



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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 veinticuatro de abril del año dos mil veintiséis, 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 paraestatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Primera Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026 de conformidad a lo siguiente: -----

1. Lista de Asistencia.

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”; la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Directora de Planeación, señala que presidirá la sesión en términos del artículo 10 de los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo.

En uso de la voz, la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Directora de Planeación,; procede al pase de lista por lo que hace constar que se encuentran presentes en este acto: El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité; La **Mtra. Laura Esther Arévalo Flores** Directora del Plantel e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; La **Lic. Emilse Andrea Gutiérrez Gómez** Directora Académica e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; La **C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom** Órgano Interno de Control y vocal del Comité, El **Dr. Adrián Isaías Tun González**, Jefe del Departamento de Información Estadística, suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación (**Anexo 1**).-----

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

Realizado el pase de lista de asistencia, 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”; confirmó la existencia del Quórum legal, encontrándose presentes **7** integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Primera Sesión Ordinaria del año 2026 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 dieciocho minutos** del veinticuatro de abril de dos mil veintiséis. -----



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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 **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI 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.
LECTURA Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE:
4 CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL: 31 DE OCTUBRE DE 2025
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 29 DE ENERO DE 2026
- 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 INFORME ANUAL DE COCODI 2025
- 14 PRESENTACIÓN DEL REPORTE DE EVALUACIÓN ANUAL Y TRIMESTRAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EJERCICIOS 2025 Y 2026 TRIMESTRE ENERO-MARZO.
- 15 PRESENTACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS PTCI'S
- 16 CONOCER Y OPINAR SOBRE LOS PROCESOS QUE SERÁN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.
- 17 PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA
- 18 ASUNTOS GENERALES
- 19 LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN
- 20 CLAUSURA DE LA SESIÓN

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

ACUERDO 01/I.S.O./COCODI/IV/2026 Los integrantes del COCODI, aprobaron por unanimidad de votos el Orden del día de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 24 de abril de 2026. -----

4. Lectura y Aprobación del Actas.

En uso de la voz. la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, hace mención del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del 31 de octubre del año 2025, del Acta de la Primera Sesión Extraordinaria del 26 de noviembre de 2025 y el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

del 29 de enero de 2026 del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, solicitando se omita su lectura derivada que se encuentran debidamente firmadas por todos aquellos que en ella intervinieron (**Anexo 2**). -----

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

ACUERDO 02/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por aprobadas las Actas correspondientes a las siguientes sesiones:

- Cuarta Sesión Ordinaria del 31 de octubre del año 2025.
- Primera Sesión Extraordinaria del 26 de noviembre de 2025
- Primera Sesión Extraordinaria del 29 de enero de 2026

5. Seguimiento de los Acuerdos de las Sesiones Anteriores.

En uso de la voz de la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, informa y hace el desarrollo de los Acuerdos tomados en sesiones previas. -----

ACUERDO 02/S.EXT/II/2026: Descripción del Acuerdo: Los integrantes del COCODI aprobaron el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI 2026). Quedando: Primera Sesión Ordinaria el viernes 24 de abril del 2026 a las 10:00 hrs. La Segunda Sesión Ordinaria el viernes 24 de julio a las 10:00 hrs. Tercera Sesión Ordinaria el viernes 23 de octubre 2026 a las 10:00 hrs. Por último, la Cuarta Sesión Ordinaria viernes 22 de enero de 2027 a las 10:00 hrs. **Acciones realizadas:** El día 24 de abril de 2026 se realizó 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 Anticorrupción y Buen Gobierno de Quintana Roo de la solicita, el seguimiento a la individualización del saldo por pagar del SAR.

Acciones realizadas:

- El día 24 de abril de 2026 en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2026, se presentó el avance con corte al 14 de abril de 2026 por parte de la Dirección Administrativa en donde mostró el oficio No: **EVA/DG/146/IV/2026**, en el cuál se hace la solicitud de apoyo de información al Lic. Marco Antonio Medina Pérez, Tesorero General del ISSSTE, respecto a si el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” y de igual manera pero con número de oficio EVA/DRHF/16/II/2026, se solicita



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

al L.A.M. Aarón Román Montiel Ramírez, Jefe de Servicios, se pide corroborar si en sus registros, obra adeudo por parte de éste Centro de Estudios.

Estatus: En proceso. -----

ACUERDO 05/S.O.IV/COCODI/XI/2024. Descripción del Acuerdo: los integrantes del COCODI 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- internas para: las competencias internas profesionales.

Acciones realizadas:

Primera Sesión Ordinaria 2026 Incisos:

- A) El PTCI a cargo del Director Jurídico a través del oficio; EVA/DAG/DJYUTAIPPDP/036/2026 la Dirección Jurídica hace mención que este CEBT “Eva Sámano de López Mateos” está a la espera de una opinión positiva de cabeza de sector.
- B) La Dirección Administrativa menciona en el oficio EVA/DAD/196/IV/2026 hace mención que se encuentra en procesos de elaboración para establecer normativas internas para la competencias internas profesionales.-----

Estatus: Inciso A) En proceso, Inciso B) En proceso-----

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

ACUERDO 03/I.S.O/COCODI/IV/2026; Los integrantes del COCODI, dan por presentados los acuerdos de las sesiones anteriores y se mantendrá el seguimiento vigente hasta la conclusión de los acuerdos pendientes. -----

6. Evolución de Riesgos

A continuación. El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité presenta 1 Cédula y la **Mtra. Laura Esther Arévalo Flores** Directora del Plantel e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional presenta 2 Cédulas de Evolución de Riesgos respectivamente como a continuación se detallan:

<p>Proceso/Adquisiciones e integración de expedientes unitarios</p>	<p>De acuerdo al oficio EVA/DRMySG/014/IV/2026, 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. (Anexo 3)</p>
--	--



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

Proceso/Integración Documental y Explicativa del Servicio Social y Prácticas Profesionales	De acuerdo al oficio EVA/DG/DIR.P/270/2026, la Dirección del Plantel informa de la problemática presentada, los casos de incidencia a través de la Evolución de riesgos: “Inconformidad en el Proceso” y “Alumno no puede seguir sus estudios” en donde se presenta las incidencias, se hace mención del a aplicación de la medida de Control para el trimestre (Anexo 4)
Proceso/Correcta Integración del Expediente del Alumno.	De acuerdo al oficio EVA/DG/DIR.P/270/2026, la Dirección del Plantel informa de la problemática presentada, los casos de incidencia a través de los riesgos: “Inconformidad en el proceso” y “Alumno no puede seguir sus estudios”, “Sesgo en la obtención de resultados en el aplicativo de estadísticas” en donde se presentan los factores de riesgo y los elementos de Control que se aplicarán para dar solución al problema. (Anexo 5)

Complementando la información la **C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom**; Órgano Interno de Control y vocal del Comité realizó la solicitud de incorporar en esta acta el correo electrónico que mencionó la Dirección Administrativa que daba contestación de la situación actual del saldo SAR. **(Anexo 6)**

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

ACUERDO 04/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI dan por presentada, la Evolución de los Riesgos y se invita a continuar con el seguimiento de los procesos que se ha incorporado para el ejercicio y que se desarrollarán durante el año. -----

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

La **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Menciona el avance del Programa de Control Interno (PTCI), es importante señalar que quedan sin efecto todo aquel PTCI derivado al Segundo Transitorio del Acuerdo por el que se Emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y lo Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional (POE-22-12-2025); “Se abroga el Acuerdo de la Metodología y Lineamientos (..): -----



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

<p>1. PTCI'S sin efecto</p>	<p>Relación de PTCI'S:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Mantenimiento de Equipos Informáticos y Respaldos de Información. b) Establecimiento de políticas para la contratación, evaluación, remuneración, competencia y desempeño del personal. c) Elaboración de un mapa de proceso/Matriz Expedientes Unitarios d) Elaboración de un mapa de proceso/Matriz Perfiles y descripciones de puesto del personal que participa en el proceso, están actualizados y conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso. 	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Quedan sin efecto.
<p>2. Nombre del Proyecto.</p> <p>Plan de Sistemas Informáticos.</p>	<p>Actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) PTCI Derivado de las Sesiones del COCODI. b) Verificación de las actividades y señalar las importantes. c) Realización de Catálogo. d) Presentación de Catálogo ante el COCODI. e) Aprobación del Catálogo 	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se da por Concluido derivado que todas las actividades se realizaron y se presentó el Plan de Sistemas Informáticos.
<p>3. Nombre del Proyecto.</p> <p>Actividades de Control; Comité de Tecnologías de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) PTCI derivado de las Sesiones de COCODI. b) Realización de un Manual que establezca las políticas y lineamientos de seguridad para los Sistemas Informáticos. c) Presentación de los Lineamientos ante el 	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Se da por Concluido derivado que todas las actividades se realizaron y es la SABGOB quien entregará los lineamientos para poder establecer el Comité de



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

	<p>COCODI en sesión Ordinaria.</p> <p>d) Aprobación del Documento Rector de la UR para el Comité</p>	<p>Tecnologías de la Información.</p>
<p>4. Nombre del Proyecto.</p> <p>9. Actividades de Control; Programa de Adquisiciones de Equipos de Software</p>	<p>a) PTCI derivado de las Sesiones del COCODI</p> <p>b) Realización del Programa de Adquisiciones de Software.</p> <p>c) Presentación del Programa de Adquisiciones de Software.</p> <p>d) Aprobación del Programa de Adquisiciones de Software.</p>	<p>a) Se da por Concluido derivado que todas las actividades se realizaron y se presentó el Programa de Adquisiciones de Equipos de Software.</p>
<p>5. Nombre del Proyecto.</p> <p>10. Actividades de Control. Políticas y Lineamientos de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicaciones de la Institución.</p>	<p>a) PTCI derivado de las Sesiones del COCODI</p> <p>b) Realización de la Política y Lineamiento de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicaciones de la Institución.</p> <p>c) Presentación de la Política y Lineamiento de Seguridad para los Sistemas Informático y de Comunicaciones de la Institución en el COCODI.</p> <p>d) Aprobación de la Política y Lineamiento de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de comunicaciones de la Institución en el COCODI</p>	<p>a) Se da por Concluido derivado que todas las actividades se realizaron y se presentó la Política y Lineamiento de Seguridad para los Sistemas Informáticos y de Comunicaciones.</p>
<p>6. Nombre del Proyecto.</p> <p>11. Actividades de Control; Plan de Recuperación de Desastres</p>	<p>a) PTCI Derivado de las Sesiones de COCODI</p> <p>b) Realización del Plan de Recuperación en Caso de Desastres.</p>	<p>a) Se da por Concluido derivado que todas las actividades se realizaron y se presentó el Plan de Recuperación de Desastres y Continuidad</p>










Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

Hardware, Software, Personal y Espacios Físicos	<p>c) Presentación del Plan de Recuperación en caso de Desastres en el COCODI</p> <p>d) Aprobación del Plan de Recuperación de Desastres de la Institución en el COCODI.</p>	de Operación de los Sistemas Informáticos.
--	--	--

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

ACUERDO 05/I.S.O/COCODI/IV/2026 Los integrantes del COCODI, dan por presentado los avances en los Programas de Trabajo de Control Interno. -----

8. Conocimiento del Avance del Programa de Ética

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. En el uso de la voz presenta el Avance del Programa de Ética, a través del Acta de la 1ª Sesión Ordinaria del 19 de enero de 2026 y el Programa de Trabajo del COEPCI del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”. se informa de los avances alcanzados y de la misma manera en el programa de trabajo y se observa la evolución de las tareas. **(Anexo 7)** se adjunta a la presente. -----

En uso de la voz, el Dr. **Adrián Isaías Tun González**, Jefe de Departamento de Información Estadística de la SEFIPLAN, señaló la importancia de dar seguimiento a dos aspectos relacionados con el COEPCI:

- El proceso de renovación del Comité, particularmente por la necesidad del convenio con el SABGOB para el uso del sistema de votaciones.
- El seguimiento a la validación del Código de Conducta por parte de la Secretaría de Educación.

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

ACUERDO 06/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Avance del COEPCI. -----

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

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI en el uso de la voz presenta las Recomendaciones en la siguiente tabla.

Informe Secretaria Ejecutiva del COEPCI	SIN RECOMENDACIONES.
--	-----------------------------

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



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ACUERDO 07/I.S.O/COCODI/IV/2026 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 **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, 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 MPT	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		Justificaciones
				Anual	Trimestral	Trimestre	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010-Educación Media Superior	Fin	PE002I2 - Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior	Porcentaje	73.558	73.558	82.713	82.713	12.446	12.446	Se alcanzó un incremento en el número de estudiantes egresados en educación media superior
E010-Educación Media Superior	Propósito	02010I2 - Tasa bruta de cobertura de educación media superior	Porcentaje	81.835	81.835	80.351	80.351	-1.813	-1.813	Se obtuvo un decremento de los alumnos matriculados en educación media superior
E010-Educación Media Superior	Componente	1 - Tasa de Absorción	Porcentaje	1.250	1.250	1.129	1.129	-9.680	-9.680	Se obtuvo una menor captación de estudiantes de nuevo ingreso
E010-Educación Media Superior	Actividad	1 - Porcentaje de captación matrícula	Porcentaje	10.061	10.061	9.181	9.181	-8.747	-8.747	Se obtuvo una menor captación de estudiantes de nuevo ingreso
E010-Educación Media Superior	Actividad	02 - Porcentaje de estudiantes de secundaria que participan en actividades deportivas y culturales del Organismo	Porcentaje	90.000	90.000	86.667	86.667	-3.703	-3.703	
E010-Educación Media Superior	Actividad	03 - Porcentaje de estudiantes de nuevo ingreso inscritos en la modalidad militarizada	Porcentaje	20.290	20.290	20.317	20.317	0.133	0.133	Se obtuvo un decremento en la matrícula de nuevo ingreso e impactó en el número de alumnos que se inscribieron en la modalidad militarizada
E010-Educación Media Superior	Componente	02 - Tasa de aprobación en los estudiantes de media superior.	Porcentaje	82.878	84.920	90.385	87.673	6.435	5.786	Se obtuvo incremento en el número de alumnos que aprobaron el semestre



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

Programa Presupuestario	Nivel de MBR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance				Porcentaje de Avance		Justificaciones
				Programado		Realizado en el Período		Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
				Anual	Trimestral	Trimestre	Acumulado Anual			
E010-Educación Media Superior	Actividad	01 - Porcentaje del Personal docente capacitado	Porcentaje	83.333	83.333	88.889	86.111	6.667	3.334	
E010-Educación Media Superior	Actividad	02 - Promedio de estudiantes que participan en las actividades cívicas y culturales	Promedio	383.000	550.000	550.000	383.000	0.000	0.000	
E010-Educación Media Superior	Actividad	03 - Promedio de estudiantes participantes en las actividades recreativas y deportivas con perspectiva de género	Promedio	150.000	150.000	150.000	150.000	0.000	0.000	
E010-Educación Media Superior	Componente	03 - Tasa de eficiencia terminal de Educación Media Superior	Porcentaje	59.705	59.705	64.135	64.135	7.420	7.420	Se obtuvo un incremento en el número de egresados de la generación evaluada
E010-Educación Media Superior	Actividad	01 - Promedio de estudiantes que participan en actividades académicas de regularización	Promedio	40.000	50.000	50.000	40.000	0.000	0.000	
E010-Educación Media Superior	Actividad	02 - Promedio de estudiantes que participan en la promoción de una cultura de paz	Promedio	309.000	300.000	300.000	302.200	0.000	-2.201	
E010-Educación Media Superior	Actividad	03 - Promedio de padres, madres de familia y tutores que asisten a las actividades programadas	Promedio	170.000	100.000	100.000	169.000	0.000	-0.588	

Programa Presupuestario	Nivel de MBR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance				Porcentaje de Avance		Justificaciones
				Programado		Realizado en el Período		Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
				Anual	Trimestral	Trimestre	Acumulado			
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Fin	PED2611 - Índice General de Avance PIR-SED Entidades	Índice	82	82	82.3	82.3	0.36	0.366	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Propósito	1902015 - Porcentaje de cumplimiento de metas sustantivas de los Ejecutores de Gasto del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado al cierre del ejercicio fiscal	Porcentaje	85	85	77	77	-9.412	-9.412	Se obtuvo una disminución en el porcentaje de indicadores que alcanzan el semáforo verde
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Componente	1 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"	Porcentaje	100	100	100	97	0.000	-2.903	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	1 - Porcentaje de áreas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo	Porcentaje	100	100	100	100	0.000	0.000	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	2 - Porcentaje de áreas que cumplen adecuadamente y en los tiempos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIPI).	Porcentaje	100	100	100	100	0.000	0.000	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	3 - Porcentaje de solicitudes de soporte atendidas con relación a las solicitudes de soporte emitidas por las Unidades Responsables	Porcentaje	100	100	100	100	0.000	0.000	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	4 - Porcentaje del Presupuesto devengado destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	Porcentaje	25	25	24.86	24.501	-0.560	-1.996	



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

Programa Presupuestario	Nivel de MÉR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance					Porcentaje de Avance		Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual		
				Anual	Trimestral	Trimestre I	Acumulado Anual %				
E010 Educación Media Superior	Actividad	1303E010C02A012	Número de estudiantes del Centro de Estudios que participan en actividades cívicas y culturales cada trimestre	498.551	40	40	8.023	100	8.023	Para este indicador en el primer trimestre 2026 se programó una actividad con 40 estudiantes como meta, para que participen en actividades cívicas y culturales, que permitan preservar y fortalecer el civismo y la cultura, en la comunidad Estudiantil. La actividad se llevó a cabo con los estudiantes de la modalidad militante quienes rindieron el homenaje con motivo de la conmemoración del día de la bandera, el 24 de febrero del año en curso, en el Domo del Plantel. Estas actividades, forman parte del programa que desarrollan los docentes académicos y militares del plantel, para rescatar y perdurar el civismo y la cultura entre la comunidad escolar. Con los resultados obtenidos, se alcanzó la meta quedando la semaforización en verde.	
E010 Educación Media Superior	Actividad	1303E010C02A014	Número de estudiantes que participan en actividades que fomentan la cultura de la paz cada trimestre	426.553	300	300	70.331	100	70.331	En el primer trimestre se programó la actividad "HERA DEL AMOR Y LA AMISTAD" la cual fue organizada por estudiantes del Comité Caimán, este comité, está constituido por estudiantes del plantel que fueron seleccionados para ser jefes de grupo, y en conjunto realizar actividades, con el objeto de motivar a sus compañeros e impulsar una sana convivencia dentro y fuera del aula, en esta ocasión los jóvenes prepararon un espacio lleno de alegría, unión y compañerismo para la comunidad escolar, por motivo del día de amor y la amistad. La feria se llevó a cabo en ambos turnos, contándose con la participación de 300 estudiantes de segundo semestre los cuales participaron en las 4 actividades que a continuación se describen: *Buzón del amor: En esta actividad cada estudiante tuvo días previos para redactar y entregar sus cartas al equipo cupidos, quienes el día del evento se las entregó a cada uno de los destinatarios en los salones. *Pulseras de la amistad: Para esta actividad los estudiantes tuvieron que emplear su ingenio y creatividad para la elaboración de pulseras personalizadas, en el stand se tenía el material necesario y cada estudiante podía crear y diseñar la pulsera para el y sus amigos. *Registro Civil: Para realizar esta famosa actividad, los estudiantes decoraron un espacio en el domo de plantel, el cual se caracterizaba la realización de la boda de cada pareja participante, en donde un estudiante fungía como juez y realizaba la ceremonia correspondiente. *Karaoke del amor: Esta actividad se llevó a cabo en la biblioteca del plantel, para que los jóvenes se sintieran a gusto para poder cantar canciones con la temática de la fecha. Cabe hacer mención que también hubo venta de panes y cada estudiante que participaba en la actividad o hacía algo de nuestros stands, tenía el derecho de participar en una rifa de premios y regalos de patrocinadores que se realizó ese mismo día.	

Programa Presupuestario	Nivel de MÉR	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Metas de Avance							Justificaciones
				Anual	Trimestral	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Respecto a la Meta Trimestral	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Componente	1303M001C01 - Apoyo para el cumplimiento sustantivo otorgado.	Porcentaje	100	100	100	100	100	100	100	En el periodo que se reporta, se programaron metas en 2 actividades en el programa presupuestario sustantivo E010- Educación Media Superior, pertenecientes al C02- Servicio de Educación Media superior, otorgado, siendo en ambas actividades la Unidad Responsable de la Fuente del Indicador la 1303-1402- Dirección de Plantel. En la actividad C02-A02 - Realizar actividades cívicas y culturales para promover la participación del estudiantado, en el indicador 1303E010C02A012 - Número de estudiantes del Centro de Estudios que participan en actividades cívicas y culturales cada trimestre, se programó la participación de 40 estudiantes en actividades cívicas, correspondiendo a la conmemoración del Día de la Bandera, en donde las y los estudiantes que integran la banda de guerra y la escuela, cumplieron con esta acción. Como resultado el indicador en semaforización verde. C02-A04 - Realizar actividades que fomenten la participación del estudiantado con una perspectiva de cultura de la paz, el indicador 1303E010C02A014 - Número de estudiantes que participan en actividades que fomentan la cultura de la paz cada trimestre, refiere la participación de 300 estudiantes en diferentes dinámicas relacionadas. Se cumplió con el objetivo a través de 4 actividades denominadas Buzón del Amor, Pulseras de la Amistad, Registro Civil y Karaoke del Amor, todas ellas realizadas en el Plantel. Con este resultado, la semaforización del indicador quedó en verde. Derivado de los resultados obtenidos en las actividades sustantivas programadas, ambas en semaforización verde, el indicador 1303M001C01 - Apoyo para el cumplimiento sustantivo otorgado, su semaforización queda en verde.
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	1303M001C01 A011 - Número de Unidades Responsables con asignación presupuestal para el cumplimiento de las metas	Número	3	3	3	100	100	100	100	Para el ejercicio fiscal 2026, durante la etapa de presupuestación con el costo por Meta, se le asignó a las unidades administrativas sustantivas, mismas que se agrupan en el programa presupuestario E010- Educación Media Superior, el presupuesto necesario para alcanzar las metas establecidas en su programa de trabajo, en el Capítulo 2000- Materiales y suministros y Capítulo 3000- Servicios Generales. Las unidades administrativas sustantivas son: 1101- Despacho de la Dirección General; 1402- Dirección de Plantel; 3304- Dirección Académica; Dentro de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación, se consideró para estas unidades administrativas, el 75% del monto total presupuestado, como mínimo y la diferencia se les asignó a las unidades administrativas de gestión. Derivado de la integración de la matriz de marco lógico y considerando lo obtenido en la Matriz de Indicadores para Resultados, se determinó el presupuesto en los siguientes componentes que integran el programa presupuestario E010- Educación Media Superior: Componente Importe C01- Servicio de Educación Media Superior, promovida 282,516.00 C02- Servicio de Educación Media superior, otorgado, 2,021,226.00; C03 - Seguimiento a los estudiantes para la conclusión oportuna de la educación media superior, brindado, 803,411.00. Total: 3,107,153.00. El presupuesto Asignado para el Programa presupuestario M001- Gestión y Apoyo Institucional Transversal, es de 957,356.00. El total del presupuesto asciende a la cantidad de 4,064,509.00, por lo que, el 76.45% se asignó a las unidades administrativas sustantivas y el 23.55% se destinó a las unidades administrativas de gestión. Con este resultado se cumple con lo programado para el desarrollo de las actividades del Organismo.



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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				Porcentaje de Avance		Justificaciones
				Programado		Realizado en el Período		Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
				Anual	Trimestral	Trimestre I	Acumulado			
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	1303M001C01A012 - Número de áreas que cumplen con entrega completa y oportuna de información de transparencia.	Número	4	4	4	100	100	100	En cumplimiento a lo señalado en el artículo 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, este Sujeto Obligado, publicó en la Plataforma Nacional y en su página web: https://evasamano.qroo.gob.mx/ , de manera actualizada, accesible al público y a través de procesos informáticos simples y comprensibles toda aquella información relevante actualizada al Cuarto Trimestre del ejercicio 2025 (cabe señalar que la norma establece que la información trimestral será informada en la Plataforma Nacional dentro de los 30 días naturales posteriores al trimestre que se informe, lo cual no es limitativo a cualquier información complementaria). De forma oficial mediante oficio IQTP/DOI/01/III/2026, el ahora Instituto Quintanarroense de Transparencia para el Pueblo nos señaló el resultado de su revisión como Autoridad Garante en el estado de Quintana Roo, con fecha 19 de marzo del presente y a través de oficio EVA/DG/DJyUTA/PPDP/033/2026, se hizo del conocimiento del IQTP, la solventación de las observaciones señaladas, incluyendo la información complementaria e hipervínculos que en apego a las competencias, atribuciones, funciones y finalidad social se encuentran ya en la página Web del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”.
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	1303M001C01A013 - Número de solicitudes de soporte técnico y tecnologías atendidas.	Número	105	25	25	23.81	100	23.81	Durante el primer trimestre 2026 se atendieron en su totalidad las solicitudes de soporte en tecnologías de la información y comunicación emitidas por las Unidades Responsables, alcanzando el 100% de cumplimiento del indicador. Las acciones realizadas incluyeron la revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, así como la actualización y reparación de la red institucional para garantizar la conectividad y el correcto funcionamiento de los servicios digitales. De igual forma, se llevó a cabo la supervisión de los sistemas de videovigilancia, la instalación, configuración y puesta en operación de nuevos equipos de cómputo, así como la actualización y seguimiento a la plataforma SIGEEVA. Estas actividades permitieron asegurar la continuidad operativa de los servicios tecnológicos del plantel, contribuyendo a que el personal administrativo y académico desempeñe sus funciones de manera eficiente, manteniendo condiciones óptimas de trabajo.

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

ACUERDO 08/I.S.O/COCODI/IV/2026. 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.

El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité. En el uso de la voz menciona el estado que guarda la Atención de las Observaciones por acciones de fiscalización; siendo 1 auditoría que fue aplicada, que a continuación se señala: -----

<p>1. Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo. Auditoría de Cumplimiento Financiero 2024.</p>	<p>1. La ASEQRRO mediante oficio ASEQROO/ASE/DCSRF/1872/12/2025 se pronuncia sobre las observaciones contenidas en el Informe de Auditoría en Materia Financiera resultado de la Auditoría efectuada con motivo de la revisión de la Cuenta Pública del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”.</p>
--	--



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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 09/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance de Una Auditoria que se encuentra 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.

En uso de la voz la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Presenta, mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/036/2026 correspondiente a la Dirección Jurídica y Titular de la Unidad de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales los incisos a) y b) de donde se desprenden las constancias de hechos mismas que se presentaron en la siguiente tabla: -----

	Plantel	Administrativo
Actas de Hechos	a) Mediante actas de hechos correspondientes del 18 de diciembre de 2025 – 16 de abril de 2026. <input type="radio"/> Buzón físico No existe ninguna queja.	a) Mediante actas de hechos correspondientes del 18 de diciembre de 2025 – 16 de abril de 2026. <input type="radio"/> Buzón físico No existe ninguna queja.

Dando seguimiento a señalado por el **Dr. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística** de la SEFIPLAN, en donde solicitó a los integrantes del COEPCI dar seguimiento a la recomendación por parte de la ASEQROO, estipulado en el punto 11 del orden del día y se reporte para la siguiente sesión.

El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité, señala que la recomendación realizada por la ASEQROO correspondía a la utilización de una cuenta que no se visualizaba en la balanza de comprobación. Sin embargo, posterior a la recepción de la recomendación de la ASEQROO se tomaron las medidas correctivas necesarias para evitar que se convierta en una observación recurrente.

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

ACUERDO 10/I.S.O/COCODI/IV/2026 Se da por presentadas las Actas de Hechos respectivas a las Acciones para el establecimiento de controles que Atiendan las Debilidades Detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades Los integrantes del COCODI. -----



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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 Realizado por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso por el Representante Designado por el Órgano Interno de Control.

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Realiza la presentación del Informe Anual Realizado por el Órgano Interno de Control, en donde se hace mención que se presenta de acuerdo a la nueva metodología presentada y con la rigurosidad técnica que deriva de la implementación en dicho Informe.

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

ACUERDO 11/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Informe el Resultado de la Evaluación del Informe Anual Correspondiente al Ejercicio 2025 realizado por la **C.P Navilena Lizet Acosta Cocom**, Órgano Interno de Control y vocal del Comité. -----

14. Presentación del Reporte de Evaluación Anual y Trimestral del Sistema de Control Interno Institucional Ejercicios 2025 y 2026 Trimestre Enero-Marzo.

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Presenta la Tabla Comparativa en donde se establece el avance en la implementación del SESCIQROO desde el diciembre 2025 hasta este primer trimestre 2026. Esto con la finalidad de establecer el avance y el crecimiento en base porcentual del CEBT “Eva Sámano de López Mateos”. A continuación, se presenta la tabla correspondiente.

SESCIQROO	TIPO DE REPORTE (BASE PORCENTUAL)		TIPO DE REPORTE (BASE NIVEL DESCRIPTIVO)	
	ANUAL 2025	1T 2026	ANUAL 2025	1T 2026
Ambiente de Control	11.73%	18.26%	MEDIO	ALTO
Administración de Riesgos	9.99%	17.05%	MEDIO	ALTO
Actividades de Control	3.33%	17.49%	BAJO	ALTO
Información y Comunicación	10%	20%	MEDIO	ALTO
Supervisión	15%	15%	ALTO	ALTO
	50.05%	87.8%		



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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 12/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Informe Anual y Trimestral del Sistema de Control Interno Institucional Ejercicio 2025 y 2026 Trimestre Enero-Marzo. -----

15. Presentación y Modificación de los PTCI'S

La Lic. Miriam Montiel Avila, Secretaria Técnica del COCODI, presenta los PTCI'S y su modificación correspondiente para el ejercicio, quedando de la siguiente manera como se expresa en la siguiente tabla:

<p>1. Nombre del Proyecto.</p> <p style="text-align: center;">Instalación, Implementación y funcionamiento del Comité de Auditorías.</p>	<p>Actividades.</p> <p>a) Verifica los Comités Existentes. b) Establecer las URS participantes y formalizar el Comité. c) Establecer Plan de Trabajo de Sesiones.</p>	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria. Se reportará a partir de la siguiente Sesión</p>
<p>2. Nombre del Proyecto.</p> <p style="text-align: center;">Actualización del Reglamento Interior.</p>	<p>Actividades.</p> <p>a) Envío de proyecto de Reglamento a los Integrantes de la H. Junta Directiva. b) Oficio respuesta de Mejora Regulatoria (CEMER) para revisión y validación. c) Actualización y envío a la SABGOB para el cumplimiento de la normatividad aplicable. d) Aprobación de los integrantes de la Honorable Junta Directiva.</p>	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria. Se reportará a partir de la siguiente Sesión</p>
<p>3. Nombre del Proyecto</p> <p style="text-align: center;">Actualización del Manual de Organización.</p>	<p>Actividades.</p> <p>a) Envío de proyecto de Manual a los Integrantes de la H. Junta Directiva. b) Oficio respuesta de mejora regulatoria (CEMER) para revisión y validación</p>	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria. Se reportará a partir de la siguiente Sesión</p>



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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"> c) Actualización y envío a la SABGOB para el cumplimiento de la normatividad aplicable d) Aprobación de los integrantes de la Honorable Junta Directiva. 	
<p>4. Nombre del Proyecto Actualización de Manual de Procedimientos</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Envío de proyecto de Manual a los Integrantes de la H. Junta Directiva b) Oficio respuesta de Mejora Regulatoria (CEMER) para revisión y validación c) Actualización y envío a la SABGOB para el cumplimiento de la normatividad aplicable d) aprobación de los integrantes de la H.J.D 	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria.</p> <p>Se reportará a partir de la siguiente Sesión</p>
<p>5. Nombre del Proyecto Actualización del Código de Conducta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Actualizar el Código de Conducta b) Revisión de aportaciones por parte de las UR del Centro de Estudios. c) Oficio envío cabeza sector para revisión y validación. d) Revisión y Validación de las instancias correspondientes para publicación. e) Presentación para validación y publicación ante el COCODI del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”. f) Publicación en el POE y difusión del Código de Conducta del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” al personal y proveedores. 	<p>Seguimiento Primera Sesión Ordinaria.</p> <p>Se reportará a partir de la siguiente Sesión</p>

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

ACUERDO 13/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por aprobado la modificación a los PTCI'S. -----



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

16. Conocer y Opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.

En uso de la voz la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Presenta, los diferentes procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos a lo cual se relacionan a continuación y se agregan en el **(Anexo 8)**.

Procesos que serán objeto del Ejercicio de identificación de Riesgos	
1.-	Oficio, Notificación de Procesos Sustantivos
2.-	Minuta Reunión de Trabajo de Fecha 19 de Marzo
3.-	Cédulas de Identificación de Procesos a) Proceso: <i>Correcta Integración del Expediente del Alumno.</i> b) Proceso: Adquisiciones e Integración de Expedientes Unitarios. c) Proceso de Integración Documental y Explicativa del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Al respecto, el **Dr. Adrián Isaías Tun González**, Jefe de Departamento de Información Estadística y vocal suplente de la SEFIPLAN, refirió que la institución está repitiendo los procesos evaluados en 2025 y solicitan que sean los mismos para evaluar en 2026. Señalando que la idea es que eventualmente puedan evaluar todos los procesos de la institución.

En respuesta, la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, señala que los riesgos de los procesos se encuentran latentes, motivo por el cual de común acuerdo con su titular del órgano interno de control solicitan se repitan los procesos a evaluar para el ejercicio 2026.

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

ACUERDO 14/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por aprobado los Procesos que serán Objeto en el Ejercicio 2026 a los PTCL'S.-----

17. Presentación del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética.

En uso de la voz la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, hace la presentación del Informe Anual del Comité de Ética correspondiente al ejercicio 2025.

(Anexo 9).



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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 15/I.S.O/COCODI/IV/2026. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el Informe Anual de Actividades del Comité de Ética. -----

18. 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. -----

19. 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 2026**, mismos que hacen un total de **15 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-----

20. Clausura de la Sesión.

La Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco. Encargada de Despacho, procede al punto de la clausura de la Primera Sesión Ordinaria, habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada ésta Sesión, siendo **las once horas con cincuenta y cinco minutos** del día viernes 24 de abril de 2026. -----



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

FIRMAS

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

MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN

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

MTRA. LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES.
DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL.

MTRA. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ.
DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL

C.P. NAVILENA LIZET ACOSTA COCOM.
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y VOCAL DEL
COMITÉ.

DR. ADRIÁN ISAIAS TUN GONZÁLEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN
ESTADÍSTICA Y VOCAL SUPLENTE DE LA
SEFIPLAN.

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL 24 DE ABRIL DE 2026 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
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
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026 COCODI
24 DE ABRIL DE 2026



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
MIRIAM MONTEL AVILA. DIRECTORA DE PLANEACIÓN.		P
LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ. SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	DR. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ. SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS.	
	MTRD. JESUS ROLANDO BARRERA CHUC. DIRECTOR DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS ECONÓMICO.	
	DR. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ. JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ENLACE.	
LICDA. REYNA ARCEO ROSADO. SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DE QUINTANA ROO Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.	CP. NAVILENA LIZET ACOSTA COCODI. ORGANO INTERNO DE CONTROL.	

(Handwritten signature)

(Long handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

LISTA DE ASISTENCIA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2026 COCODI
24 DE ABRIL DE 2026



TITULAR	SUPLENTE	FIRMA	
LIC. JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.			
LIC. HECTOR GUEVARA CUATECOINTZI 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 CUTIÉRREZ CÓMEZ 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.			



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 2.

- CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO 2025.
- ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2025
- ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 29 DE ENERO DE 2026



Acta de la Cuarta 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 treinta y uno de octubre 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 paraestatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 de conformidad a lo siguiente: -----

1. Lista de Asistencia.

En ausencia de 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”; la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos, señala que presidirá la sesión en términos del artículo 10 de los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo.

En uso de la voz, la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos; procede al pase de lista por lo que hace constar que se encuentran presentes en este acto: EL Mtro. Manuel López Guazo Hernández, Jefe de Departamento de Procesos Administrativos, Vinculación y Estadística 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; El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité; La **Mtra. Laura Esther Arévalo Flores** Directora del Plantel e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; La **Lic. Emilse Andrea Gutiérrez Gómez** Directora Académica e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; La **C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom** Auditoria Especial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y vocal del Comité; El **Dr. Adrián Isaías Tun González**, Jefe del Departamento de Información Estadística y Eniace, suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación (Anexo 1).

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

Realizado el pase de lista de asistencia, la **Lic. Miriam Montiel Avila**. Secretaria Técnica del COCODI, confirmó la existencia del Quórum legal, encontrándose presentes 8 integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria del



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



año 2025 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 siete minutos** del treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco. -----

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

El desahogo del tercer punto es el Orden del día. la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI 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 RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2025
- 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 ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO. **NOS ENCONTRAMOS SIENDO EVALUADOS POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, SEGÚN OFICIO SABGOB/SACI/CGACI/CAG/AE-B/0019/IV/2025 DEL 10 DE ABRIL DE 2025**
- 14 PROPUESTAS:
 - 14.1 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL EJERCICIO FISCAL 2026
- 15 ASUNTOS GENERALES



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

- 16 LECTURA DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN
- 17 CLAUSURA DE LA SESIÓN

Por lo anterior se derivó el siguiente: -----
ACUERDO 01/S.O.IV/X/2025. Los integrantes del **COCODI**, aprobaron por unanimidad de votos el Orden del día de la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 31 de octubre de 2025. -----

4. Lectura y Ratificación del Acta.

En uso de la voz. la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del **COCODI**, hace mención del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del 29 de agosto del año 2025, 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.IV/X/2025. Los integrantes del **COCODI**, dan por ratificada el Acta de la:

- Tercera Sesión Ordinaria de fecha 29 de agosto del año dos mil veinticinco.

5. Seguimiento de los Acuerdos de las Sesiones Anteriores.

En uso de la voz de . la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del **COCODI**, informa y hace el desarrollo de los Acuerdos tomados en sesiones previas. -----

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 jueves 29 de mayo a las 11:00 hrs. Tercera Sesión Ordinaria el viernes 29 de agosto 2025 a las 10:00 hrs. Por último, la Cuarta Sesión Ordinaria viernes 31 de octubre de 2025 a las 11 hrs. **Acciones realizadas:** El día 31 de octubre de 2025 se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria. -----

Estatus: Concluido. -----

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 Anticorrupción y Buen Gobierno de Quintana Roo de la solicita, el seguimiento a la individualización del saldo por pagar del SAR.

Acciones realizadas:

- El día 31 de octubre en la Cuarta Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, se presentó el avance con corte al 21 de octubre por parte de la Dirección Administrativa en donde



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



mostró el oficio No: **EVA/DAD/365/X/2025**, en el cuál se hace la solicitud de apoyo a la Directora de Control y Obligaciones Fiscales y Enlace Administrativo la Mtra. Sheila Berenice Chacón Sansores para que se realice los trabajos de conciliación ante el ISSSTE.

Estatus: En proceso. -----

ACUERDO 05/S.O.IV/COCODI/XI/2024. Descripción del Acuerdo: los integrantes del COCODI 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- internas para: las competencias internas profesionales.

Acciones realizadas:

Cuarta Sesión Ordinaria 2025 Incisos:

- A) El PTCI a cargo del Director Jurídico a través del oficio; EVA/DAG/DJYUTAIPDP/071/2025 la Dirección Jurídica presento el proyecto de Código de Conducta, el cuál de manera interna y a cargo de esta Dirección, se realizará una invitación y minuta respectivamente con la finalidad de que las Unidades Responsables del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico participen en la revisión para posteriormente enviarlas a las instancias correspondientes y finalmente concluirlo.
- B) La Dirección Administrativa menciona en el oficio EVA/DAD/366/X/2025 presenta el procedimiento para Contratar y Evaluar a los Trabajadores de este Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos y es en esta misma Sesión ordinaria que se da por **Concluido**.-----

Estatus: Inciso A) En proceso, Inciso B) Concluido -----

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

ACUERDO 03/S.O.IV/X/2025. Los integrantes del COCODI, dan por presentados los acuerdos de las sesiones anteriores y se mantendrá el seguimiento vigente hasta la conclusión de 1 acuerdo según las fechas establecidas. -----

6. Evolución de Riesgos

A continuación. la Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, 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 2025
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



<p>Proceso/Adquisiciones e integración de expedientes unitarios</p>	<p>De acuerdo al oficio EVA/DAD/046 Bis/IX/2025, 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. (Anexo 3)</p>
<p>Proceso/Integración Documental y Explicativa del Servicio Social y Prácticas Profesionales</p>	<p>De acuerdo al oficio EVA/DG/DIR.P/647/2025, la Dirección del Plantel informa de la problemática presentada, los casos de incidencia a través de la Evolución de riesgos: “Inconformidad en el Proceso” y “Alumno no puede seguir sus estudios” en donde se presenta las incidencias, se hace mención del a aplicación de la medida de Control para el trimestre (Anexo 4)</p>
<p>Proceso/Correcta Integración del Expediente del Alumno.</p>	<p>De acuerdo al oficio EVA/DG/DIR.P/647/2025, la Dirección del Plantel informa de la problemática presentada, los casos de incidencia a través de los riesgos: “Alumnos no pueden solicitar un trabajo” y “Alumno no puede seguir sus estudios”, “Sesgo en la obtención de resultados en el aplicativo de estadísticas” en donde se presentan los factores de riesgo y los elementos de Control que se aplicarán para dar solución al problema. (Anexo 5)</p>

Complementando la información la **C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom**; Auditoría Especial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y vocal del Comité realiza la solicitud para el **PTCI Proceso/Integración Documental y Explicativa del Servicio Social y Prácticas Profesionales**: especificar cuántos alumnos se encuentran realizando el servicio social, cuantos se encuentran realizándolo y finalmente cuantos lo han concluido dejando desagregada la información y dividida por los turnos matutino y vespertino. **PTCI Proceso/Correcta Integración del Expediente del Alumno**: identificar las estrategias que se implementarán para la integración del expediente del alumno, presentar los riesgos derivados de la integración de expedientes correspondientes al ciclo escolar 2025-2026 y establecer los expedientes el total de los expedientes y si fueron concluidos para evitar la invasión del ciclo escolar.



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



Al respecto, el **Mtro. Adrián Isaías Tun González**, representante de la Secretaría de Finanzas y Planeación, señaló la importancia de aplicar las estrategias para mitigar el riesgo del proceso PTCI **Proceso/Correcta Integración del Expediente del Alumno** e informar los resultados en la próxima sesión.

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

ACUERDO 04/S.O.IV/X/2025. Los integrantes del COCODI dan por presentada, la Evolución de los Riesgos y se invita a continuar con el seguimiento de los procesos que se ha incorporado para el ejercicio y que se desarrollarán durante el año. -----

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

La **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. 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 tabla con el resumen de la información: -----

<p>1. Nombre Proyecto. del</p> <p>Actualización Manual Organización. del de</p>	<p>Actividades.</p> <p>a) Envío de proyecto de manual a los integrantes de la H. Junta Directiva.</p> <p>b) Oficio respuesta de Mejora Regulatoria (CEMER) para revisión y validación.</p> <p>c) Actualización y envío a la SABGOB para el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>d) Aprobación de los integrantes de la Honorable Junta Directiva</p>	<p>Seguimiento Cuarta Sesión Ordinaria.</p> <p>a) Nos encontramos trabajando en la realización del Manual cuyo objetivo se pretende alcanzar en el ejercicio 2026.</p>
<p>2. Nombre Proyecto. del</p> <p>Actualización Manual Procedimientos. del de</p>	<p>Actividades.</p> <p>a) Envío de proyecto de manual a los integrantes de la H. Junta Directiva.</p> <p>b) Oficio respuesta de Mejora Regulatoria (CEMER) para revisión y validación.</p> <p>c) Actualización y envío a la SABGOB para el</p>	<p>Seguimiento Cuarta Sesión Ordinaria.</p> <p>a) Nos encontramos trabajando en la realización del Manual cuyo objetivo se pretende alcanzar en el ejercicio 2026.</p>



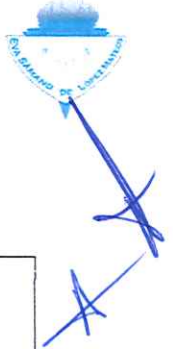
Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2025
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"



		cumplimiento de la normatividad aplicable. d) Aprobación de los integrantes de la Honorable Junta Directiva.	
3. Nombre del Proyecto. Actualización del Código de Conducta.	del de	Actividades. a) Actualizar el código de conducta.	Seguimiento Cuarta Sesión Ordinaria. a) Mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/0 071/2025, la Dirección Jurídica realizó la presentación del proyecto de Código de Conducta, el cuál será evaluado de manera interna por las diferentes unidades responsables y continuará su el procedimiento con las instancias correspondientes.
4. Nombre del Proyecto. Expediente Unitario de Adquisiciones.	del	Actividades. a) Identificación de documentos necesarios. b) Revisión y actualización de la información. c) Clasificación y organización. d) Cumplimiento normativo. e) Digitalización y almacenamiento de la información. f) Seguridad y accesibilidad.	Seguimiento Cuarta Sesión Ordinaria. a) Mediante Oficio EVA/DAD/046-BIS/IX/2025, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales hace mención que utiliza las Guías de Integración establecidas por SABGOB y ASEQROO.
5. Nombre del Proyecto. Actualización del Reglamento Interior	del	Actividades. a) Envío de proyecto de reglamento a los integrantes de la h. junta directiva. b) Oficio respuesta de mejora regulatoria (CEMER) para revisión y validación. c) Actualización y envío a la SABGOB para el	Seguimiento Tercera Sesión Ordinaria. a) Mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/0 71/2025, la Dirección Jurídica hace mención que se encuentra en revisión por "Cabeza de Sector".



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



	cumplimiento de la normatividad aplicable. d) Aprobación de los integrantes de la Honorable Junta Directiva.	
--	--	--

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

ACUERDO 05/S.O.IV/X/2025. Los integrantes del COCODI, dan por presentado los avances en los Programas de Trabajo de Control Interno. -----

8. Conocimiento del Avance del Programa de Ética

la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. En el uso de la voz presenta el Avance del Programa de Ética, a través del Acta de la 2ª Sesión Ordinaria del 16 de junio de 2025, se informa de los avances alcanzados y de la misma manera en el programa de trabajo se observa la evolución de las tareas. (**Anexo 6**) se adjunta a la presente. -----

Dando seguimiento a señalado por el Dr. **Adrián Isaías Tun González**, Jefe de departamento de información estadística y enlace de la SEFIPLAN, en donde realizó la recomendación a los integrantes del COEPCI para que se realice una encuesta basada en los parámetros de la “Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo”. publicados por la SECOES (Ahora SABGOB).

A continuación, Se hace la presentación del Avance de la Encuesta de Apego al Código de Ética y al Código de Conducta: -----

No	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECEN	ENCUESTADOS
1	DIRECCIÓN ACADÉMICA	20
2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	11
3	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS	5
4	DIRECCIÓN GENERAL	12
5	DIRECCIÓN JURÍDICA	2
6	UNIDAD DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	2
7	DIRECCIÓN DE PLANTEL	44
	TOTAL	96



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



Estatus: En proceso-----

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

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

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

la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. En el uso de la voz presenta las Recomendaciones en la siguiente tabla.

Informe Secretaría Ejecutiva del COEPCI	SIN RECOMENDACIONES.
--	-----------------------------

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

ACUERDO 07/S.O.IV/IX/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 **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. 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 2025
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

Programa Presupuestario	Nivel de año	Nombre del indicador	Unidad de medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Trimestral	Anual	Trimestre	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
E010-Educación Media Superior	Actividad	02 - Promedio de estudiantes que participantes en las actividades cívicas y culturales	Promedio	383	337.5	337.5	341.25	100	89.099	
E010-Educación Media Superior	Actividad	02 - Promedio de estudiantes que participan en la promoción de una cultura de paz	Promedio	309	345	311	303.667	90.145	98.274	Para este indicador se programó una meta de 345 con los resultados obtenidos se alcanzo el 90.14%, por lo que se alcanza la meta con la semaforización en verde
E010-Educación Media Superior	Actividad	03 - Promedio de padres, madres de familia y tutores que asisten a las actividades programadas	Promedio	170	250	247	215	98	126.471	Para este indicador se programo una meta de 250 padres de familia convocados, con los resultados obtenidos 247, se alcanza la meta, con la semaforización en verde

Programa Presupuestario	Nivel de año	Nombre del indicador	Unidad de medida	Metas de Avance						Justificaciones
				Programado		Realizado en el Periodo		Porcentaje de Avance		
				Trimestral	Anual	Trimestre	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral	Respecto a la Meta Anual	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Componente	1 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semaforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"	Porcentaje	100.000	100.000	100.000	87.982	100.000	87.982	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	1 - Porcentaje de areas que cumplen correctamente con la gestión documental, con base a la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo	Porcentaje	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	3 - Porcentaje de solicitudes de soporte atendidas con relación a las solicitudes de soporte emitidas por las Unidades Responsables	Porcentaje	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	Actividad	4 - Porcentaje del Presupuesto devengado destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	Porcentaje	25.000	25.000	24.960	34.379	99.240	97.617	

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

ACUERDO 08/S.O.IV/X/2025. 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.



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



El Lic. **Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité. En el uso de la voz menciona el estado que guarda la Atención de las Observaciones por acciones de fiscalización; siendo 1 auditoría que fue aplicada, que a continuación se señala: -----

<p>1. Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo. Auditoría de Cumplimiento Financiero 2024.</p>	<p>1. Se envía oficio EVA/DG/308/VIII/2025 en el cual se llevan a cabo las recomendaciones emitidas por parte de la ASEQROO en relación a la Auditoría del ejercicio 2024.</p>
--	--

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

ACUERDO 09/S.O.IV/X/2025. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el avance de Una Auditoría que se encuentra 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.

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 En el uso de la voz menciona y explica las que mediante Oficio EVA/DG/DJyUTAIPPDP/071/2025 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 presentaron en la siguiente tabla:-----



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



	Plantel	Administrativo
Actas de Hechos	<p>a) Mediante acta de hechos correspondiente del 8 de agosto de 2025 – 5 de septiembre de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón físico existe 1 queja aluna. 1.-Alumna del Plantel Escolar (Mercadotecnia 3er Semestre Turno Matutino)... (Se reserva información para el Acta de Hechos). • Buzón digital, SIN Quejas: 	<p>a) Mediante acta de hechos correspondiente del 8 de agosto de 2025 – 5 de septiembre de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón físico SIN Quejas. • Buzón digital, se pudieron encontrar 3 quejas: 1.-Queja anónima contra funcionario público adscrito al Plantel Escolar... (Se reserva información para el Acta de Hechos). 2.-Denuncia anónima contra incompatibilidad de horarios...(Se reserva información para el Acta de Hechos). 3.-Queja anónima en contra de funcionario público...(Se reserva información para el Acta de Hechos).
	<p>b) Mediante acta de hechos correspondiente del 6 de septiembre de 2025 – 6 de octubre de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón físico se pudieron encontrar 2 quejas. 1.-Queja de alumna en contra de un docente....(Se reserva información para el Acta de Hechos). 2.-Queja contra docente e intervención....(Se reserva información para el Acta de Hechos). • Buzón digital, SIN Quejas 	<p>b) Mediante acta de hechos correspondiente del 6 de septiembre de 2025 – 6 de octubre de 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buzón físico SIN Quejas. • Buzón digital, se pudieron encontrar 1 queja: 1.-Queja anónima contra donde un Docente señala....(Se reserva información para el Acta de Hechos).

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

ACUERDO 10/S.O. IV/X/2025. Se da por presentadas las Actas de Hechos respectivo a las Acciones para el establecimiento de controles que Atiendan las Debilidades Detectadas derivadas de Quejas, Denuncias, Inconformidades y Procedimientos Administrativos de Responsabilidades Los integrantes del COCODI.

13. Presentación de Resultado de la Evaluación del Informe Anual Realizado por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso por el Representante Designado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.



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

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Hace mención que nos encontramos siendo evaluados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, Según el Oficio **SABGOB/SACI/CGACI/CAG/AE-G/0041/X/2025** del día 29 de octubre de 2025.

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

ACUERDO 11/S.O. IV/X/2025. Los integrantes del COCODI, se dan por enterados que al momento no se cuenta con el Informe el Resultado de la Evaluación del Informe Anual Correspondiente al Ejercicio 2024 realizado por la Contadora Pública **Navilena Lizet Acosta Cocom**, Auditoria Especial de la Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno y vocal del Comité. Ya que nos encontramos siendo evaluados por este mismo y tan pronto se tenga la Evaluación se establecerá una sesión Extraordinaria para poder desahogar el presente-----

14. Propuestas.

14.1 La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI. Presenta el Calendario de las Sesiones Ordinarias para el Ejercicio Fiscal 2026-----

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2026

SESIÓN	DÍA	FECHA	AÑO	HORA
1ª SESIÓN ORDINARIA	VIERNES	30 DE ENERO	2026	10:00 AM
2ª SESIÓN ORDINARIA	MIÉRCOLES	29 DE ABRIL	2026	10:00 AM
3ª SESIÓN ORDINARIA	VIERNES	31 DE JULIO	2026	10:00 AM
4ª SESIÓN ORDINARIA	JUEVES	5 DE NOVIEMBRE	2026	10:00 AM

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

ACUERDO 12/S.O.IV/X/2025. Los integrantes del COCODI, se da por aprobado el Calendario de Sesiones Ordinarias del COCODI para el Ejercicio Fiscal 2026 -----



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



15. Asuntos Generales.

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, solicita a los integrantes del comité, en caso de no tener algún asunto en general a tratar servirse para desahogarlo a lo que:

El Mtro **Adrián Isaías Tun González**, representante de la SEFIPLAN, sugirió al Centro de Estudios prestar especial atención a su autoevaluación, ya que hasta la fecha no se disponía de la Evaluación del Informe Anual 2024 del Estado que Guarda el Sistema del Control Interno de la institución y, por lo tanto, no se cuenta con la identificación relativa a las debilidades de aquel ejercicio. En ese sentido, se externó la preocupación para realizar una valoración exhaustiva que permita mejorar el puntaje obtenido por el Centro de Estudios en las evaluaciones subsiguientes

No habiendo ningún Asunto General adicional a tratar en el desahogo, se procede al siguiente punto en el orden del día -----

16. Lectura de los acuerdos tomados durante la sesión.

La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, 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 2025**, 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. -----

Clausura de la Sesión-----




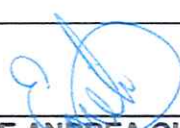


La Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, procede al punto de la clausura de la Cuarta Sesión Ordinaria, habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada ésta Sesión, siendo **las Doce Horas con Veinticinco Minutos** del día viernes 31 de octubre de 2025. -----

<p>FIRMAS SUPLENTE DE LA PRESIDENTA</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p>LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA. DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ.</p>	<p>FIRMAS SUPLENTE DEL SECRETARIO TÉCNICO</p> <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> <p>MTR. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ. JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA</p>
---	---




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



 <hr/> LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL.	 <hr/> LIC. HÉCTOR GUEVARA CUAHTECONTZI. DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y VOCAL DEL COMITÉ.
 <hr/> MTRA. LAURA ESTHER AREVALO FLORES. DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL	 <hr/> MTRA. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ. DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL
 <hr/> C.P. NAVILENA LIZET ACOSTA COCOM. AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y VOCAL DEL COMITÉ.	 <hr/> 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 CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL





Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 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 diez horas del veintisiete de noviembre 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 paraestatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 de conformidad a lo siguiente: -----

1. **Lista de Asistencia.**

En ausencia de 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”; la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos, señala que presidirá la sesión en términos del artículo 10 de los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública central y paraestatal del Estado de Quintana Roo.

En uso de la voz, la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Directora de Planeación, Mejora Regulatoria y de Archivos; procede al pase de lista por lo que hace constar que se encuentran presentes en este acto: EL Mtro. Manuel López Guazo Hernández, Jefe de Departamento de Procesos Administrativos, Vinculación y Estadística 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; El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité; La **Lic. Ariadna Gutiérrez Martínez** Jefa de Departamento de Servicios Escolares Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; La **C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom** Auditoria Especial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y vocal del Comité; El **Dr. 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 (Anexo 1).-----

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

Realizado el pase de lista de asistencia, la **Lic. Miriam Montiel Avila**. Secretaria Técnica del COCODI, confirmó la existencia del Quórum legal, encontrándose presentes 6 integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria del año 2025 del Comité de Control y de Desempeño institucional del Centro de Estudios de



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

Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”, siendo las diez horas con doce minutos del veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco. -----

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

El desahogo del tercer punto es el Orden del día. la Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI 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.
PRESENTACIÓN DEL RESULTADO PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2024, REALIZADO POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA INSTITUCIÓN O EN SU CASO, POR EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA SABGOB
- 4 PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE CONTROL INTERNO (PTCI)
- 5 LECTURA Y APROBACIÓN DE ACUERDOS.
- 6 CLAUSURA DE LA SESIÓN

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

ACUERDO 01/S.EXT/XI/2025. Los integrantes del COCODI, aprobaron por unanimidad de votos el Orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 27 de noviembre de 2025.

4. **Presentación del Resultado para la Evaluación del Informe Anual correspondiente al ejercicio 2024, realizado por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso, por el representante designado por la SABGOB.**

En uso de la voz. la Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, realiza la presentación del resultado de la Evaluación del Informe Anual correspondiente al Ejercicio 2024 tanto de la Matriz Nivel Alto como las Matrices Nivel Proceso, siendo estas la Matriz Nivel Proceso/Adquisiciones e Integración de los Expedientes Unitarios y La Matriz Nivel Proceso/Expedición de Duplicado de Certificado de Estudios. El principal resultado es una



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

mejoría en el puntaje obtenido por el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos, ya que en la evaluación 2022 se obtuvo 53.27 en el resultado general y para el 2024 se incrementó a 80.67. A continuación se presenta la tabla correspondiente:

Componente de Control Interno	Matriz a Nivel Alto					
	2022		2023		2024	
	Elementos de Control Evaluados	% de Implementación	Elementos de Control Evaluados	% de Implementación	Elementos de Control Evaluados	% de Implementación
Ambiente de Control	12	38.33	12	55	12	75
Administración de Riesgos	5	64	5	80	5	88
Actividades de Control	4	20	4	35	4	55
Información y Comunicación	6	60	6	73	6	93
Supervisión	5	84	5	84	5	92
Resultado General	32	53.27	32	65.47	32	80.67

Al respecto el Doctor Adrián Isaías Tun González, señala que es posible mejorar el puntaje obtenido en el componente "Actividades de Control", donde las sugerencias se enfocan a implementar acciones en los PTCI'S para atender los puntos evaluados en la matriz, tales son:

- En el elemento 3.1 es importante implementar mejoras relacionadas en las TIC'S incluyendo bitácoras de mantenimiento de los equipos de cómputo y respaldos de información.
- En el elemento 3.2 se requiere documentar las reuniones de un Comité de Auditorías que permita establecer una homogeneidad y unanimidad en los criterios de control interno, así como la atención de auditoría interna y externa.
- En los elementos 3.3 y 3.4 se requiere concluir y formalizar ante el Órgano de Gobierno los Lineamientos que contemplan la contratación, evaluación de los candidatos a ocupar plazas y evaluación del personal.



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

En la discusión posterior se hicieron algunas precisiones: _____

- En el ejercicio 2025 se concluyó un PTCI relacionado con los sistemas de información, pero está más relacionado con el hecho de que el Centro de Estudios utiliza sistemas de terceros, por lo que la seguridad de la información en realidad recae en las instituciones administradoras de esos sistemas.
- Aun cuando no existe instalado un Comité de Auditoría formal, la atención a las Auditorías se realiza en tiempo y forma, además de que algunos temas vinculados con la administración de bienes y servicios se atienden en el Comité de Adquisiciones.
- Hay avances en los Lineamientos, mismo que pueden ser aprobados por el titular y hacer de conocimiento ante el Órgano de Gobierno.

Por lo anterior se derivó el siguiente: _____
ACUERDO 02/S.EXT/XI/2025. Los integrantes del COCODI, dan por presentado el resultado para la Evaluación del Informe Anual Correspondiente al Ejercicio 2024 realizado por el Órgano Interno de Control de la Institución o en su caso por el representante designado por la SABGOB.

5. Presentación y validación de las modificaciones al Programa de Control Interno PTCI.

En uso de la voz de. la **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, presenta los PTCI que se establecerán en el ejercicio 2026, quedando de la siguiente manera: _____

MATRIZ NIVEL ALTO	Componente de Control Interno	Nombre
-------------------	-------------------------------	--------



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

	<p>1.1 MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA.</p> <p>1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES AUDITORIA EXTERNA.</p> <p>1.3 MATRIZ DE CONTROL, PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESOS SOVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA.</p> <p>1.1 MATRIZ CONTROL, PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA.</p> <p>1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA.</p> <p>1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA</p>	<p>ESTABLECIMIENTO DE POLÍTICAS PARA LA CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN, REMUNERACIÓN, COMPETENCIA Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL</p>
MATRIZ NIVEL ALTO	<p>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</p>	<p>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS Y RESPALDOS DE INFORMACIÓN</p>
MATRIZ NIVEL ALTO	<p>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.</p>	<p>INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE AUDITORIAS</p>
MATRIZ A NIVEL PROCESO/ADQUISICIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS	<p>3.10 MATRIZ A NIVE PROCESO/PROCESO EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</p> <p>SE CUENTA CON EL MAPA DEL PROCESO TAL COMO SE EJECUTA, QUE DETALLA LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES DEL MISMO, LAS INTERRELACIONES QUE FORMA PARTE</p>	<p>ELABORACIÓN DE UN MAPA DE PROCESO</p>

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



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

	EL PROCESO, ASÍ COMO LA QUE SE DAN CON OTROS PROCESOS 3,10 MATRIZ NIVEL PROCESO /ADQUISICIÓN E INTEGRACIÓN EXPEDIENTES UNITARIOS/SE CUENTA CON EL MAPA DEL PROCESO TAL COMO SE EJECUTA, QUE DETALLA LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES DEL MISMO, LAS INTERRELACIONES QUE FORMA PARTE EL PROCESO, ASÍ COMO LA QUE SE DAN CON OTROS PROCESOS.	
MATRIZ A NIVEL PROCESO/EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	1.4 LOS PERFILES Y DESCRIPCIONES DE PUESTO DEL PERSONAL QUE PARTICIPA EN EL PROCESOS ESTÁN ACTUALIZADOS Y CONFORME A LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE REALIZAN EN EL PROCESO.	ELABORACIÓN DE UN MAPA DE PROCESO
MATRIZ A NIVEL PROCESO/EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	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.	ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR
MATRICES DE SEGUIMIENTO	1.1 MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES AUDITORÍA EXTERNA. 1.3 MATRIZ DE CONTROL, PARA VALIDACIÓN NIVEL PROCESOS SOVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA EXTERNA. 1.1 MATRIZ CONTROL, PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA. 1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN ACADÉMICA	ACTUALIZACIÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DE

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



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



MATRICES DE SEGUIMIENTO	1.1 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 1.2 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 1.3 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 3.10 NIVEL PROCESO AUDITORÍA EXTERNA. 1.1 NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. 1.2 NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN. 1.3 NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
MATRICES DE SEGUIMIENTO	1.4 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO. 1.5 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALDACIÓN A NIVEL ALTO. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORIAS EXTERNAS. 1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DE AUDITORIAS EXTERNAS. 1.1 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA. 1.2 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA. 1.3 MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA.	ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

ACUERDO 03/S.EXT/XI/2025. Los integrantes del COCODI, aprueban por unanimidad de votos las modificaciones al PTCI.

6. Lectura de los acuerdos tomados durante la sesión.

El Mtro. Manuel López Guazo Hernández, Jefe de departamento de Procesos Administrativos, Vinculación y Estadística, del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López



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



Mateos" procedió a dar lectura de los acuerdos tomados en la **Primera Sesión Extraordinaria 2025**, mismos que hacen un total de **3 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. -----

7. Clausura de la Sesión-----


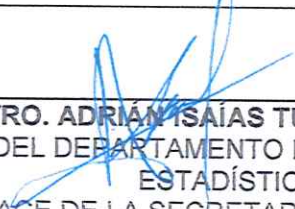
La **Lic. Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, procede al punto de la clausura de la Primera Sesión Extraordinaria, habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada ésta Sesión, siendo **las Once Horas con Once Minutos** del día **jueves 27 de octubre de 2025**. -----

<p align="center">FIRMAS SUPLENTE DE LA PRESIDENTA</p> <hr/> <p align="center">LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA. DIRECTORA DE PLANEACIÓN, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ.</p>	<p align="center">FIRMAS SUPLENTE DEL SECRETARIO TÉCNICO</p> <hr/> <p align="center">MTRO. MANUEL LÓPEZ GUAZO HERNÁNDEZ. JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, VINCULACIÓN Y ESTADÍSTICA</p>
<p align="center"></p> <hr/> <p align="center">LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS. DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL.</p>	<p align="center"></p> <hr/> <p align="center">LIC. HÉCTOR GUEVARA CUAHTECONTZI. DIRECTOR JURÍDICO Y TITULAR DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Y VOCAL DEL COMITÉ.</p>
<p align="center"></p> <hr/> <p align="center">MTRA. LAURA ESTHER AREVALO FLORES. DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL</p>	<p align="center"></p> <hr/> <p align="center">LIC. ARIADNA GUTIÉRREZ MARTINEZ. JEFA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOALRES</p>

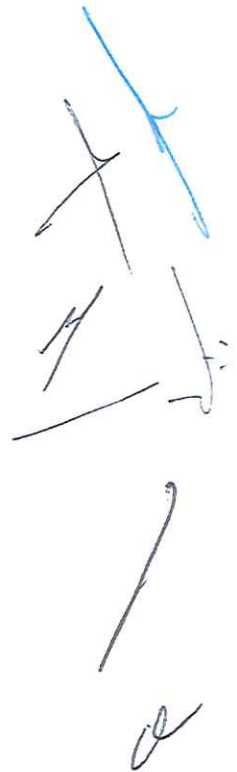


Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2025
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"



 <hr/> <p>C.P. NAVILENA LIZET ACOSTA COCOM. AUDITORA ESPECIAL DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y VOCAL DEL COMITÉ.</p>	 <hr/> <p>MTRO. ADRIÁN ISAÍAS TUN GONZÁLEZ. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA Y ENLACE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL SUPLENTE DEL COMITÉ.</p>
---	--

ESTA FOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2025
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL





Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2026
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 veintinueve de enero del año dos mil veintiséis, 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 paraestatal del Estado de Quintana Roo, se reunieron los integrantes del Comité para celebrar la Primera Sesión Extraordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026 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, así como Coordinadora de Control Interno y Secretaria Técnica del Comité, 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; El **Lic. Francisco Javier Hernández Rosas**, Director Administrativo y vocal del Comité; La **Mtra. Laura Esther Arévalo Flores** Directora del Plantel e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; la **Lic. Emilse Andrea Gutiérrez Gómez** Directora Académica e Invitada Especial del Comité del Control y Desempeño Institucional; La **C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom** Representante de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, El **Dr. 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 (Anexo 1).

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

Realizado el pase de lista de asistencia, la **Lic. Miriam Montiel Avila**. Secretaria Técnica del COCODI, confirmó la existencia del Quórum legal, encontrándose presentes 8 integrantes del Comité, declarando formalmente instalada la Primera Sesión Extraordinaria del año 2026 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 doce minutos del veintinueve de enero de dos mil veintiséis. -----



Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2026
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 Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI 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 RECALENDARIZACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS EJERCICIO 2026 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.
- 5 LECTURA DE LOS ACUERDO TOMADOS DURANTE LA SESIÓN
- 6 CLAUSURA DE LA SESIÓN

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

ACUERDO 01/S.EXT//2026. Los integrantes del COCODI, aprueban por unanimidad de votos el Orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 29 de enero de 2026.

4. Recalendarización de Sesiones Ordinarias del Ejercicio 2026 del Comité de Desempeño Institucional.

En uso de la voz. la Lic. **Miriam Montiel Avila**, Secretaria Técnica del COCODI, realiza la presentación de la recalendarización de Sesiones para el Ejercicio 2026, esto derivó del “Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control interno Institucional y los Lineamientos para la elaboración y presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, cuyo objeto es; “establecer, la metodología de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, así como las disposiciones administrativas para regular su procesos de aplicación; y los lineamientos para la elaboración presentación del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional”. A continuación, se presenta la tabla correspondiente: -----

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

(Handwritten signature in blue ink at the bottom center)



Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”



CALIENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2026

SESIÓN	FECHA	DÍA	HORA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	24 DE ABRIL 2026	VIERNES	10:00 AM
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	24 DE JULIO 2026	VIERNES	10:00 AM
TERCERA SESIÓN ORDINARIA	23 OCTUBRE 2026	VIERNES	10:00 AM
CUARTA SESIÓN ORDINARIA	22 DE ENERO 2027	VIERNES	10:00 AM

Por lo anterior se derivó el siguiente-----
ACUERDO 02/S.EXT/II/2026. Los integrantes del COCODI, aprueban por unanimidad de votos la recalendarización de las Sesiones Ordinarias para el Ejercicio 2026.

5. 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 Extraordinaria 2026**, mismos que hacen un total de **2 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-----

6. Clausura de la Sesión

La **Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco**, Encargada de Despacho, procede al punto de la clausura de la Primera Sesión Extraordinaria, habiendo desahogado todos los puntos del Orden del día se da por clausurada ésta Sesión, siendo **las doce horas con dieciséis minutos** del día **jueves 29 de enero de 2026.** -----



**Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

FIRMAS

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

[Signature]
LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN Y SECRETARIA
TÉCNICA DEL COMITÉ.

[Signature]
LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS.
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y VOCAL.

[Signature]
LIC. EMILSE ANDREA GUTIÉRREZ GÓMEZ.
DIRECTORA ACADÉMICA E INVITADA ESPECIAL.

[Signature]
MTRA. LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES.
DIRECTORA DE PLANTEL E INVITADA ESPECIAL.

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

[Signature]
C.P. NAVILENA LIZET ACOSTA COCOM.
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

[Signature]
DR. ADRIÁN ISAÍAS 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 EXTRAORDINARIA DEL 29 DE ENERO DE 2026 DEL
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

[Handwritten signature]

ANEXO 3.
PROCESO/ADQUISICIONES E INTEGRACIÓN DE
EXPEDIENTES UNITARIOS

CONTRATO	PROVEEDOR	CONCEPTO	VIGENCIA	MONTO
DAD/DRMySG/001/2026	CD MER S.A. DE C.V.	ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA	10/02/2026 31/01/2027	\$108,000.00
DAD/DRMySG/002/2026	RS VIGILANCIA CORPORATIVA	SERVICIO DE VIGILANCIA	10/02/2026 31/01/2027	\$100,000.00
DAD/DRMySG/003/2026	JOHAN AMARO SANDOVAL	SERVICIO DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y REFACCIONES PARA VEHICULOS OFICIALES DEL ORGANISMO	18/02/2026 31/12/2026	\$162,500.00
DAD/DRMySG/004/2026	ACD NOMINA	SERVICIO TIMBRADO DE NOMINA	18/02/2026 31/12/2026	\$207,500.00
DAD/DRMySG/005/2026	ADDY NOEMI MENDEZ MENA	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LONAS Y SERIGRAFIA	25/02/2026 31/12/2026	\$187,000.00
DAD/DRMySG/006/2026	SERVICIOS ECOLOGICOS DE	VALES DE PAPEL PARA EL CANJE DE COMBUSTIBLE	13/03/2026 31/12/2026	\$572,670.00
DAD/DRMySG/007/2026	ASESORES MEXICANOS DE VIAJES S.A.	SERVICIO DE PASAJES AÉREOS Y HOSPEDAJE	20/03/2026 31/12/2026	\$109,450.00
DAD/DRMySG/008/2026	CLAUDIA ZURITA HERNANDEZ	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE ALIMENTOS	25/03/2026 31/12/2026	\$564,000.00
DAD/DRMySG/009/2026	GENNY ROCIO DEL ROSARIO CERON MENDOZA	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE OFICINA; ÚTILES, ARTICULOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS MENORES DE OFICINA; PAPELERÍA Y MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	26/03/2026 31/12/2026	\$257,000.00
DAD/DRMySG/010/2026	MARINA BALTAZAR RAMIREZ	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	26/03/2026 31/12/2026	\$101,000.00

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 4.
PROCESO/INTEGRACIÓN DOCUMENTAL Y EXPLICATIVA DEL
SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Evolución de riesgos					
Riesgo	Trimestre del Reporte	Factor de riesgo	Control	Se presentó	
				Si	No
Inconformidad en el proceso	PRIMER	<ul style="list-style-type: none"> El manejo de la información de servicio social y prácticas profesionales era exclusivo de las áreas responsables, solo enviaban información cuando se les requería. La información proporcionada a los estudiantes al ser de manera verbal no se logra el objetivo deseado del trámite 	<p>Se continúa manejando el sistema en la plataforma SIGEEVA por parte de las encargadas de área de Servicio Social y Prácticas Profesionales con la finalidad de acortar tiempos de entrega de información y manejo de la misma. (Anexo 1)</p> <p>Se realizan las reuniones con padres de familia con la finalidad de reforzar la información dicha a los estudiantes, para que ellos puedan entregar en tiempo y forma sus reportes, carta de presentación y terminación de servicio social y prácticas profesionales. (Anexo 2)</p>	x	
Alumno no puede seguir sus estudios	PRIMER	<ul style="list-style-type: none"> Al no entregar en tiempo y forma el trámite de servicio social, el estudiante no puede concluir con sus estudios 	<p>El área de Servicio Social y prácticas profesionales entregan los reportes bimestrales con la finalidad de conocer cuántos estudiantes se encuentran actualmente realizando su servicio social, cuantos ya concluyeron y cuantos faltan por concluir servicio social, así como el número de estudiantes que al corte ya hayan iniciado con sus prácticas profesionales. (Anexo 3)</p>	x	



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 1

Catálogo de Servicio Social

#	Ciclo escolar	Periodo escolar	Grupo	CURP	Nombre completo	Dependencia	Opción
1	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	AURJ080717HVZG-5A7	JESUS EMANUEL AGUILAR ROJAS	EVA SAMANO MUTARIZADO	
2	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	AARL081113HQRRDCAZ	LUCIO ALEXSANDER ARAGON RODRIGUEZ	DIF	
3	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	BAFN080813MQRLCDA9	NEDIA CAROLINA BALAM PUJ	EVA SAMANO MUTARIZADO	
4	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	CAMJ080610MQRBNS48	JOSSELYN DEL ROSARIO CABALLERO MONTERO	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
5	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	CAGV081009HQRRMCA3	VICTOR JULIAN CARRERA GOMEZ	EVA SAMANO MUTARIZADO	
6	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	CAAB081229-HQRHCNA4	BENJAMIN DE JESUS CHAN ACOSTA	EVA SAMANO MUTARIZADO	
7	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DIGJ081128HQZRMA4	EMANUEL SANTIAGO DIAZ GARCES	EVA SAMANO MUTARIZADO	
8	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DIGK080703MQRQZMA1	KAREN YULISA DIAZ GOMEZ	EVA-SAMANO TV	
9	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DGUAG81203MQRMCNA0	ANA VALERIA DOMINGO UC	VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA "E-SINDA"	
10	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DGCAG80606MQJFMA4	DOMINGUEZ GUTIERREZ ALONDRA ESTEFANIE	EVA SAMANO MUTARIZADO	

USUARIO SIGEVA: 407170128H7
CORREO INSTITUCIONAL: llopezmateos@cebt.edu.mx

BIENVENIDO, LIC. MELBOTER ABELAO FLORES
Tiene el rol de: DOCENTE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Catálogo de Servicio Social

#	Ciclo escolar	Periodo escolar	Grupo	CURP	Nombre completo	Dependencia	Opción
1	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	AURJ080717HVZG-5A7	JESUS EMANUEL AGUILAR ROJAS	EVA SAMANO MUTARIZADO	
2	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	AARL081113HQRRDCAZ	LUCIO ALEXSANDER ARAGON RODRIGUEZ	DIF	
3	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	BAFN080813MQRLCDA9	NEDIA CAROLINA BALAM PUJ	EVA SAMANO MUTARIZADO	
4	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	CAMJ080610MQRBNS48	JOSSELYN DEL ROSARIO CABALLERO MONTERO	SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
5	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	CAGV081009HQRRMCA3	VICTOR JULIAN CARRERA GOMEZ	EVA SAMANO MUTARIZADO	
6	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	CAAB081229-HQRHCNA4	BENJAMIN DE JESUS CHAN ACOSTA	EVA SAMANO MUTARIZADO	
7	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DIGJ081128HQZRMA4	EMANUEL SANTIAGO DIAZ GARCES	EVA SAMANO MUTARIZADO	
8	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DIGK080703MQRQZMA1	KAREN YULISA DIAZ GOMEZ	EVA-SAMANO TV	
9	2024-2025	Ciclo escolar 2024-2025 Semestre B	INFORMÁTICA44ATM	DGUAG81203MQRMCNA0	ANA VALERIA DOMINGO UC	VENTA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA "E-SINDA"	



**Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

ANEXO 2



ANEXO 3

PRIMER CORTE 2026 SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

TURNO MATUTINO

GRUPO	NÚMERO DE ESTUDIANTES	ESTUDIANTES HACIENDO SERVICIO SOCIAL	ESTUDIANTES QUE FALTAN POR INICIAR S.S.	ESTUDIANTES QUE INICIARON PRÁCTICAS PROFESIONALES
RECREACIÓN 6	39	35	4	13
TURISMO 6A	38	33	5	5
TURISMO 6B	42	37	5	9
DEPORTES 6A	35	31	4	9
DEPORTES 6B	21	13	8	8
INFORMÁTICA 6	36	32	4	4
MERCADOTECNIA 6	20	15	5	4
TOTALES T.M.	231	196	35	52
	100%	83.50%	16%	23%

TURNO VESPERTINO

RECREACIÓN 6	25	25	0	9
DEPORTES 6	17	17	0	6
INFORMÁTICA 6	21	21	0	7
TOTALES T.V.	63	63	0	22
	100%	100%		35%



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”


ANEXO 5.
PROCESO/ CORRECTA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL
ALUMNO

Evolución de riesgos					
Riesgo	Trimestre del Reporte	Factor de riesgo	Control	Se presentó	
				Si	No
Alumnos no pueden solicitar un trabajo	PRIMER	Derivado de no concluir los procesos administrativos para servicio social y prácticas profesionales, por ejemplo: Cada expediente debe estar integrado por: <ul style="list-style-type: none"> - Carta de presentación - Reportes mensuales (en el caso de servicio social son 6 y para prácticas profesionales son 4). - Carta de Terminación - Constancia de terminación 	Se informa a los estudiantes de las fechas límite para la entrega oportuna de la documentación que deberá integrar su expediente en el área de servicio social. (Anexo 4)	x	
Alumnos no pueden seguir sus estudios	PRIMER	No entregar su certificado de secundaria en tiempo y forma	Se solicita a las áreas de Control Escolar la relación de estudiantes que hasta el mes de enero no hayan cumplido con la documentación y que estén en riesgo de causar baja por no entregarla en tiempo y forma su certificado (Anexo 5)	x	



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 4



COMUNICADO

ALUMNOS DE QUINTO SEMESTRE QUE TENGAN INFORMES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES ATRASADOS, SE LES COMUNICA QUE TIENEN HASTA EL DÍA MIÉRCOLES 17 DE DICIEMBRE, EN UN HORARIO DE 11:00 A 13:00 HRS. PARA PONERSE AL CORRIENTE.

DESPUÉS DE ESA FECHA, SE APLICARÁ EL REGLAMENTO SIN DISTINCIÓN ALGUNA.

ANEXO 5



Oficio N° 154/2025/02/0005
 Alumno: Informa de 08:30hrs. no
 reanuda el 21 de noviembre
 Clave: 25/01/2025
 2025. Año del 40 Aniversario de la
 Creación del Hymno del Estado Libre y
 Soberano de Quintana Roo.

MTRA. LAURA ESTHER AREVALO FLORES
 DIRECTORA DE PLANTEL
 PRESENTE

Por medio del presente, me permito informar a usted la relación de estudiantes que no pudieron realizar su reinscripción al segundo semestre del periodo escolar febrero-julio 2026, debido a la falta de entrega del certificado de inscripción, documento indispensable para la continuidad de sus estudios conforme a la normatividad vigente.

Cabe mencionar que, en reiteradas ocasiones, se les solicitó a los estudiantes la entrega del documento antes mencionado, sin embargo, no se cumplió con dicho requisito en tiempo y forma, no fue posible llevar a cabo su reinscripción.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

ATENTAMENTE

UC. ARIADNA CUTIEBREZ MARTINEZ
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

En la ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los 10 días del mes de Noviembre del 2025.
 Lic. Ariadna Cutiebrez Martínez, Jefa del Departamento de Servicios Escolares.
 Rueda 1, Calle No. 1049, Comandancia de Platanillo.

Mi querido/a

En la ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los 10 días del mes de Noviembre del 2025.
 Lic. Ariadna Cutiebrez Martínez, Jefa del Departamento de Servicios Escolares.
 Rueda 1, Calle No. 1049, Comandancia de Platanillo.



RELACION DE ESTUDIANTES DE BAJA TEMPORAL POR FALTA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA
 GENERACION 2025-2026

NOMBRE	GRUPO
CUTIEBREZ SOSA CRISTOPHER ALEXANDER	DEPORTES/ATM
MEJIA DEL ANGEL SAN ALEXANDER	DEPORTES/ATM
RODRIGUEZ ORTIZ JULIO AMAR	DEPORTES/ATM
COMET ALDO YAGI VANESSA	DEPORTES/ATM
MANRIQUE GARCIA JOHAN ADOLFO	DEPORTES/ATM
UH CEBALLOS BRAYAN ALEXANDER	DEPORTES/ATM
ROSADO NOH CETER NAIM	INFORMATICA/TV
VICENTE SANTIAGO ANGEL DANIEL	INFORMATICA/TV
CUTIEBREZ PALMA ANDREA CARRIELA	DEPORACION/ATM
LUCIO GARCIA LUIS ENRIQUE	TURISMO ALTERNATIV/TV
ROBERTOS JUAN BRAULIO ERNESTO	TURISMO ALTERNATIV/TV

REVISADO DE LA JEFA DE DEPARTAMENTO

UC. ARIADNA CUTIEBREZ MARTINEZ
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

REVISADO DE LA JEFA DE DEPARTAMENTO
 UC. LAURA ESTHER AREVALO FLORES
 DIRECTORA DE PLANTEL

En la ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los 10 días del mes de Noviembre del 2025.
 Lic. Ariadna Cutiebrez Martínez, Jefa del Departamento de Servicios Escolares.
 Rueda 1, Calle No. 1049, Comandancia de Platanillo.





Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 6

Eva Sámano de López Mateos
20 de enero · 🌐

👉 ¡Atención, Comunidad Caimán! ➔

Les informamos que el proceso de reinscripción para el semestre B se llevará a cabo del 26 al 30 de enero de 2026.

🕒 Horarios de atención en plantel:

- 🔵 Turno matutino: 8:00 a 13:00 hrs
- 🔵 Turno vespertino: 14:30 a 19:30 hrs

📁 Paso 1: Inicia tu reinscripción en el portal SIGEEVA
<https://evasamano.edu.mx>

🏠 Paso 2: Concluye tu trámite en los módulos de Control Escolar del plantel, dentro del horario correspondiente.

📱 ¿Tienes dudas sobre el acceso al portal?
Comunícate vía WhatsApp al 983 101 3841.

💙 ¡No dejes pasar las fechas y asegura tu lugar!
Seguimos avanzando juntos con el Poder Caimán ➔ 🐊

**ATENCIÓN
COMUNIDAD CAIMÁN**

**FECHA DE REINSCRIPCIÓN SEMESTRE B
DEL 26 AL 30 DE ENERO 2026**

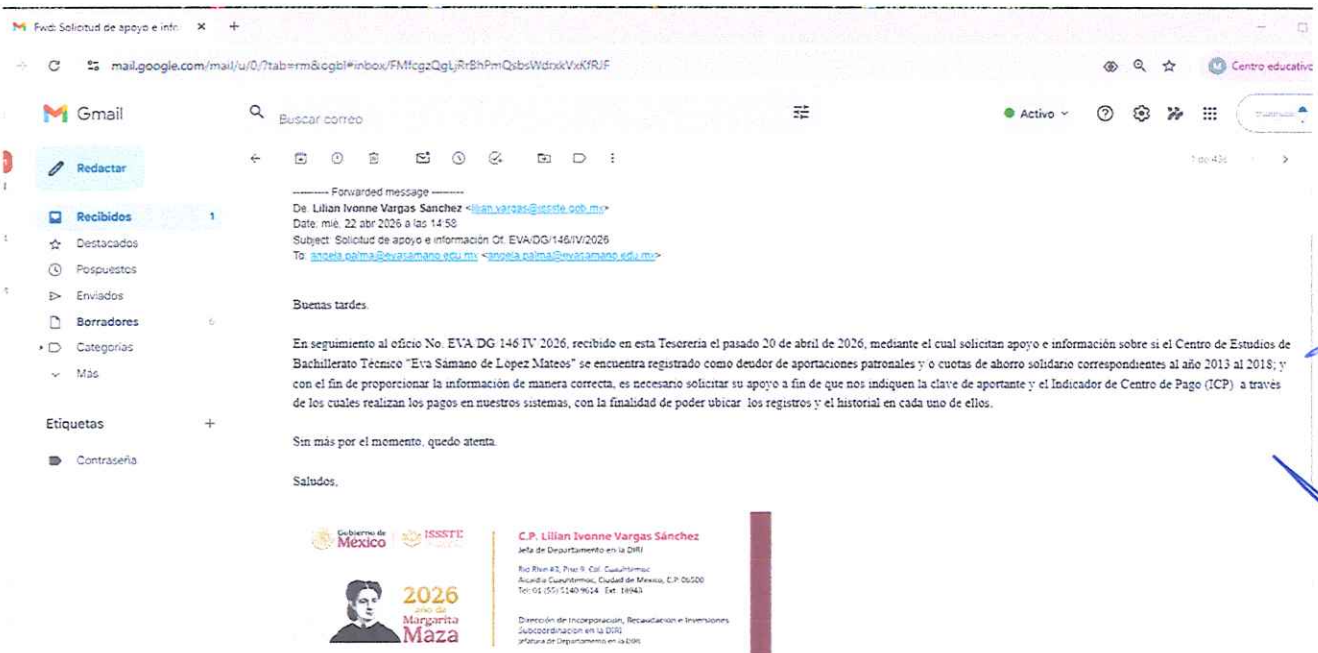
HORARIOS DE ATENCIÓN

**TURNO MATUTINO: 8:00 A 13:00 HRS
TURNO VESPERTINO: 14:30 A 19:30 HRS**



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026 COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 6. CORREO ELECTRÓNICO SALDO SAR





Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 7.
PROGRAMA DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO DEL COEPCI DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS” DEL EJERCICIO FISCAL 2026.												
ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025												
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA.												
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y 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 2027												
TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DEL COEPCI DENTRO DE LA PÁGINA OFICIAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO “EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”												
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.												



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 8.
PROCESOS QUE SERÁN OBJETO DEL EJERCICIO DE
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

- OFICIO, NOTIFICACIÓN PROCESOS SUSTANTIVOS
- MINUTA DE REUNIÓN DE TRABAJO FECHA 19 MARZO
- CEDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS
 - a) PROCESO: CORRECTA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO.
 - b) PROCESO: ADQUISICIONES E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES UNITARIOS
 - c) PROCESOS DE INTEGRACIÓN DOCUMENTAL Y EXPLICATIVA DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

M



Recibido de Mariana Gómez
SABGOB C/2 hojas
19:00
Luisa Mateos
SECRETARÍA DE GOBIERNO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



Oficio N°: EVA/DG/114/III/2026
Asunto: Catalogo de procesos sustantivos y administrativos.
Chetumal, Q. Roo, 23 de marzo de 2026.
"2026. Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo"

LIC. DIANA TRUJILLO MONDRAGÓN,
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL DE LA SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.

25 MAR. 2026
Recibido 11:36
SECRETARÍA DE GOBIERNO
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En atención al oficio circular de número SABGOB/SPCC/CGPCG-A/CCG-A/0002/II/2026, de fecha 5 de marzo del presente año, recibido el 12 de marzo del 2026 y con la finalidad de cumplir con el Acuerdo por el que se emiten las Políticas de Administración de Riesgos y Lineamientos de la metodología para la identificación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

Por lo anterior, me permito informar que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de control interno, fue remitido el catálogo de procesos sustantivos y administrativos del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos", en formato PDF y debidamente firmado, al correo electrónico analisisriesgosa@gmail.com.

Asimismo, derivado de la reunión celebrada el jueves 19 de marzo del presente año, a las 12:00 horas, con la C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom, Titular del Órgano Interno de Control del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos", me permito informar que, se llevó a cabo la selección de los procesos sustantivos y administrativos sometidos a la metodología de identificación y evaluación de riesgos, Por lo anterior se adjunta la minuta de trabajo.

En ese sentido, y para los efectos conducentes, me permito notificar que los procesos seleccionados son los siguientes:

- Contratos Formalizados.
- Proceso de Integración documental y explicativa del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

Agradeciendo su atención al presente, me despido con un cordial saludo, reiterándole mi compromiso por la educación.

ATENTAMENTE

Irani Díaz Velasco
MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL



Recibido como Movimiento 12:49
CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS" DIRECCIÓN GENERAL

Mtra. Rosa María Porras Muros. - Coordinadora General de los Órganos Internos de Control
C.P. Navilena Lizet Acosta Cocom. - Titular del Órgano Interno de Control.
Lic. Miriam Montiel Avila. Directora de Planeación del CEBT "Eva Sámano de López Mateos"

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS" DIRECCIÓN GENERAL

11:36 AM
25/03/2026



MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO CON LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL REPRESENTADO POR LA CONTADORA, NAVILENA LIZET ACOSTA COCOM. DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y EL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"
TEMA:

Table with 1 column and 3 rows: MINUTA, REUNIÓN DE TRABAJO, FECHA 19 de marzo de 2026

Table with 2 columns: TEMA, UBICACIÓN, HORA. TEMA: ATENCIÓN CIRCULAR SABGOB/SPCG/CGPCG-A/CCG-A/0002/112026 PARA LA REVISIÓN DE LA CÉDULAS DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS. UBICACIÓN: Oficinas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos". HORA: 12:00 HRS.

ASUNTOS A TRATAR

El 19 de marzo del año en curso a las 12:00 horas en las oficinas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" de Estado de Quintana Roo, personal de la Dirección de Planeación sostuvo una reunión de trabajo con el personal de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Quintana Roo, donde:

- 1. Los procesos serán evaluados mediante la tabla del Manual Administrativo de Control Interno, sin embargo, para trabajar con la Metodología de Identificación y evaluación, se seleccionaron los siguientes Procesos Sustantivos y Administrativos de las diferentes Unidades Administrativas siendo estos:
- Proceso Administrativo/Contratos Formalizados Adquisición e Integración de Expedientes Unitarios.
- Proceso Sustantivo/Integración Documental y Explicativa del Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- Proceso Sustantivo/Correcta Integración del Expediente del Alumno.
2. Se presentaron los avances en materia de control interno que fueron producto de la implementación del Sistema de Control Interno en su primer evaluación; a lo que al Órgano Interno de Control se mostró; el documento final de perfiles de puestos, el documento final para los Lineamientos de la Administración de los Recursos Humanos que deberán seguirse en el Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos", el Plan de Sistema de Información, Plan de





MINUTA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO CON LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL REPRESENTADO POR LA CONTADORA, NAVILENA LIZET ACOSTA COCOM. DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO Y EL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"

TEMA:

Recuperación de Desastres, Política y Lineamientos de Seguridad para los Sistemas Informáticos y Comunicación, Programa de Adquisición de Software.

ACUERDOS

Acuerdo número 1: Se enviarán las Cédulas de Procesos Sustantivos y Administrativos junto con el Catálogo de Procesos en respuesta a la circular SABGOB/SPCG/CGPCG-A/CCG-A/0002/112026

Acuerdo número 2: Se actualizarán en el Sistema de Control Interno la información concerniente a la TIC's tanto en el ejercicio 2025 como en el ejercicio 2026

PARTICIPANTES


Table with 3 columns: NOMBRE Y CARGO, DEPENDENCIA, FIRMA. Rows include C.P. Naviena Lizet Acosta Cocom, Lic. Miriam Montiel Avila, and Mtro. Manuel López Guazo Hernández.




CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	DIRECTORA DE PLANTEL
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	BARBARA CARREÑO POOT
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	COORDINADORA DE PLANTEL
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina: 983 1183450
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional: dir.plantel@evasamano.edu.mx
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	CORRECTA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Atender en tiempo y forma requerimientos de los alumnos, para la realización de trámites de su interés y poder contar con todos los documentos de cada estudiante.
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	24. Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff
15. Tema del Programa de Desarrollo	1. Educación y capacitación para el Bienestar
16. Indicador relacionado	No aplica
17. Medio de verificación	Expediente físico
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Alumno no puede solicitar un trabajo. Alumno no pueda seguir sus estudios. Sesgo en la obtención de resultados en el aplicativo de estadísticas.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	Sistema SICEEVA, Nube de Google.

Elaboró

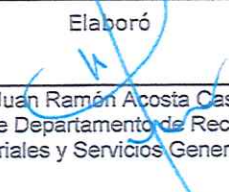
Mtra. Laura Esther Arévalo Flores
Directora de Plantel

Revisó

Lic. Miriam Montiel Avila
Directora de Planeación

Autoriza

Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco
Encargada del Despacho de la Dirección General del CEBT "Eva Sámano de López Mateos"


CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
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. Juan Ramón Acosta Castilla
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina: 983-110-46-76
	Extensión: SIN EXTENSIÓN
	Correo Electrónico Institucional: juan.acosta@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.

Elaboró



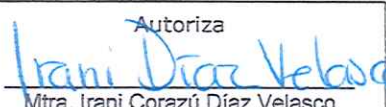
Lic. Juan Ramón Acosta Castilla
Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Revisó



Lic. Miriam Montiel Avila
Directora de Planeación

Autoriza

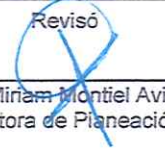


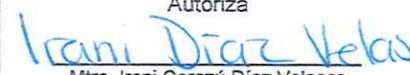
Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco
Encargada del Despacho de la Dirección General del CEBT "Eva Sámano de López Mateos"

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS	
DATOS DE LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO	
1. Nombre del Responsable del Proceso (Nivel Coordinador General u homólogo)	LAURA ESTHER ARÉVALO FLORES
2. Cargo del Responsable del proceso (Coordinador General u homólogo)	DIRECTORA DE PLANTEL
3.- Nombre del operador del proceso (Nivel Coordinador de Área u homólogo)	BARBARA CARREÑO POOT
4.- Cargo del Responsable operativo del proceso (Coordinador de área u homólogo)	COORDINADORA DE PLANTEL
5. Datos de Contacto (Coordinador General u homólogo en la institución pública)	Teléfono de oficina: 983 1183450
	Extensión:
	Correo Electrónico Institucional: dir.plantel@evasamano.edu.mx
INFORMACIÓN DEL PROCESO	
6. Nombre del Proceso	PROCESO DE INTEGRACIÓN DOCUMENTAL Y EXPLICATIVA DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES
7. Tipo de Proceso	Sustantivo
8. Objetivo	Realizar una correcta implementación in situ, tanto en la integración documental-explicativa del servicio social y prácticas profesionales
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	24. Atender las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y de staff
15. Tema del Programa de Desarrollo	1. Educación y capacitación para el Bienestar
16. Indicador relacionado	No aplica
17. Medio de verificación	Expediente físico
18. Indicar al menos tres riesgos que puedan comprometer el cumplimiento del objetivo del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> Inconformidad en el servicio. Alumno no pueda seguir sus estudios.
19.- Controles implementados para la gestión del proceso (Políticas, bases, lineamientos, manuales, protocolos, guías, sistemas informáticos, etc.)	Sistema SIGEEVA, Nube de Google.

Elaboró

 Mtra. Laura Esther Arévalo Flores
 Directora de Plantel

Revisó

 Lic. Miriam Montiel Avila
 Directora de Planeación

Autoriza

 Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco
 Encargada del Despacho de la Dirección General del CEBT "Eva Sámano de López Mateos"



Acta de la Primera Sesión Ordinaria de 2026
COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”

ANEXO 9.

INFORME ANUAL DEL COMITÉ DE ÉTICA
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025



**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
DEL EJERCICIO 2025 DEL COMITÉ DE
ÉTICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS (COEPCI)
DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE
BACHILLERATO TÉCNICO
“EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS”**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. ANTECEDENTES.....	3
3. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO 2025.....	4
3.1. PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, 20 DE ENERO DE 2025.....	4
3.2 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, 16 DE JUNIO DE 2025.....	5
3.3 TERCERA SESIÓN ORDINARIA, 1 DE DICIEMBRE DE 2025.....	6
4. INFORME SOBRE LAS DELACIONES, SOBRE HECHOS Y CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA.....	20
5. CONCLUSIONES GENERALES.....	21

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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 2025, presentando el seguimiento de actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2025, 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.



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:

Figura 1. Organigrama de Servidores Públicos que Integran el COEPCI del Centro de estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" 2024-2026.

Table with 3 columns: NO., NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO., CARGO EN EL COEPCI. It lists 8 members including LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA as PRESIDENTE.

El once de diciembre del año dos mil veinticuatro se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del (COEPCI), donde se aprueba el programa de Trabajo del ejercicio 2025.

Figura 2. Programa de Trabajo del ejercicio 2025.

Table with columns for ACTIVIDADES and months (ENERO to DICIEMBRE). It lists various activities such as 'PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2024' and 'PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI'.

LIC. MARIELA GUADALUPE GÓMEZ AGUILAR SECRETARÍA EJECUTIVA DEL COEPCI ELABORÓ

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA PRESIDENTA DEL COEPCI AUTORIZÓ



3. INFORME DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL EJERCICIO 2025.

3.1. PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, 20 DE ENERO DE 2025.

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 XXI, se hizo entrega en original a la Mtra. Irani Corazú Díaz Velasco, Encargada De Despacho De La Dirección General el 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”, presentando la Primera Sesión Ordinaria de fecha 20 de enero de 2025.

Figura 3. Primera Sesión Ordinaria, 20 de enero de 2025





3.2 SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA, 16 DE JUNIO DE 2025.

En la Segunda Sesión Ordinaria del COEPCI, de fecha 16 de junio de 2025, en cumplimiento a 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, Artículo 15, Fracción XVI: Difundir y Promover los Contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.

Se realizó el video en materia del Código de Conducta para los servidores públicos del centro educativo.

Figura 4. Video del código de Conducta

CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMAMO DE LÓPEZ MATEOS"
CONOCE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

¿Conoces los **valores** que deben observar las personas servidoras públicas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"?

- Institucionalización
- Transparencia
- Imparcialidad
- Homogeneidad
- Pluralidad
- Honestidad
- Respeto
- Inclusión
- Calidad
- Austeridad
- Trabajo en Equipo

El Código de Conducta tiene por objeto proporcionar a las personas servidoras públicas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos", un referente de conductas éticas que los guíe en su actuación.

¿Conoces las **reglas de integridad** que deben observar las personas servidoras públicas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"?

- Actuación pública
- Información pública
- Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
- Programas gubernamentales
- Trámites y servicios
- Recursos humanos
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Procesos de evaluación
- Control interno
- Procedimiento administrativo
- Desempeño permanente con integridad
- Cooperación con la integridad

¿Conoces los **principios** que deben observar las personas servidoras públicas del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"?

- Legalidad
- Integridad
- Bien Común
- Igualdad
- Profesionalismo

Se encuentra en la página digital del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

Escanea el código QR

<https://qroo.gob.mx/eva> sección "Transparencia"



3.3 TERCERA SESIÓN ORDINARIA, 1 DE DICIEMBRE DE 2025.

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 Tercera Sesión Ordinaria del (COEPCI) se dio a conocer que los servidores públicos del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos” el 18 de septiembre de 2025, tomaron la plática sobre principios de igualdad y no discriminación por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

Con la finalidad de que los Servidores Públicos de este Centro Educativo aprendan a identificar conductas, estereotipos y prejuicios que pueden generar discriminación, incluso de forma inconsciente y fomentar ambientes laborales respetuosos, colaborativos y libres de acoso o exclusión, mejorando el clima organizacional y el trabajo en equipo.

Figura. 5





Derivado del programa de trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) y en atención a los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo (COEPCI), de acuerdo con el Capítulo VI de las funciones del comité de ética y de prevención de conflicto de interés Artículo 15, Fracción XXII a), el 02 de octubre del presente año se realizó la campaña informativa en materia de prevención y atención del hostigamiento sexual e igualdad y no discriminación y principios y valores de los servidores públicos.

Figura. 6

RECUERDA QUE...

El **hostigamiento sexual** es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor (a), en los ámbitos laborales y/o escolares. Se expresa en conductas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva:

- VERBALES
- FISICAS
- PSICOLOGICAS

¡IDENTIFICA!
<https://evasamano.edu.mx/buzon-digital>

Figura. 7

ES VIOLENCIA SI VA ENCONTRA DE TUS DERECHOS

- Eres intimidado, humillado o excluido por condición de género, embarazo o discapacidad
- Eres vulnerado por características físicas, condiciones académicas o sociales
- Eres insultado, excluido o manipulado para realizar un acto sexual en contra de tu voluntad

¡IDENTIFICA, DENUNCIA Y HAZ VALER TUS DERECHOS!
<https://evasamano.edu.mx/buzon-digital>

Figura. 8

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

1. RESPETO
2. LIDERAZGO
3. COOPERACIÓN
4. CUIDADO DEL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO
5. INTERÉS PÚBLICO
6. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
7. EQUIDAD DE GÉNERO

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el Artículo 14 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
<https://qroo.gob.mx/eva>
[Ver más](#)

[Handwritten mark]

Figura. 9

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

1. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
2. LEGALIDAD
3. HONRADEZ
4. LEALTAD
5. IMPARCIALIDAD
6. EFICIENCIA
7. EFICACIA
8. TRANSPARENCIA
9. ECONOMÍA
10. DISCIPLINA
11. PROFESIONALISMO
12. OBJETIVIDAD
13. RENDICIÓN DE CUENTAS
14. COMPETENCIA POR MÉRITO
15. INTEGRIDAD
16. IGUALDAD

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el Artículo 14 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
<https://qroo.gob.mx/eva>
[Ver más](#)

[Handwritten marks]



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 de la encuesta de apego al Código d Ética y al Código de Conducta, del 20 de septiembre al 24 de septiembre de 2025, el cual se dividió en 5 secciones, sección I. datos generales, Sección II. Generalidades, sección III. evaluación del cumplimiento de los principios del servicio público, sección IV. evaluación del cumplimiento de los valores del servicio público y sección V. denuncia por incumplimiento de los cuales 114 servidores públicos contestaron.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Figura. 10 y 11

SECCIÓN I. DATOS GENERALES.

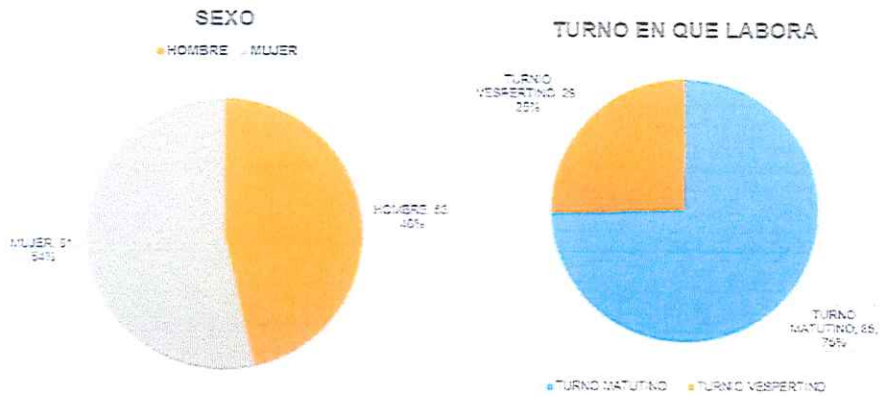


Figura. 12

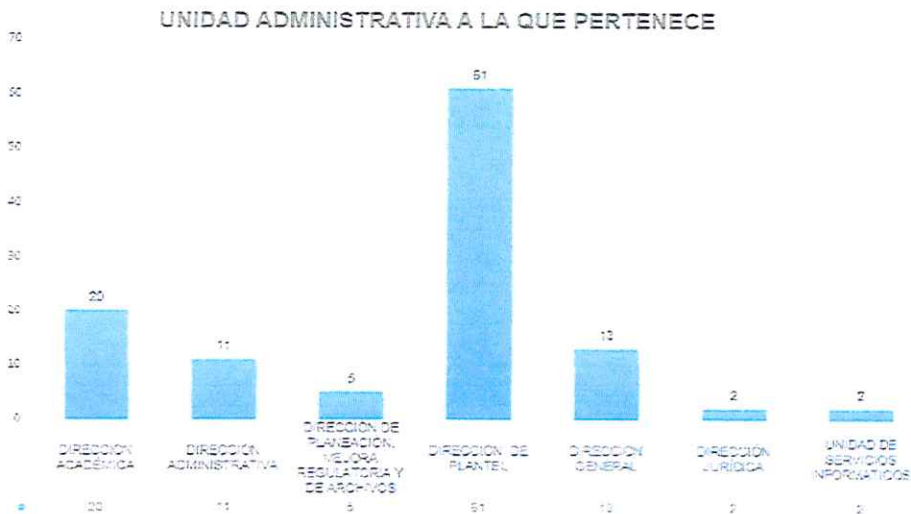
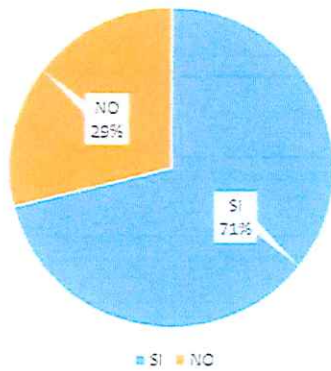




Figura. 13 y 14

SECCIÓN II. GENERALIDADES

1. ¿CONOCE EL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS"?



2. ¿EL CÓDIGO DE ÉTICA ES CLARO, ENTENDIBLE Y CON UN LENGUAJE SENCILLO?

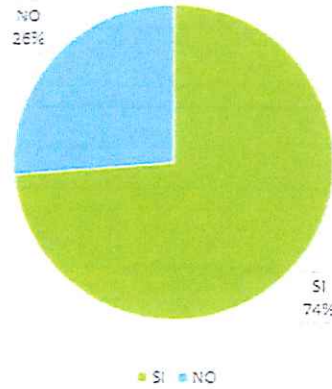
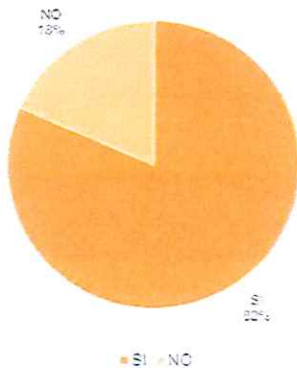


Figura. 15 y 16

3. ¿EL CÓDIGO DE ÉTICA LE AYUDA A RECORDAR LOS PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO?



4. ¿HA FIRMADO LA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL "CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS"?

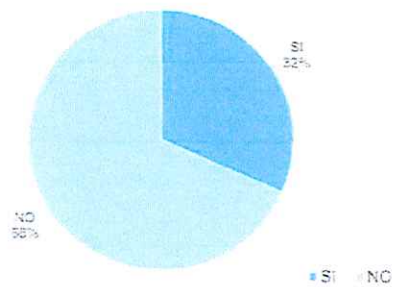




Figura. 17 y 18

5. ¿Considera que el Código de Ética es aplicable a sus labores diarias como personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo?

6. ¿Se le ha impartido capacitación en materia de ética en el servicio público?

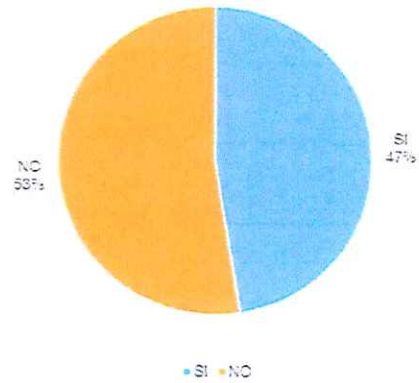
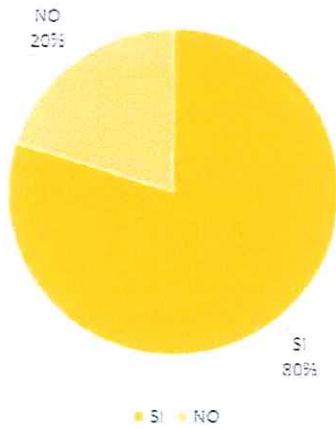


Figura. 19 y 20

7. ¿EN SU INSTITUCIÓN SE ENCUENTRA CONSTITUIDOS AL COMITÉ DE ÉTICA?

8. ¿EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD EXISTE UN CÓDIGO DE CONDUCTA?

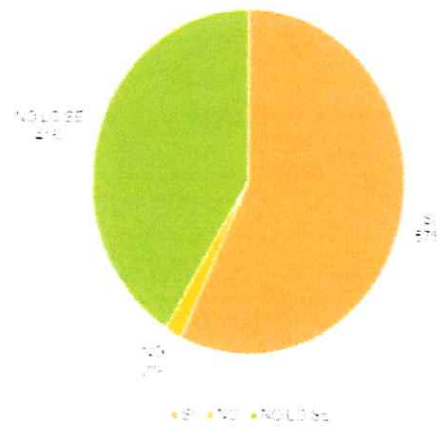
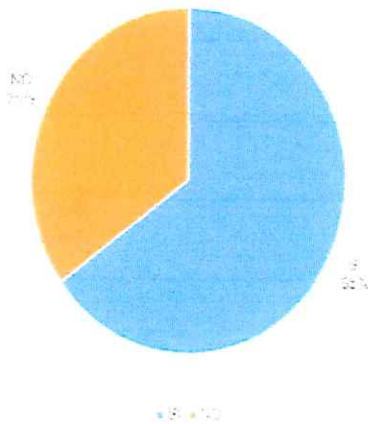




Figura. 21

9. EN CASO DE QUE LA RESPUESTA SEA SÍ, ¿EL CÓDIGO DE CONDUCTA LE AYUDA A RECORDAR LOS COMPORTAMIENTOS QUE SE DEBEN SEGUIR EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD?

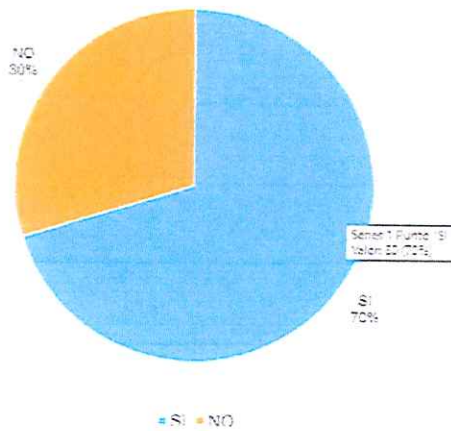
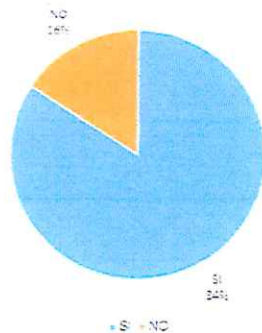


Figura. 22

SECCIÓN II. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.

10. ¿LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO PLASMADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA SON UNA GUÍA PARA CONOCER LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LOS MISMOS, POR LO QUE DICHAS CONDUCTAS SE DEBEN EVITAR EN TODO MOMENTO?

DEL CÓDIGO DE ÉTICA, INDIQUE 3 DE LOS 16 PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO EN FUNCIÓN DE LA FRECUENCIA QUE USTED LOS APLICA EN SUS LABORES COTIDIANAS, EN DONDE 1 ES MÁS FRECUENTE Y 3 MENOS FRECUENCIA.



PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

1. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
2. LEGALIDAD
3. HONRABILIDAD
4. LEALTAD
5. IMPARCIALIDAD
6. EFICACIA
7. EFICIENCIA
8. TRANSPARENCIA
9. ECONOMÍA
10. DISCIPLINA
11. PROFESIONALISMO
12. OBJETIVIDAD
13. RENDICIÓN DE CUENTAS
14. COMPETENCIA POR MÉRITO
15. INTEGRIDAD
16. IGUALDAD





Figura. 23 y 24

11. DEL CÓDIGO DE ÉTICA, INDIQUE 3 DE LOS 16 PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO EN FUNCIÓN DE LA FRECUENCIA QUE USTED LOS APLICA EN SUS LABORES COTIDIANAS, EN DONDE 1 ES MÁS FRECUENTE Y 3 MENOS FRECUENCIA.

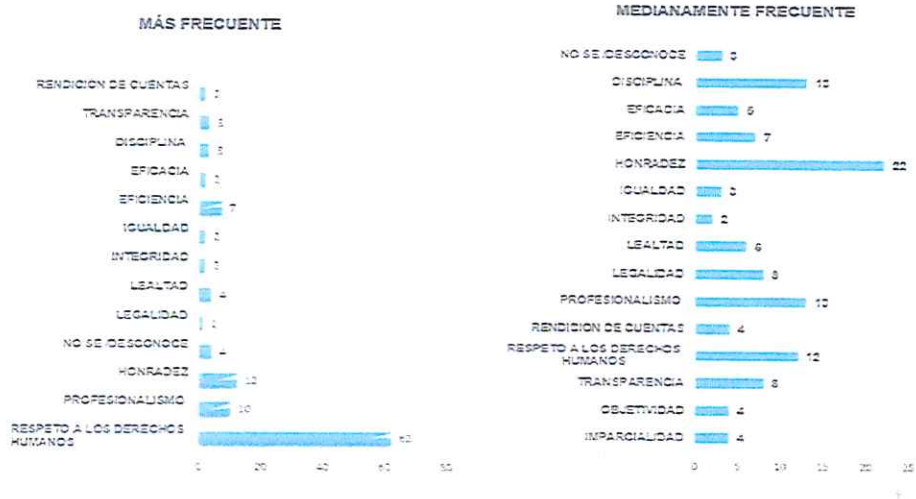


Figura. 25

11. DEL CÓDIGO DE ÉTICA, INDIQUE 3 DE LOS 16 PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO EN FUNCIÓN DE LA FRECUENCIA QUE USTED LOS APLICA EN SUS LABORES COTIDIANAS, EN DONDE 1 ES MÁS FRECUENTE Y 3 MENOS FRECUENCIA.

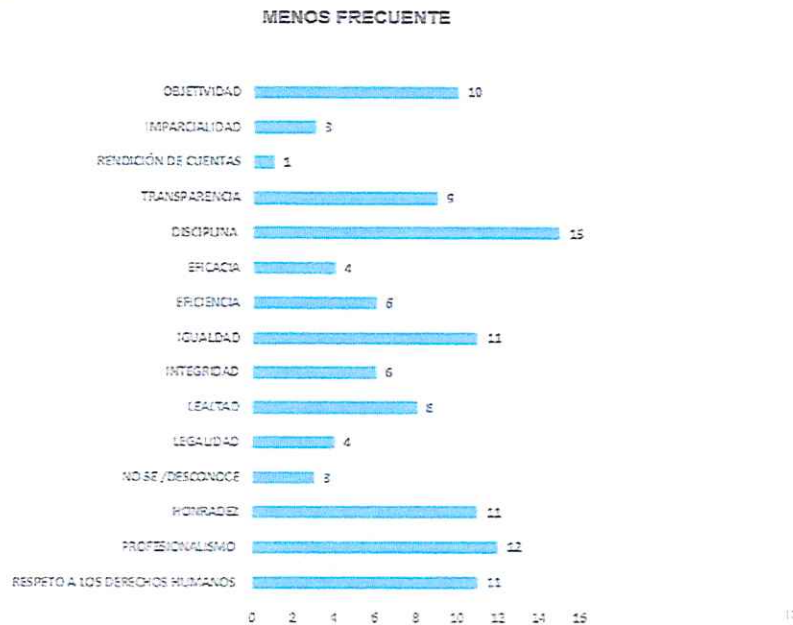
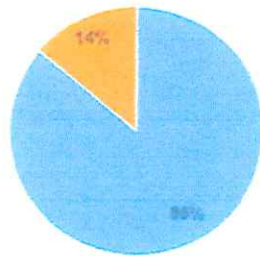




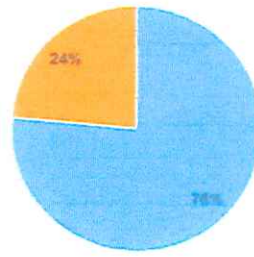
Figura. 26 y 27

12. ¿CONSIDERAS QUE EL PERSONAL DE SU DEPENDENCIA O ENTIDAD UTILIZA SU JORNADA LABORAL PARA CUMPLIR CON EFICIENCIA SUS RESPONSABILIDADES O LA UTILIZA PARA ATENDER INTERESES PERSONALES?



■ Cumple con eficiencia sus responsabilidades
■ No utiliza para atender intereses personales

13. ¿CONSIDERA QUE EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD SE ACTÚA CON TRANSPARENCIA Y CON Estricto APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES?

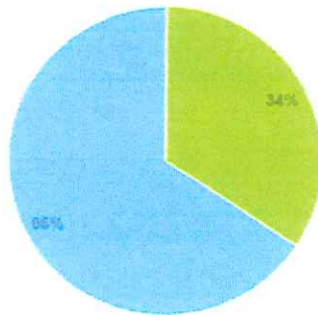


■ SI ■ NO

Área de gráfico

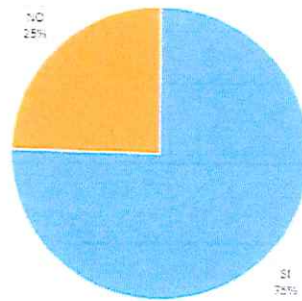
Figura. 28 y 29

14. ¿TIENE CONOCIMIENTO DE ALGÚN INCIDENTE EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD EN EL CUAL SE HAYA OTORGADO EN TRATO PREFERENCIAL Y PRIVILEGIADO A UNA PERSONA U ORGANIZACIÓN CONTRAVINIENDO DE ESTA MANERA EL PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD?



■ SI ■ NO

15. ¿CONSIDERA QUE EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD SE UTILIZAN LOS RECURSOS PÚBLICOS DE MANERA CORRECTA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO?



■ SI ■ NO

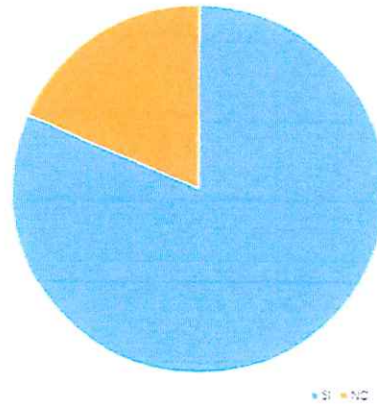
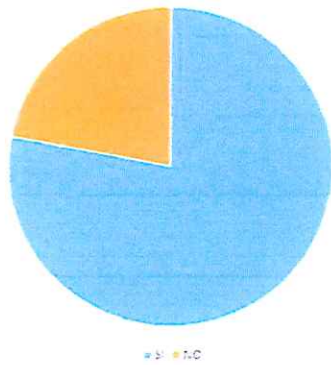


Figura. 30 y 31

SECCIÓN III. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

16. ¿LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO PLASMADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA SE APLICAN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO?

17. ¿LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO PLASMADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA SE APLICAN EN TRABAJO?

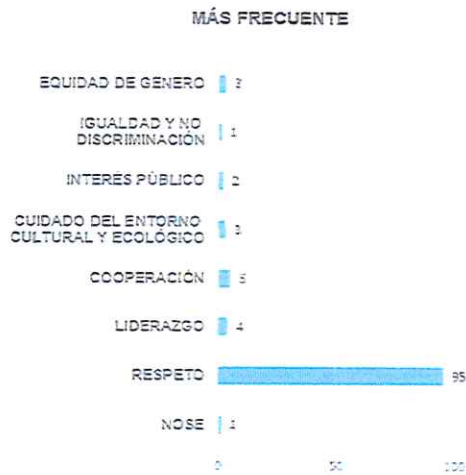
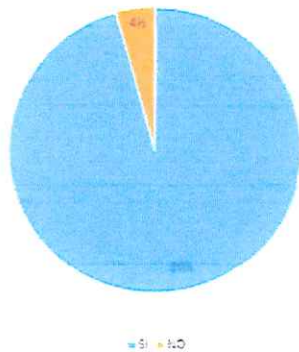


Handwritten signature

Figura. 32 y 33

18. ¿EN GENERAL, EN SU DESEMPEÑO LABORAL, ¿USTED APLICA LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO PLASMADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA?

19. DEL CÓDIGO DE ÉTICA INDIQUE 3 DE LOS 7 VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO EN FUNCIÓN DE LA FRECUENCIA QUE USTED LOS APLICA EN SUS LABORES COTIDIANAS, EN DONDE 1 ES MÁS FRECUENTE Y 3 LA MENOR FRECUENCIA.



Handwritten signature

Handwritten signature



Figura 34 y 35

19. DEL CÓDIGO DE ÉTICA INDIQUE 3 DE LOS 7 VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO EN FUNCIÓN DE LA FRECUENCIA QUE USTED LOS APLICA EN SUS LABORES COTIDIANAS, EN DONDE 1 ES MÁS FRECUENTE Y 3 LA MENOR FRECUENCIA.

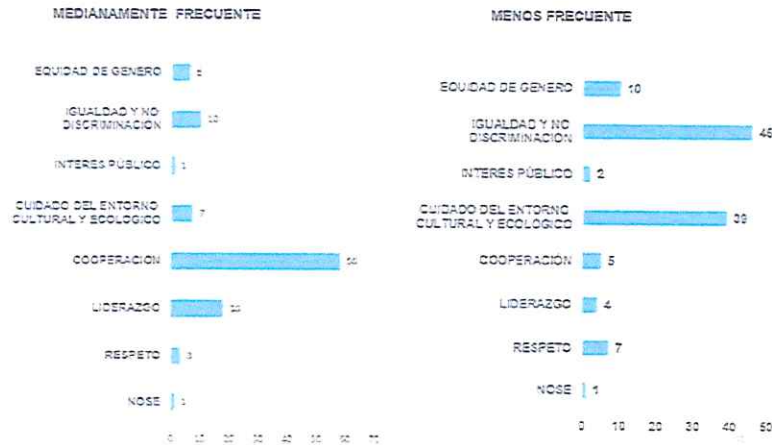
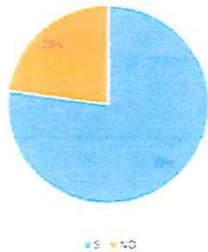


Figura. 36 y 37

20. ¿CONSIDERA QUE EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD SE ACTÚA BUSCANDO SIEMPRE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD POR ENCIMA DE LOS INTERESES PARTICULARES?



21. ¿EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES, SE GARANTIZA QUE TANTO MUJERES COMO HOMBRAS ACCEDAN CON LAS MISMAS CONDICIONES POSIBILIDADES Y OPORTUNIDADES A LOS BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS, ¿PROGRAMAS INSTITUCIONES Y A LOS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES GUBERNAMENTALES?

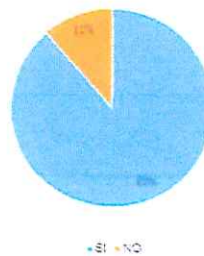
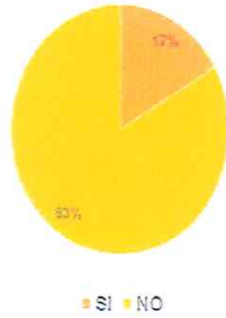




Figura. 38 y 39

SECCIÓN IV. DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO

22. ¿CONOCE SI EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD SE HA PRESENTADO ALGUNA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA?



23. ¿TIENE CONOCIMIENTO SI EN SU DEPENDENCIA O ENTIDAD, SE HAN PRESENTADO CASOS DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL, ¿ACOSO LABORAL O CUALQUIER FORMA DE DISCRIMINACIÓN?

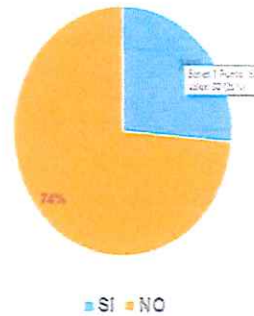
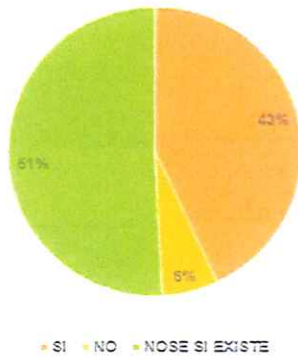


Figura. 40 y 41

24. ¿LA DEPENDENCIA Y ENTIDAD HA ESTABLECIDO MECANISMOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS RELACIONADAS CON INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA?



25. TIENE USTED ALGUNA PROPUESTA O SUGERENCIA PARA DIFUNDIR EL CONTENIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA?

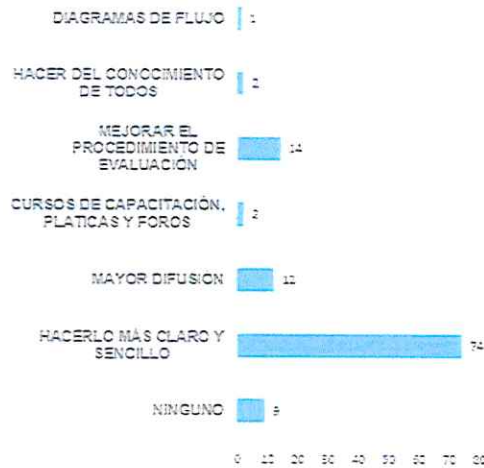
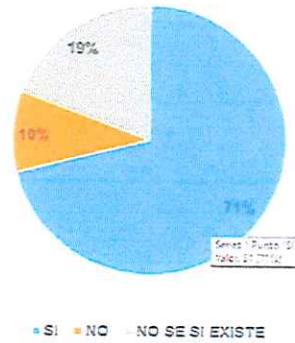
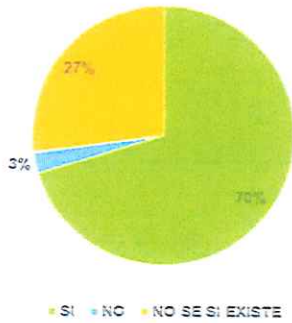




Figura 42 y 43

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

27. ¿CONOCE DONDE ESTA UBICADO EL BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS FÍSICO?



~~X~~

En la Tercera Sesión Ordinaria del (COEPCI) se dio a conocer que los servidores públicos del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos" tomaron la plática sobre principios de igualdad y no discriminación por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo.

Figura. 44



A

~~X~~

~~X~~

al



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 2026**, del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos".

Figura 45. cronograma de actividades del COEPCI del ejercicio 2026

ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2025												
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA.												
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y 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 2027												
TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COEPCI												
ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DEL COEPCI DENTRO DE LA PÁGINA OFICIAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO "EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"												
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 signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Con forme los lineamientos del COEPCI, Capítulo VIII, Artículo 29 se presenta el calendario de sesiones ordinarias del COEPCI para el **Ejercicio 2026**.

Figura. 46

SESIÓN ORDINARIA	DÍA	FECHA	HORA
PRIMERA	LUNES	19 DE ENERO DE 2026	10:00 HRS.
SEGUNDA	LUNES	15 DE JUNIO DE 2026	10:00 HRS.
TERCERA	LUNES	30 DE NOVIEMBRE DE 2026	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:

Figura. 47

ACTIVIDAD	FECHA	RESULTADOS	EVIDENCIA
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DELACIONES PRESENTADAS ANTE EL COEPCI.	09 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 08 DE AGOSTO DE 2025.	NO SE PRESENTARON DELACIONES EN EL PERIODO	LA EXPEDICIÓN DEL ACTA DE HECHOS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, PLANTEL EDUCATIVO Y BUZÓN DIGITAL



Figura. 48

ACTIVIDAD	FECHA	RESULTADOS	EVIDENCIA
ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS DELACIONES PRESENTADAS ANTE EL COEPCI.	08 DE AGOSTO AL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025	SE RECIBIERON 2 QUEJAS Y 1 DENUNCIA EN EL BUZÓN DIGITAL ADMINISTRATIVO. SE RECIBIÓ UNA DENUNCIA/QUEJA ANÓNIMA EN EL PLANTEL ESCOLAR.	LA EXPEDICIÓN DEL ACTA DE HECHOS DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO, PLANTEL EDUCATIVO Y BUZÓN DIGITAL
	06 DE SEPTIEMBRE AL 06 DE OCTUBRE DE 2025	SE RECIBIÓ UNA DENUNCIA/QUEJA ANÓNIMA EN EL BUZÓN DIGITAL ADMINISTRATIVO. SE RECIBIERON 2 QUEJAS EN EL PLANTEL ESCOLAR.	
	07 DE OCTUBRE AL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2025	NO SE RECIBIÓ NINGUNA SOLICITUD EN EL BUZÓN FÍSICO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO. SE RECIBIÓ 1 QUEJA ANÓNIMA EN EL BUZÓN DEL PLANTEL ESCOLAR	

5. CONCLUSIONES GENERALES

El presente Informe no solo constituye un recuento de las actividades desarrolladas 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 2025, sino que también refleja el alto grado de compromiso, responsabilidad y trabajo colaborativo asumido por las y los miembros propietarios del Comité.

Las pláticas informativas, así como la difusión de materiales audiovisuales, permitieron sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre la relevancia del cumplimiento del Código de Conducta, la prevención, identificación y atención



del hostigamiento sexual, así como la observancia de los principios de igualdad y no discriminación, pilares fundamentales del servicio público.

Durante el Ejercicio 2025, las actividades programadas fueron cumplidas en tiempo y forma, contribuyendo de manera significativa al fortalecimiento de la conciencia ética de las personas servidoras públicas respecto a su actuación cotidiana. Estas acciones promovieron entornos laborales más seguros, incluyentes y libres de cualquier forma de violencia.

Si bien existen factores externos que pueden incidir en el cumplimiento de las actividades, derivados de la propia naturaleza de las funciones institucionales, resulta indispensable dar continuidad y reforzar este tipo de acciones durante el Ejercicio 2026.

Lo anterior permitirá consolidar una cultura ética sustentada en el respeto a la dignidad humana, la integridad y la observancia de los principios y valores que rigen el servicio público, fortaleciendo así el compromiso y el interés de las personas servidoras públicas en los temas relacionados con el Código de Ética y el Código de Conducta.

ATENTAMENTE

**LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA
DIRECTORA DE PLANEACIÓN DEL CENTRO
DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO
"EVA SÁMANO DE LÓPEZ MATEOS"**