



ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 10:14 horas (diez horas con catorce minutos), del día 21 de octubre de 2025, en la Sala de Juntas de la Coordinación General de Administración y Finanzas, ubicada en la Avenida Insurgentes No. 600, Colonia Gonzalo Guerrero, C.P. 77020, de esta ciudad, se reunieron los servidores públicos: **C. Heracio Morales Ponce**, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, en representación de la **Dra. Elda María Xix Euán**, Directora General de Servicios Educativos de Quintana Roo y Presidente del COCODI; **Lic. María Concepción Domínguez Cruz**, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno; **Lic. Wilma Alejandra Jiménez Maglah**, Analista Profesional, en representación del **Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez**, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN y vocal del COCODI; **Mtro. Wilbert Chávez Bravo**, Director de Finanzas y vocal del COCODI, la **L.C. Marbella Morales Martínez**, Titular del Órgano Interno de Control y vocal del COCODI; **Mtro. Guillermo de Jesús López Durán**, Director de Asuntos Jurídicos Zona Sur y Enlace de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en representación de la **Lic. Margely Alicia Castro Santeliz**, Coordinadora General de Asuntos Jurídicos y vocal del COCODI y como invitados el **Lic. Luis Alberto Tun Calderón**, Coordinador General de Atención a la Educación en Zona Norte, (mediante la plataforma virtual Google Meet <https://meet.google.com/tru-xoqp-gsr>); **Arq. Alejandra Carrillo Sánchez**, Coordinadora Técnica de Educación Básica; en representación del **Lic. Lorenzo Gabriel Olivera González**, Coordinador General de Educación Básica; **Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez**, Directora de Planeación, en representación del **Mtro. Daniel Alejandro Ramírez Acosta**, Coordinador General de Planeación; **Lic. Henri Esteban Hau Ramayo**, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés; **Mtra. Perla Corona Noriega**, Directora de Educación Inicial y Preescolar; **Lic. Cruz Alfonso López Pérez**, Encargado de la Dirección de Educación Primaria; **Dra. Xahil Aidee Alpuche Pech**, Encargada de la Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica; **Mtro. Víctor Rogelio Castro Rojas**, Jefe del Departamento de Almacenes e Inventarios; **Lic. Rosa Beatriz Canto Canche**, Jefa de Departamento de Adquisiciones; **Dra. Geraldine Díaz Argáez**, Directora de Instituciones Formadoras de Docentes; **Dr. Sergio Iván Dzúl Salazar**, Director de Innovación y Desarrollo Académico, en representación del **Dr. Luis Felipe de Jesús Martín Pérez**, Coordinador General de Instituciones Formadoras de Docentes; el **Lic. José Ángel González Hernández**, Auxiliar Administrativo de la Dirección de Recursos Humanos; con fundamento en el artículo 38 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de fecha veintitrés de julio de dos mil diecinueve y 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 de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, ambos ordenamientos vigentes y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, expedidos por la Secretaría de la Contraloría, con la finalidad de llevar a cabo la **CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL "COCODI" DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO**, conforme a lo siguiente: -

1. Bienvenida
2. Declaración del quórum legal e inicio de la sesión.
3. Aprobación del orden del día.
4. Ratificación del Acta de sesión anterior.
5. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
6. Evolución de riesgos.
7. Avance del PTCl.
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 atiendan las debilidades detectadas derivadas de



quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

13. Presentación y aprobación del calendario de sesiones del ejercicio 2026.
14. Presentación y validación del PTCI, para establecer o mejorar los controles definidos.
15. Asuntos Generales.
16. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
17. Clausura de la sesión.

1. PALABRAS DE BIENVENIDA.

El C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, en representación de la Dra. Elda María Lix Euán, Directora General de Servicios Educativos de Quintana Roo y Presidente del COCODI, en uso de la voz, da la más cordial bienvenida y agradece a los participantes de esta sesión, su asistencia y participación, a la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, toda vez que conforme al artículo 38. de las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, el COCODI tiene por objeto coordinar la administración de riesgos, dar seguimiento al PTCI y guiar a la Institución en el Sistema de Control para otorgar seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

2. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INICIO DE LA SESIÓN.

El C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, informa a los integrantes del Comité que se omitirá el pase de lista, toda vez que al ingresar a la Sesión se realizó la firma de la lista de asistencia y previa verificación del quórum legal para sesionar, por lo que se da por instalada legalmente la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional y el inicio de la sesión conforme al orden del día.

3. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz el C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, da lectura y somete a aprobación de los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, el orden del día propuesto, mismo que fuera remitido con la convocatoria, acto seguido y previa deliberación de los miembros del Comité se toma el siguiente acuerdo:

Acuerdo 01/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por aprobado por unanimidad de votos el orden del día presentado, correspondiente a la Cuarta Sesión Ordinaria 2025.

4. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Concluido el punto anterior, en uso de la voz el C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, informa a los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional que, en el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el pasado 24 de julio de 2025, están contemplados los comentarios y observaciones efectuados por los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, y se encuentra firmada en su totalidad por los que participaron en ella en el ámbito de su competencia, de no existir inconveniente alguno, solicita obviar la lectura y proceder a su ratificación, generándose el siguiente acuerdo:

Acuerdo 02/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos ratifican el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de fecha 24 de julio de 2025; así como la omisión de la lectura de la misma, dado que ya conocen sus términos.

5. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE SESIONES PREVIAS.

Continuando con el quinto punto del orden del día, el C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, cede la palabra a la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno,



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 21 de octubre de 2025



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

que en uso de la voz informa a los integrantes del Comité el estatus de los acuerdos de sesiones previas, -----

Número de Acuerdo	Acuerdo	Avance	Estatus
6/III.S.O./2024	Los Integrantes del Comité solicitan información acerca de los siniestros a las instalaciones administrativas y Centros Escolares, derivados de la contingencia climatológica de los meses junio-julio 2024 y que tratamiento se le va a dar.	<p>Avance al III trimestre 2024: Con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DOMSCI/116/2024 de fecha 15 de agosto del presente año, se solicitó a la Dirección de Servicios, Mantenimiento a Escuelas y Archivo, un informe de los siniestros que se derivaron de la contingencia (áreas administrativas, así como centros escolares) de los meses junio-julio 2024 y la atención que se le está dando. Con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DSMEA/2030/2024 y No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DSMEA/2509/2024 de fechas 22 de agosto y 14 de octubre del presente año, la Dirección de Servicios, Mantenimiento a Escuelas y Archivos, informa que se encuentran en espera de cuantos planteles serán validados por la Aseguradora "AGROASEMEX" con POLIZA P-SEP-11_2023_2024 de los 318 Planteles propuestos ante la Aseguradora.</p> <p>Avance al IV trimestre 2024: A través de oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DSMEA/2989/2024 de fecha 18 de diciembre del 2024, la Dirección de Servicios, Mantenimiento a Escuelas y Archivos, informa que se encuentran es espera de cuantos Planteles serán validados por la Aseguradora "AGROSAMEX" con Póliza P-SEP-11_2023_2024 ya que tienen que realizar una conciliación los ajustadores con la aseguradora, para hacer la reparación de daños de las escuelas que sufrieron daños por ambos siniestros. Se anexa estatus de identificación a detalle de los 2 siniestros el No. 2024SEP00957 derivado de las lluvias atípicas y el No. 2024SEP01275 por el paso del Huracán Beryl.</p> <p>Avance al I trimestre 2025: Con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DOMSCI/066/2025 de fecha 27 de marzo del presente año, se solicitó a la Dirección de Servicios, Mantenimiento a Escuelas y Archivo, se informe cuantos planteles educativos fueron validados y el ajuste que realizó la aseguradora "AGROASAMEX" con Póliza P-SEP-11_2023_2024. A través de oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DSMEA/0963/2025 de fecha 13 de mayo de 2025, la Dirección de Servicios, Mantenimiento a Escuelas y Archivo, informa que la Aseguradora "AGROASAMEX" está trabajando la conciliación de los Planteles Educativos que serán validados, así como el monto correspondiente para la reparación de los daños ocasionados por los fenómenos hidrometeorológicos; el proceso se encuentra en conciliación Reaseguro entre la Aseguradora y el INIFED y se podrá demorar hasta finales del año en curso.</p> <p>Avance al III trimestre 2025: Con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DSMEA/2411/2025 de fecha 30 de septiembre del presente año, la Dirección de Servicios, Mantenimiento a Escuelas y Archivo, informa que a la fecha se esta en espera de respuesta por parte de la Aseguradora "AGROSAMEX" con Póliza No. P-SEP-11_2023_2024, para la determinación de los planteles educativos que serán validados, al cuadro de pérdida y la indemnización, esto debido a que los procesos se encuentran en la etapa de conciliación por parte de los ajustadores en conjunto con la INIFED.</p> <p>En atención a las observaciones Nivel Alto:</p> <p>Avance al III trimestre 2024: Con respecto a los Manuales de Organización y Procedimientos, se encuentra en proceso de la actualización de la Estructura Orgánica, en el presente ejercicio se dará seguimiento al citado tramite.</p> <p>Avance al IV trimestre 2024: Con respecto a la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, en el 2024 no se obtuvo la aprobación de la actualización de la Estructura Orgánica, en el presente ejercicio se dará seguimiento al citado tramite.</p>	Pendiente
13/III.S.O./2024	Derivado del resultado de la Evaluación del Informe Anual 2023, el Órgano Interno de Control emitió observaciones para implementar acciones en caso de ser necesario.	<p>Avance al III trimestre 2024: Con respecto a los Manuales de Organización y Procedimientos, se encuentra en proceso de la actualización de la Estructura Orgánica, en el presente ejercicio se dará seguimiento al citado tramite.</p> <p>Avance al IV trimestre 2024: Con respecto a la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, en el 2024 no se obtuvo la aprobación de la actualización de la Estructura Orgánica, en el presente ejercicio se dará seguimiento al citado tramite.</p>	Pendiente



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 21 de octubre de 2025



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Número de Acuerdo	Acuerdo	Avance	Estatus
13/III.S.O./2024	Derivado del resultado de la Evaluación del Informe Anual 2023, el Órgano Interno de Control emitió observaciones para implementar acciones en caso de ser necesario.	<p>Avance al I trimestre 2025: Con respecto a la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, con oficio SEFIPLAN/OM/DGCH/DARH/DEOPP/039/2025 de fecha 11 de marzo de 2025, la Secretaría de Finanzas y Planeación remite a la Directora General de SEQ, el Dictamen Presupuestal y Técnico Administrativo favorable y con oficio No. SABGOB/SRN/CGNR/CEA/00038/III/2025 de fecha 12 de marzo del presente año, el Subsecretario de Resoluciones y Normatividad de la SABGOB notifica a Servicios Educativos de Quintana Roo, la asignación del número de registro de la Estructura Orgánica y Organigrama Estructural de SEQ, por lo que se dará inicio a los trabajos de actualización del Reglamento Interior y posteriormente actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.</p> <p>Avance al II trimestre 2025: Con respecto a la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, se continúa con los trabajos de actualización del Reglamento Interior por parte de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.</p> <p>Avance al III trimestre 2025: Con fecha 25 de agosto de 2025, la Coordinación General de Asuntos de Jurídicos inició los trabajos de revisión del Reglamento Interior de Servicios Educativos de Quintana Roo, con el objetivo de que se encuentre debidamente alineado y actualizado con la Estructura Orgánica registrada el 12 de marzo de 2025. Actualmente, estos trabajos se están desarrollando en las direcciones adscritas a la Coordinación General de Educación Básica. En dichas reuniones ha participado personal de la Dirección de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno, con la finalidad de que, una vez que se cuente con el proyecto de facultades, se lleve a cabo la elaboración de la Cédula de Alineación Normativa, como paso previo para iniciar los trabajos de integración de funciones, las cuales forman parte fundamental del Manual de Organización.</p>	Pendiente

Acuerdo 03/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado el seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.

6. EVOLUCIÓN DE RIESGOS.

Acto seguido, continuando con el punto número 6 del orden del día, referente a la evolución de riesgos al tercer trimestre del ejercicio 2025, de los controles que se encuentran en un grado de instrumentación avanzado o menor, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno cede la palabra a la Mtra. Perla Corona Noriega, Directora de Educación Inicial y Preescolar. --

En uso de la voz, la Mtra. Perla Corona Noriega, Directora de Educación Inicial y Preescolar, informa al Comité sobre la actividad crítica: Monitorea la recepción de información de la evaluación diagnóstica o formativa, y señala que se ha solicitado al auxiliar administrativo el seguimiento correspondiente, así como el concentrado de dicha información en la nube de Google Drive.

Riesgo 1: Informe de acciones de mejora implementadas no está enfocado a los alumnos que requieren apoyo.

Factor de Riesgo 1: Supervisoras (es) envían el informe sin el seguimiento a los alumnos que requieren apoyo.

Riesgo 2: Informe de resultados de la evaluación diagnóstica o formativa (trimestral) presentado fuera de los tiempos establecidos.

Factor de Riesgo 1: Las (os) Directoras (es) presentan incorrectamente la información de la evaluación diagnóstica o formativa (trimestral) en el Formato "Alerta Temprana".

Factor de Riesgo 2: Las (os) Directoras (es) no envían en los tiempos establecidos la información de la evaluación diagnóstica o formativa (trimestral) en el Formato "Alerta Temprana".

Control 1: Sistema de Alerta Temprana (SISAT).

Grado de instrumentación: Documentado.



La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones presentó la propuesta del funcionamiento del Sistema de Alerta Temprana a las Direcciones de Educación Inicial y Preescolar y de Control Escolar.
Como resultado, se acordó que el registro se realizará mediante el SICEEB y que la evaluación diagnóstica se deberá realizar de manera obligatoria para todos los alumnos. Se propusieron mejoras funcionales a la plataforma y, respecto al SISAT, se conservarán las cuentas de acceso actuales, no se requerirá la consulta de datos personales de estudiantes y se generará una función de comparativo por ciclo escolar. **Anexo 1.**

Así mismo informó que la proyección dentro del SICEEB esta lista, solo hace falta un Sistema que servirá como una página de Espejo, en el Sistema de Alerta Temprana los docentes podrán ver información de los alumnos que ingresan durante el ciclo escolar, de igual manera las Supervisoras podrán contar con un reporte de cumplimiento de sus Zonas Escolares y la Dirección de Educación Inicial y Preescolar podrá filtrar en el Sistema la situación a nivel estatal por supervisión o Sector, De igual manera las Jefas de Sector y Supervisoras tendrán la opción de proponer estrategia o hacer recomendaciones de cómo mejorar las situaciones en el caso de los niños de alto riesgo y de igual manera desde la Dirección de Educación Inicial y Preescolar se generarán estrategias para apoyo de las maestras.

En uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, comenta que es muy completo el SISAT, por lo que sería ideal que una vez concluido su diseño y se implemente en la Educación Preescolar, se replique en Educación Primaria y Educación Secundaria. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Documentado. **Anexo 1.** -

Acto seguido, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Lic. Cruz Alfonso López Pérez, Encargado de la Dirección de Educación Primaria, con la finalidad de informar al Comité sobre la evolución del riesgo del proceso "Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Primaria General."

En uso de la voz, el Lic. Cruz Alfonso López Pérez, Encargado de la Dirección de Educación Primaria informa al Comité sobre la Actividad Crítica 2: Compartir a través de correo electrónico, a la estructura educativa, el oficio correspondiente a las escuelas con menor resultado de aprovechamiento.

Riesgo 1: No conocer en su totalidad el nivel académico con el que los alumnos ingresan al siguiente ciclo escolar. -

Factor de Riesgo 1: Que las escuelas no apliquen la evaluación diagnóstica.

Factor de Riesgo 2: Que los resultados de dicha evaluación no sean solicitados por la autoridad educativa.

Control 1: "Captura y Seguimiento de los Resultados de la Evaluación Diagnóstica para la Mejora del Logro Académico", con el fin de dar seguimiento durante el Ciclo Escolar.

En el comparativo realizado de los tres momentos de evaluación de los campos "Saberes y pensamiento científico" y "Lenguajes" se puede observar las mejorías en el porcentaje de aprovechamiento del segundo periodo, donde el número de alumnos que requieren apoyo, disminuyó a pesar de volver a aumentar de manera mínima en el último trimestre. En cuanto al número de alumnos en desarrollo y logrado, igual se tuvo un resultado positivo, al reflejarse en un aumento porcentual durante el segundo trimestre.

Las variaciones en los porcentajes dependen mucho de los temas que se enseñan a lo largo del ciclo escolar y las adecuaciones en las estrategias que se aplican, para atender las diferentes barreras de aprendizaje que presentan los alumnos, así como otras complicaciones a las que se enfrentan tanto alumnos como docentes, como lo fue el paro laboral derivado de la oposición a la reforma del ISSSTE. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Óptimo. **Anexo 1.**

Continuando con la Evolución de Riesgos, La Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede el uso de la voz a la Dra. Xahil Aldee Alpuche Pech, Encargada de la Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica, para que informe al Comité sobre la evolución del riesgo correspondiente al proceso: "Programación y ejecución del Programa "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial", en particular de la Actividad Crítica: Recabar las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con los beneficiarios de los servicios de Educación



Especial, conforme a las Reglas de Operación vigentes, y remitir el formato al jefe del Departamento de Educación Especial para su revisión y validación.

Riesgo 1. Nivel adaptativo programado no sea alcanzado por los alumnos de Educación Especial.

Factor de Riesgo 1: Que el material didáctico y de equipamiento no pueda ser adquirido y distribuido al inicio del ciclo escolar.

Control 1: Seguimiento al Programa Anual de Trabajo.

En uso de la voz, la Encargada de la Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica, presenta la evaluación del Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE), correspondiente al ejercicio fiscal 2024, en términos de cumplimiento de procedimiento por parte de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), de la Secretaría de Educación Pública.

Derivado de esta evaluación, se emitieron comentarios y observaciones que deberán ser considerados en la elaboración de la Evaluación Interna del ejercicio 2025, con el fin de fortalecer el proceso evaluativo y contribuir a una medición más precisa de la eficiencia del programa. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Óptimo. Anexo 1.

Continuando con este punto, la Dra. Xahil Aldee Alpuche Pech, Encargada de la Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica informa del proceso "Seguimiento a la activación del seguro escolar en caso de accidente para alumnos de Educación Básica".

Actividad crítica 1: Da seguimiento por correo electrónico y grupos de WhatsApp en caso de siniestro de la aplicación del Seguro Colectivo contra Accidentes Escolares.

Riesgo: Los alumnos de Educación Básica no son atendidos oportunamente bajo la cobertura del Seguro Escolar. --

Factor de riesgo 1: No contar con protocolo para la difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar.

Control 1: Protocolo Estandarizado de la Aplicación del Seguro Colectivo Escolar.

Sobre este proceso, informa que, en septiembre de 2025 se envió el Protocolo Estandarizado de Aplicación del Seguro Colectivo Escolar a la Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Sur para su revisión y validación. Sin embargo, hasta la fecha del informe que se reporta no se han recibido observaciones ni comentarios al respecto.

Derivado de que el protocolo continúa en proceso de validación, las actividades programadas para agosto y septiembre de 2025, relacionadas con la emisión de la versión final, su capacitación, socialización, implementación, monitoreo y evaluación, serán reprogramadas en el Programa de Trabajo que se presenta para validación del Comité, en el punto 14 del orden del día.

Así mismo, informo que desde el inicio del ciclo escolar 2025-2026 al mes de octubre se han atendido 285 niños, se hizo la propuesta de un formato para el uso de la cobertura del seguro escolar, para la corresponsabilidad de los Agentes Educativos, también se incluyó el "formato de no uso de cobertura de Seguro Escolar", en el Protocolo Estandarizado de la Aplicación de Seguro Colectivo Escolar, que servirá para determinar las responsabilidades de los Directivos y para los padres de familia que no usan el seguro escolar por decisión propia. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Documentado. Anexo 1.

Referente a la **Actividad crítica 2:** Recibe por correo electrónico por parte de la Aseguradora seleccionada, el Reporte de Siniestralidad los días once de cada mes.

Riesgo: Que se efectúen pagos fuera de cobertura o duplicidad de casos siniestrados.

Factor de riesgo 1: Falta de conciliación mensual con el Reporte de Siniestralidad proporcionado por la aseguradora.

Control 2: Reporte de registro detallado de los siniestros por centro educativo.

Informa que, se han realizado las actividades programadas, se cuenta con el Reporte de Registro Detallado de Siniestros por Centro Educativo, el cual incluye el registro sistematizado de todos los siniestros ocurridos desde el inicio del ciclo escolar hasta el presente trimestre. Este reporte permite consultar, de forma consecutiva y por centro de trabajo, los siniestros registrados, además de generar reportes individuales por alumno atendido.

En la siguiente sesión se presentará el resultado de la conciliación entre el Reporte de Registro Detallado de Siniestros por Centro Educativo y el Reporte de Siniestralidad emitido por la aseguradora, con el objetivo de verificar



coincidencias y detectar posibles diferencias, a fin de realizar en tiempo y forma las aclaraciones correspondientes sobre el pago de los siniestros. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Ejecución. Anexo 1.

Continuando, La Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede el uso de la palabra al Mtro. Víctor Rogelio Castro Rojas, Jefe del Departamento de Almacenes e Inventarios, con el propósito de informar al Comité sobre el proceso denominado: "Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones)", específicamente respecto a la Actividad Crítica 3: "Recepciona los bienes físicos por parte del responsable del centro de trabajo, en relación a los centros escolares. En caso de que, por el volumen de bienes y la ubicación física del centro de trabajo, estos no puedan ser trasladados, se resguardan en lo que se programa el almacenamiento."

En este sentido, se presenta el siguiente análisis de riesgo:

Riesgo 1: Recolecta de bienes efectuada de manera extemporánea, propiciando accidentes escolares y extravíos. --

Factor de Riesgo 1: Falta de espacios apropiados para su almacenamiento.

Control 1: Programa anual de recolecta de bienes muebles en estatus de baja para someter ante el Comité.

En uso de la Voz, el Jefe de Departamento de Almacenes e Inventarios, informa que se han llevado a cabo las actividades del Programa parcial de recolecta de bienes en estatus de baja, para solicitar ante el Comité su destino final", se considera que la implementación del procedimiento de baja y enajenación de bienes muebles de manera parcial ha sido óptima, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles de SEQ, se llevó a cabo la aprobación para la baja de 22 vehículos y la programación de la Subasta Pública el 15 de octubre del presente año.

El Área reitera el compromiso de dar de baja todos los bienes muebles que se recolecten. En el caso de los residuos electrónicos dañados, se dará seguimiento una vez que la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo emita los oficios correspondientes a las Entidades de la Administración Pública Estatal para su participación en la recolecta. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Óptimo. Anexo 1.

En uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, informa que en la Primera Sesión Ordinaria de 2025, se acordó que llevarían a cabo bajas parciales, por lo que para el tercer trimestre 2025 se dio la baja parcial de los 22 vehículos reportado por el Departamento de Almacenes e Inventarios. Por otra parte, respecto a las actividades 11, 12 y 13 del Programa de Trabajo de Control Interno, se estableció la solicitud de apoyo a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, la cual aplica únicamente para participar en los procesos de baja de residuos electrónicos. No obstante, hasta la fecha no se han realizado bajas de este tipo de bienes, por lo que estas actividades se aplicaran en cuanto se cuente con la baja correspondiente de residuos electrónicos.

En uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede el uso de la palabra a la Lic. Rosa Beatriz Canto Canche, Jefa de Departamento de Adquisiciones, con el propósito de informar al Comité sobre el proceso: "Control presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios", específicamente en relación con la Actividad Crítica 1: Recepciona y turna a la Jefa de Departamento de Adquisiciones, la solicitud para adquisición de bienes y/o servicios.

Riesgo: Bienes y servicios adquiridos sin contar con la documentación del proceso de adjudicación. Expone los siguientes elementos de riesgo:

Factor de Riesgo 1: Falta de planeación para la adquisición de bienes y/o servicios por parte de las áreas requerientes.

Factor de Riesgo 2: Procedimiento no documentado para el pago del bien y/o servicio.

Control 1: Manual de Procedimientos para la Adquisición de Bienes y Servicios.

En uso de la voz la Jefa de Departamento de Adquisiciones presenta la descripción de los procedimientos correspondientes a los procesos de Licitación Pública (Federal y Estatal), Invitación Restringida (Federal y Estatal), Adjudicación Directa (Orden de Servicio, Pedido de Compra y Orden de Compra), Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública, conforme a los formatos establecidos en la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos.



Lo que permite contar con los procedimientos documentados y estandarizados, con el objetivo de transparentar las actividades relacionadas con las adquisiciones y contrataciones públicas, asegurando que se realicen conforme al marco normativo aplicable. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Documentado. Anexo 1.

En uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Mtro. Wilbert Chávez Bravo, Director de Finanzas, quien informa sobre el proceso "Control Presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios", específicamente en relación con la Actividad Crítica: Recepciona, por parte de la Dirección de Recursos Materiales, los trámites de pago por adquisición de bienes y servicios, adjuntando una relación anexa por fuente de financiamiento con la documentación soporte; y verifica que los trámites de pago entregados coincidan con dicha relación de proveedores.

Se identifican los siguientes riesgos:

Riesgo 1: Bienes y/o servicios tramitados para pago no devengados.

Factor de Riesgo 1: La Dirección de Recursos Materiales y las Unidades de Servicios entregan expedientes incompletos respecto a la adquisición del bien y/o servicio.

Factor de Riesgo 2: Procedimiento no documentado para el pago del bien y/o servicio.

Control 1: Lineamientos para el Trámite de Pago de Bienes y Servicios.

En uso de la voz, el Director de Finanzas informa que en el mes de julio de 2025 se enviaron a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos los "Lineamientos para el ejercicio y control de gastos de Servicios Educativos de Quintana Roo". Con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAJ/0841/2025 de fecha 19 de septiembre de 2025, dicha Coordinación emitió la validación correspondiente. Por tal motivo, las actividades que se tenían programadas para agosto y septiembre, relacionadas con el envío de los lineamientos a la SABGOB, SEFIPLAN y CEMER, serán reprogramadas en el Programa de Trabajo que se presenta para validación de los integrantes del Comité, en el punto 14 del orden del día.

En caso de no presentarse observaciones por parte de las instancias revisoras correspondientes, los Lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial durante el mes de diciembre de 2025. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Documentado. Anexo 1.

Continuando en uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Director de Presupuesto, quien informa del proceso: "Registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados".

Actividad crítica 1: Realizar la conciliación de los ingresos pagados, entre el Departamento de Tesorería y el Departamento de Planeación y Política Presupuestal para garantizar un ejercicio ordenado de los recursos.

Riesgo: Ejercer recursos en claves presupuestales diferentes a las ministradas.

Factor de riesgo 1: Información no verificada del ingreso pagado (ministración) por componente y capítulo.

Factor de riesgo 2: Procesos manuales que no permitan la identificación oportuna del ingreso contra el gasto.

Control 1: Módulo para registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados.

Acto seguido, el Director de Presupuesto informa que se han llevado a cabo las actividades programadas, correspondientes a la sistematización, registro, control y seguimiento de los trámites relacionados con la ministración de los recursos autorizados. En coordinación con la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, hasta el presente trimestre se ha desarrollado el módulo correspondiente, y se han creado los usuarios y contraseñas para el personal de las áreas involucradas en el proceso, asignándoles los roles que les corresponden conforme a sus funciones.

Durante el periodo de prueba del módulo integral para el registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados, se realizó la carga de información de manera exitosa y se verificó el correcto funcionamiento de operación del módulo conforme a los procesos establecidos, de las pruebas realizadas se determinaron algunos ajustes en los comparativos de ingreso-gasto que genera el módulo. El control mencionado se



encuentra en grado de instrumentación: Documentado. Anexo 1.

En uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra a la Dra. Geraldine Díaz Argáez, Directora de Instituciones Formadoras de Docentes, quien informa del proceso: "Seguimiento de la aplicación y entrega de informe trimestral del recurso autorizado de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN), en el Estado de Quintana Roo".

Actividad Crítica: Conciliación y cierre del registro de recursos ejercidos, devengados y saldos sin ejercer de cada ProFEN y ProGEN con la Coordinación General de Administración y Finanzas de SEQ.

Riesgo 1: Pérdida del recurso autorizado, devolución del recurso no ejercido o la cancelación de futuras asignaciones presupuestales.

Factor de riesgo 1: Falta de mecanismos para registrar y conciliar gastos en tiempo real.

Factor de riesgo 2: Falta de controles internos claros o procesos documentados.

Control 1: Procedimiento para el seguimiento y control de actividades de las escuelas normales en la ejecución de recursos asignados al ProFEN.

Informa que, se ha dado inicio a la ejecución de las actividades del Programa de Trabajo para el seguimiento y control de las acciones realizadas por las escuelas normales en la ejecución de los recursos asignados al ProFEN. No obstante, las actividades programadas para los meses de agosto y septiembre del presente año, relacionadas con la identificación de áreas responsables, definición y validación de actividades, coordinación con Presupuesto y Finanzas, elaboración del documento final, capacitación y seguimiento, serán reprogramadas, debido a que la reunión de evaluación de los recursos ProFEN fue pospuesta para finales de octubre por parte de la Dirección de Educación Superior para el Magisterio (DGSUM).

La reprogramación del Programa de Trabajo se presenta para validación de los integrantes del Comité, en el punto 14 del orden del día. El control mencionado se encuentra en grado de instrumentación: Diseño. Anexo 1.

Acuerdo 04/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por presentada la evolución de riesgos correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2025.

7. AVANCE DEL PTCI.

Continuando con el punto número siete del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, informó que, conforme a lo expuesto en el punto número seis, "Evolución de Riesgos", relativo a los procesos:

1. Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Preescolar General, PTCI "Realizar las gestiones para diseñar e implementar el Sistema de Alerta Temprana" con un avance del 40% en su implementación;
2. Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Primaria General, "Elaborar formato "Captura y seguimiento de los resultados de la evaluación diagnóstica para la mejora del logro académico y dar seguimiento a los resultados durante el ciclo escolar" con un avance del 100% en su implementación;
3. Programación y ejecución del Programa "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial", PTCI "Seguimiento al Plan Anual de Trabajo" con un avance del 100% en su implementación;
4. Seguimiento a la activación del Seguro Escolar en caso de accidente para alumnos de Educación Básica, PTCI 1 "Diseñar y documentar un protocolo detallado para difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar" y PTCI 2 "Elaborar reporte de registro detallado de los siniestros por centro educativo, para su consolidación en un reporte de Siniestralidad de Servicios Educativos" con un avance del 40% y 50% en su implementación respectivamente;
5. Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones), PTCI "Elaborar el Programa parcial de recolecta de bienes en estatus de baja, para solicitar ante el Comité su destino final" con un avance del 100% en su implementación;



6. Control presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, PTCI "Elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios", con un avance del 50% en su implementación;
7. Control presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, PTCI "Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios" con un avance de 41% en su implementación;
8. Registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados, PTCI "Diseñar e implementar un módulo integral que permite el registro, control y seguimiento autorizado de los trámites de ministración de recursos financieros, desde la recepción de solicitudes hasta su autorización", con un avance del 50% en su implementación;
9. "Seguimiento de la aplicación y entrega de informe trimestral del recurso autorizado de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Esucela Normal (EDINEN), en el Estado de Quintana Roo", PTCI "Diseñar, documentar e implementar un procedimiento que permita dar un seguimiento y control a las actividades ejecutadas por las escuelas normales con recursos del ProFEN, para la integración oportuna de Informes trimestrales", con un avance del 20% en su implementación.

Continuando con el punto número siete del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Lic. José Ángel González Hernández, Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos, quien informa sobre el avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) derivado del Informe Anual 2023, correspondiente a la actividad "Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal administrativo de los Servicios Educativos de Quintana Roo".

Con fechas 19 de agosto y 2 de septiembre de 2025, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos la revisión de los Lineamientos correspondientes. Actualmente, se está en espera de su respuesta para atender, en su caso, los comentarios u observaciones que se emitan.

Por lo anterior, y debido a que esta situación ha impactado en el programa previsto, se somete a aprobación del Comité la reprogramación de las actividades 7 a la 17 del PTCI, lo cual se presenta en el punto 14 del orden del día.

Se tiene un avance del 45% en la implementación de las actividades del PTCI. Anexo 2.

Con respecto al avance del PTCI 2024: "Actualizar los perfiles de puesto", la Dirección de Recursos Humanos informa que entregó las evidencias correspondientes de acuerdo a las actividades planteadas en el PTCI: Minutas de trabajo de las reuniones realizadas los días 1 y 5 de septiembre de 2025, con el equipo responsable para la revisión de la Estructura Orgánica de SEQ y la actualización del Formato de Perfil de Puesto, así como copia de los correos electrónicos enviados a las Coordinaciones Generales de SEQ, mediante los cuales se solicitó requisitar el Formato de Perfil de Puesto.

Lo anterior, refleja el cumplimiento oportuno de las actividades programadas y el avance en la ejecución de su programa de trabajo. **Se tiene un avance del 20% en la implementación de las actividades del PTCI. Anexo 2**

Acto seguido, en atención al Informe Anual de ejercicios anteriores, se presentan los Programas de Trabajo: "Actualización del Código de Conducta de Servicios Educativos de Quintana Roo".

Para profundizar en este tema, cede la palabra al Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, quien en uso de la voz, informa a los integrantes del Comité que, debido a la carga de trabajo generada por la integración del presupuesto 2026 de Servicios Educativos de Quintana Roo, el cual fue entregado a la SEFIPLAN el pasado 30 de septiembre del 2025 y considerando que el responsable de esta actividad es el Presidente del COEPCI, se solicita al Comité la reprogramación de las actividades originalmente previstas para los meses de agosto y septiembre de 2025. En caso de no presentarse observaciones por parte de las instancias revisoras correspondientes, se tiene previsto que el Código de Conducta sea publicado en el Periódico Oficial del Estado en el mes de diciembre de 2025. **Se tiene un avance del 10% en la implementación de las actividades del PTCI. Anexo 2.**

En este mismo sentido, el Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicita también la reprogramación de las actividades correspondientes al PTCI 2: "Implementar la



metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y a las reglas de integridad", ya que su ejecución está directamente vinculada con la actualización del Código de Conducta. Ambos Programas de Trabajo se presentan para validación en el punto 14 del orden del día. - -

Continuando con este punto, en uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, informa al Comité sobre el avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) "Manuales Institucionales", derivado del Informe Anual 2020-2021. - - - - -

Con fecha 25 de agosto de 2025, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos inició los trabajos de revisión del Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo, con el objetivo de que se encuentre debidamente alineado y actualizado con la Estructura Orgánica registrada el 12 de marzo de 2025. Actualmente, estos trabajos se están desarrollando en las direcciones adscritas a la Coordinación General de Educación Básica. En dichas reuniones ha participado personal de la Dirección de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno, con la finalidad de que, una vez que se cuente con el proyecto de facultades, se lleve a cabo la elaboración de la Cédula de Alineación Normativa, como paso previo para iniciar los trabajos de integración de funciones, las cuales forman fundamental del Manual de Organización. - - - - -

La Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, informa que se continúa con el seguimiento a la actualización de los Manuales Institucionales, tanto en el punto 5, "Seguimiento de Acuerdos de Sesiones Anteriores", como en el punto 7, "Avances del PTCI". Por ello, propone a los integrantes del Comité que el seguimiento se enfoque únicamente en el punto 5 del orden del día, resaltando la importancia de concluir primero con la actualización del Reglamento Interior, para posteriormente elaborar un Programa de Trabajo destinado a la creación del Proyecto de Manuales de Organización y Procedimientos. - - - - -

Acuerdo 05/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por presentados los avances de los Programas de Trabajo de Control Interno correspondientes a los ejercicios 2023 y 2024 y aprueban que el seguimiento del avance del PTCI de la actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos se de en el punto 5 del orden del día "Seguimiento de acuerdos de sesiones previas", debido a que está en proceso de actualización el Reglamento Interior de Servicios Educativos, que es la base para continuar con la actualización de los Manuales Administrativos. - - - - -

8. CONOCIMIENTO DE AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA

Continuando con el punto número ocho del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cedió el uso de la palabra al Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, quien informa los avances del Programa de Ética correspondientes al tercer trimestre. - - - - -

Lic. Henri Esteban Hau Ramayo destacó que durante dicho periodo se difundió, mediante correo electrónico, entre el Personal de Servicios Educativos de Quintana Roo el Código de Ética y el Código de Conducta de SEQ y se firmaron las Cartas Compromiso de Cumplimiento tanto del Código de Conducta como del Código de Ética, por parte de las personas servidoras públicas que integran la estructura de mandos medios y superiores. - - - - -

Sin más asuntos que tratar respecto a este punto, se dio por concluida su intervención, continuando con el desarrollo del orden del día. - - - - -

Acuerdo 06/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado el Avance del Programa de Ética de Servicios Educativos de Quintana Roo. - - - - -

9. RECOMENDACIONES EN SU CASO, DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Concluido el punto anterior, en uso de la voz la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Lic. Henri Esteban Hau

Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, que informa a los integrantes del Comité que a la fecha, no se ha presentado ninguna queja o denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, que implique alguna recomendación por parte del COEPCI.

Acuerdo 07/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado las recomendaciones en su caso, del Comité de Ética.

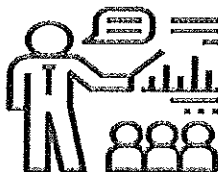
10. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

Continuando con el décimo punto del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra a la Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez, Directora de Planeación, que presenta el Avance del Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestales de Servicios Educativos de Quintana Roo al tercer trimestre de 2025.

Objetivo

Formular indicadores estratégicos y de gestión que permitan cuantificar y evaluar el resultado de los recursos asignados de la gestión gubernamental, los cuales se registran conforme a la estructura presupuestal y programática, siendo posibles cumplir con la misión, visión y los objetivos y metas plasmados en el documento rector de los Servicios Educativos de Quintana Roo.

**Total
Indicadores
100**



6 Programas Presupuestarios

E015 - Educación Básica - 49 indicadores

E016 - Instituciones formadoras de docentes - 11 indicadores

E017 - Programa Transversal en Apoyo a la Educación - 11 indicadores

E048 - Educación Media Superior en zonas vulnerables - 15 indicadores

E054 - Educación Superior a Distancia - 5 indicadores

M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal - 9 indicadores

42

Indicadores que programaron metas
(Componentes/Actividades)

15

Unidades responsables

Programas Presupuestarios 2025

Programa	# Indicadores
E036 - Educación básica	16
E016 - Instituciones formadoras de docentes	3
E017 - Programa Transversal en Apoyo a la Educación	7
E048 - Educación Media Superior en zonas vulnerables	8
E054 - Educación Superior en zonas vulnerables	2
M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal	6

Programas Presupuestarios 2025									
Programa	Meta de Avance de Indicadores de los Servicios Educativos de Q.R.								Color de semaforización
	Programado¹		Realizado Trimestre III				Porcentaje de avance		
	Anual	Trimestre III	Semáforo verde	Semáforo amarillo	Semáforo rojo	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral %	Respecto a la Meta anual %	Trimestre III
E015 - Educación Básica	83	18	15	0	1	38	94	46	VERDE
E016 - Instituciones Formadoras de Docentes	24	3	3	0	0	15	100	63	VERDE
E017 - Programas Transversal en Apoyo a la Educación	34	7	7	0	0	23	100	68	VERDE
E048 - Educación Media Superior en zonas vulnerables	33	8	8	0	0	20	100	61	VERDE
E054 - Educación Superior a Distancia	8	2	2	0	0	5	100	63	VERDE
M001 - Administración Responsable de los Recursos	28	6	6	0	0	19	100	68	VERDE
ÍNDICE DE GESTIÓN	210	42	41	0		120	99	61	VERDE

En uso de la voz, la Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez, Directora de Planeación, informa a los integrantes del Comité De los 42 indicadores que tuvieron metas programadas este tercer trimestre 2025, 41 concluyeron en semáforo verde, representando el 99% de avance en cumplimiento trimestral y solamente 1 indicador alcanzó el semáforo rojo al no cumplir con su meta programada.
Con respecto a la meta anual 2025, se lleva un avance del 61%.

Indicadores en Semáforo Rojo

Programa Presupuestario (Pp)	Resumen Narrativo	Indicador	Meta Prog. en el 2o. Trimestre	Meta Ejecutada en 2o. Trimestre	Color de Semáforo en 2o Trimestre	Justificación
Educación Básica	CIOA01 - Seguimiento operativo a escuelas públicas de educación básica con la enseñanza de la lengua extranjera Inglés.	Porcentaje de escuelas públicas de educación básica con visitas de acompañamiento y seguimiento académico a escuelas públicas de educación básica realizadas	5% (25/500)	2% (10/500)	ROJO	Durante el periodo se realizaron 10 visitas de seguimiento y acompañamiento pedagógico, de un total de 25 programadas en el plan de trabajo. Si bien se avanzó en la ejecución de esta actividad, no fue posible cumplir la meta completa, debido a que el mes de septiembre estuvo destinado prioritariamente a las actividades propias del inicio de ciclo escolar, lo cual limitó la disponibilidad de los asesores académicos y de los espacios escolares para llevar a cabo las observaciones.

Acuerdo 08/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado el Avance del cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios de Servicios Educativos de Quintana Roo al tercer trimestre de 2025.

11. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

Continuando con el punto once del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Mtro. Wilbert Chávez Bravo, Director de Finanzas, para dar a conocer a los Integrantes del Comité el estatus en el que se encuentran las observaciones por acciones de fiscalización.

En uso de la voz, el Mtro. Wilbert Chávez Bravo, Director de Finanzas informa que, por parte de la Auditoría Superior de la Federación, la auditoría 1724-DS-GF Participaciones Federales a Entidades Federativas se encuentran en proceso de desarrollo etapa 3, inició en el mes de octubre, la auditoría 1725-DS-GF se apertura nuevamente y se está en espera de resultados que concluye en el mes de noviembre, la auditoría 1620-DS-GF se concluyó con una recomendación, la auditoría 1627-DS-GF se encuentra en desarrollo.

En lo que respecta por parte de la Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, se encuentran en proceso de revisión, están en la etapa 3.

Por otra parte, en las revisiones por parte de los Despachos externos, de las cuales se tienen 2 observaciones y 2 recomendaciones que se están atendiendo hasta que sean fincadas por la Secretaría de Anticorrupción y Buen



Gobierno (SABGOB) a Servicios Educativos de Quintana Roo.

Tercer Trimestre de 2025
AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (ASF)

NÚM. DE AUDITORÍA	DENOMINACIÓN	NO. TOTAL DE OBSERVACIONES	EJERCICIO REVISADO	SITUACIÓN		
				ATENDIDAS	SOLVENTADAS	EN REVISIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO FISCALIZADOR
1724-DS-GF	Participaciones Federales a Entidades Federativas	0	2024	0	0	EN ESPERA DE RESULTADOS
1725-DS-GF	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal)	0	2024	0	0	EN ESPERA DE RESULTADOS
1620-DS-GF	Fondo De Aportaciones Para La Nómina Educativa Y Gasto Operativo (FONE),	0	2024	0	0	Cierre de auditoría con fecha 26 de septiembre. 1 PRAS (Resultado 20 Procedimiento 9.1) 1 Recomendación (Resultado 16 Procedimiento 6.10)
1627-DS-GF	Apoyos a centros y organizaciones de educación U080	0	2024	1	0	EN ESPERA DE RESULTADOS

Tercer Trimestre de 2025
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (ASEQROO)

NÚM. DE AUDITORÍA	DENOMINACIÓN	NO. TOTAL DE OBSERVACIONES	EJERCICIO Y/O PERIODO REVISADO	SITUACIÓN		
				ATENDIDAS	SOLVENTADAS	EN REVISIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO FISCALIZADOR
24-AEMOP-B-GOB-066-264	"Auditoría de cumplimiento de inversiones físicas realizadas con Fondo de Impuesto Sobre la Renta"	0	2024	0	0	EN ESPERA DE RESULTADOS
24-AEMF-E-GOB-066-098	Cumplimiento Financiero de Ingresos Públicos	0	2024	0	0	EN ESPERA DE RESULTADOS
24-AEMF-E-GOB-066-099	Cumplimiento Financiero de Gastos Públicos	0	2024	0	0	EN ESPERA DE RESULTADOS
23-AEMF-E-GOB-046-100	Cumplimiento Financiero de Ingresos Públicos	2	2023	2	1	1 PRAS
23-AEMF-E-GOB-046-101	Cumplimiento Financiero de Gastos Públicos	23	2023	23	22	1 PRAS

Tercer Trimestre de 2025
DESPACHO EXTERNO (ASEQROO)

NÚM. DE AUDITORÍA	DENOMINACIÓN	NO. TOTAL DE OBSERVACIONES	EJERCICIO Y/O PERIODO REVISADO	SITUACIÓN		
				ATENDIDAS	SOLVENTADAS	EN REVISIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO FISCALIZADOR
Despacho Externo	Auditoría Externa a los Estados Financieros y/o de Extensión Fiscal de los Servicios Educativos de Quintana Roo, correspondiente al ejercicio fiscal 2023.	9	2023	9	0	En seguimiento a al oficio No. SABGOB/DS/SACI/CGACI/CAG/0063/III/2025, emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, mediante el cual se da seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por el despacho de auditores independientes Acevedo Martínez y Asociados, S.C., correspondientes al

						ejercicio fiscal 2023, se informa que se están realizando las aclaraciones y justificaciones pertinentes, y en espera de que el Órgano Interno de Control emita los resultados finales de dicho seguimiento.
Despacho Externo	Auditoría Externa a los Estados Financieros y/o de Extensión Fiscal de los Servicios Educativos de Quintana Roo, correspondiente al ejercicio fiscal 2024.	4	2024	0	0	Derivado del dictamen emitido por el despacho externo MCN Consultores Integrales, S.C. sobre los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2024, se generaron cuatro observaciones oficiales con fecha 16 de mayo del presente año. No obstante, nos encontramos en espera de la solicitud formal de seguimiento por parte del Órgano Interno de Control.

Acuerdo 09/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado el Estado que Guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización de Servicios Educativos de Quintana Roo.

12. ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

Continuando con punto número doce del orden del día la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al Mtro. Guillermo de Jesús López Durán, Director de Asuntos Jurídicos Zona Sur y Enlace de Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en representación de la Coordinadora General de Asuntos Jurídicos, quien en uso de la voz informa al Comité la tramitación y resolución de quejas, denuncias e inconformidades recibidas durante el tercer trimestre 2025, como se presenta en la siguiente tabla, que comprende del 01 de julio al 30 de septiembre de 2025.

Asuntos atendidos			
Asuntos	Autoridad que resuelve	Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Sur y Enlace de Transparencia	Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Norte
Procedimientos Administrativos	Servicios Educativos de Quintana Roo	0	0
Denuncias Penales	Fiscalía General del Estado	0	0
Total		0	0
Resoluciones emitidas por autoridad competente. Ejecutorias			
Resoluciones	Autoridad que resuelve	Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Sur y Enlace de Transparencia	Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Norte
Quejas en materia de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos de Quintana Roo(recomendaciones)CDHEQROO	0	0
Juicios de amparo	Poder Judicial de la Federación, Juzgados de Distrito(Juicios con Ejecutoria)PJF	0	0
Juicios laborales	Autoridades laborales(Laudos con ejecutoria)TCAEQROO y JLCA	0	0
Denuncias	Fiscalía General del Estado(Ejercicio de la acción penal)	0	0
Total		0	0

Acuerdo 10/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado el seguimiento de las acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, correspondiente al



periodo del tercer trimestre de 2025.

13.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES DEL EJERCICIO 2026.

Continuando con el punto trece del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, quien en uso de la voz presenta ante el Comité las fechas para las Sesiones Ordinarias programadas del COCODI de cada trimestre del año 2026.

SESIONES PROGRAMADAS DE COCODI 2026	
SESIÓN	FECHA
Primera Sesión Ordinaria	Martes 27 de enero del 2026
Segunda Sesión Ordinaria	Viernes 24 de abril del 2026
Tercera Sesión Ordinaria	Viernes 24 de julio del 2026
Cuarta Sesión Ordinaria	Martes 27 de octubre del 2026

Continuando la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra al C. Heraclio Morales Ponce, Subsecretario de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, quien solicita a los integrantes del Comité, en caso de no tener algún inconveniente, se dé por presentado y aprobado el Calendario de Sesiones Ordinarias del Ejercicios 2026. Levantando la mano en señal de aprobación.

Acuerdo 11/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por presentado y aprueban el calendario de sesiones del ejercicio 2026.

14. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS.

Continuando con el punto 14 del orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, presenta para validación de los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional, los Programas de Trabajo de Control Interno, presentados en el punto 6 y 7 del orden del día.

REPROGRAMACIÓN DE PTCI	
Diseñar y documentar un protocolo detallado para difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar.	Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica.
Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios.	Dirección de Finanzas
Diseñar, documentar e implementar un procedimiento que permita dar seguimiento y control a las actividades ejecutadas por las escuelas normales con recursos del ProFEN, para la integración oportuna de informes trimestrales.	Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes.
Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal administrativo de Servicios Educativos de Quintana Roo.	Dirección de Recursos Humanos
Actualizar el Código de Conducta de Servicios Educativos de Quintana Roo	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Durante la presentación de la Evolución de Riesgos y Avance de los Programa de Trabajo de Control Interno, se señaló que las adecuaciones propuestas tienen como finalidad ajustar los plazos y actividades previstos en los programas de



trabajo, con el propósito de garantizar su cumplimiento conforme a las necesidades y condiciones actuales. Anexo 3

Acto seguido, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cedió la palabra al C. Heraclio Morales Ponce, Subsecretario de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, quien, en uso de la voz, solicitó a los integrantes del Comité la validación de los Programas de Trabajo de Control Interno que presentaron modificaciones.

Acuerdo 12/IV.S.O./2025: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por presentado y validan las modificaciones a los Programas de Trabajo de Control: "Diseñar y documentar un protocolo detallado para difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar", "Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios", "Diseñar, documentar e implementar un procedimiento que permita dar seguimiento y control a las actividades ejecutadas por las escuelas normales con recursos del ProFEN, para la integración oportuna de informes trimestrales", "Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal administrativo de Servicios Educativos de Quintana Roo", "Actualizar el Código de Conducta de Servicios Educativos de Quintana Roo" y "Metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y las reglas de integridad."

15. ASUNTOS GENERALES.

Continuando el orden del día, el C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno cede la palabra a la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, quien en uso de la voz solicita a los Integrantes del Comité que en caso de tener algún asunto que tratar lo manifiesten.

En uso de la voz, la Mtra. Cristina Eulalia González Quintanilla, Asesora de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de SEQ, informa que ha estado trabajando lo que corresponde al Reglamento Interior de SEQ con las áreas de la Coordinación General de Educación Básica, haciendo hincapié que es importante la participación de las áreas para la actualización del Reglamento, informado a los participantes que a través de oficio se le hará la invitación para continuar con los trabajos, por lo que es importante la participación en estas actividades, para actualizar la información de cada una de las Unidades Administrativas.

En uso de la voz, la Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez, Directora de Planeación, comenta que es importante asistan al curso para la elaboración de los Manuales Institucionales, porque la personas que exponen el tema lo realizan de manera clara para realizar las alineaciones de las facultades.

En uso de la palabra, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, enfatizó la importancia de que los Directores y Jefes de Departamento participen activamente en el curso, a fin de garantizar que las alineaciones se realicen de manera adecuada.

16. LECTURA Y APROBACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESIÓN.

Acto seguido, en uso de la voz, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, procede a dar lectura a los acuerdos tomados durante la sesión, quedando un total de 12 acuerdos, mismos que se detallan en los puntos del orden del día en que fueron tomados.

17. CLAUSURA DE LA SESIÓN Y FIRMA.

La Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la voz al C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, que informa a los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo, que habiéndose agotado todos los puntos del orden del día y no habiendo otro punto que tratar, agradece a todos los integrantes su disposición y empeño por participar en esta



Cuarta Sesión Ordinaria, que se da por clausurada, siendo las 12:10 horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y calce de sus 39 hojas, los que en ella intervinieron para los efectos legales correspondientes.

.....

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL



Heracio Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas y
Coordinador de Control Interno

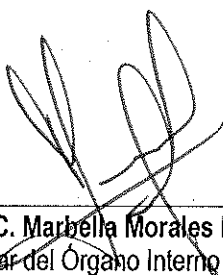
VOCALES



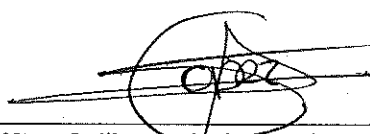
Lic. Wilma Alejandra Jiménez Maglah,
Analista Profesionista, en representación de la
Subsecretaría de Análisis Económico y Finanzas
Públicas de la SEFIPLAN



Mtro. Wilbert Chávez Bravo
Director de Finanzas




L.C. Marbella Morales Martínez
Titular del Órgano Interno de Control




Mtro. Guillermo de Jesús López Durán
Director de Asuntos Jurídicos Zona Sur y Enlace de
Transparencia y Titular de la Unidad de Transparencia,
acceso a la Información Pública y Protección de Datos
Personales, en representación de la Coordinación General
de Asuntos Jurídicos

INVITADOS



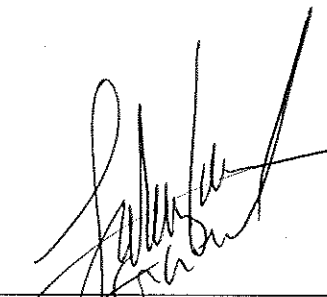
ARQ. Alejandra Carrillo Sánchez
Coordinadora Técnica de Educación Básica de la
Coordinación General de Educación Básica, en
representación de la Coordinación General de
Educación Básica.



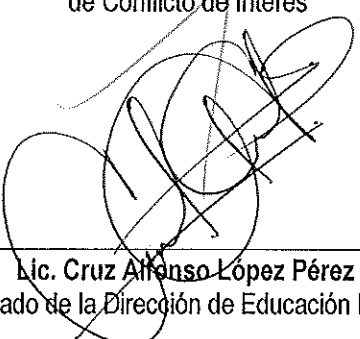
Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez
Directora de Planeación, en representación de la
Coordinación General de Planeación



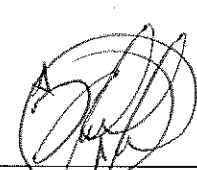
Lic. Henri Esteban Hau Ramayo
Presidente del Comité de Ética y de Prevención
de Conflicto de Interés




Dr. Sergio Iván Dzul Salazar
Director de Innovación y Desarrollo Académico, en
representación de la Coordinación General de
Instituciones Formadoras de Docentes




Lic. Cruz Alfonso López Pérez
Encargado de la Dirección de Educación Primaria



Dra. Xahil Aidee Alpuche Pech
Encargada de la Dirección de Seguimiento y Gestión
para la Educación Básica



Dra. Geraldine Díaz Argáez
Directora de Instituciones Formadoras de Docentes



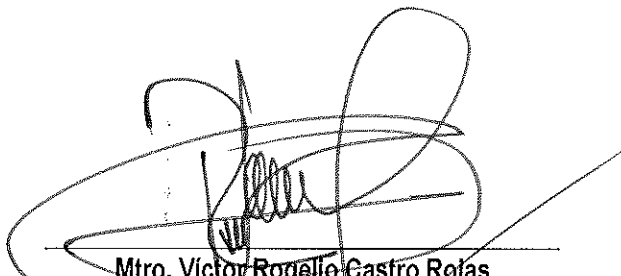
Lic. Rosa Beatriz Canto Canche
Jefa de Departamento de Adquisiciones

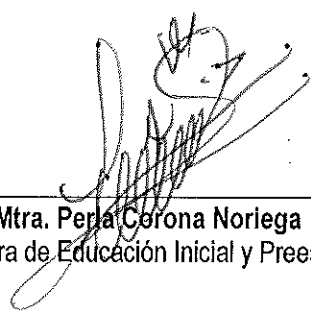


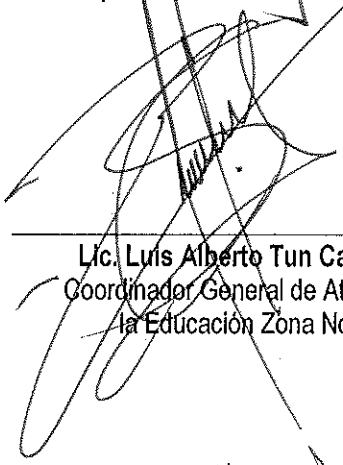
Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 21 de octubre de 2025




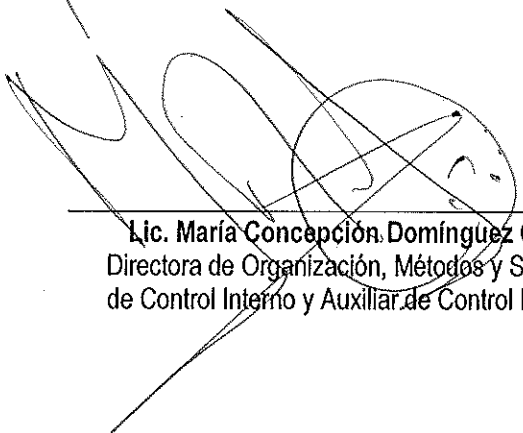
SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO


Mtro. Víctor Rogelio Castro Rojas
Jefe de Departamento de Almacenes e Inventarios


Mtra. Perla Corona Noriega
Directora de Educación Inicial y Preescolar


Lic. Luis Alberto Tun Calderón
Coordinador General de Atención a
la Educación Zona Norte


Lic. José Ángel González Hernández
Auxiliar Administrativo, en representación
de la Dirección de Recursos Humanos


Lic. María Concepción Domínguez Cruz
Directora de Organización, Métodos y Sistema
de Control Interno y Auxiliar de Control Interno

ANEXO 1 EVOLUCIÓN DE RIESGOS

Dirección de Educación Inicial y Preescolar PTCI del proceso 2023

Proceso: Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Básica

Subproceso: Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Preescolar General

Actividad crítica: Monitorea la recepción de información de la evaluación diagnóstica o formativa y solicita al auditar administrativo el seguimiento de la recepción de información, así como su concentrado en la nube Google Drive.

- **RIESGO 1:** Informe de acciones de mejora implementadas no enfocadas a los alumnos que requieren apoyo.
- **Factor de Riesgo 1:** Supervisoras (es) envían el informe sin el seguimiento a los alumnos que requieren apoyo.
- **RIESGO 2:** Informe de resultados de la evaluación diagnóstica o formativa (trimestral) presentado fuera de los tiempos establecidos.
- **Factor de Riesgo 1:** Las (os) Directoras (es) presentan Incorrectamente la información de la evaluación diagnóstica o formativa (trimestral) en el Formato "Alerta Temprana".
- **Factor de Riesgo 2:** Las (os) Directoras (es) no envían en los tiempos establecidos la información de la evaluación diagnóstica o formativa (trimestral) en el Formato "Alerta Temprana".

Control 1: Sistema de Alerta Temprana.

Grado de instrumentación: Documentado

Durante el trimestre reportado, se avanzó en el desarrollo y monitoreo para la sistematización de la evaluación diagnóstica o formativa.

La Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones presentó la propuesta del funcionamiento del Sistema de Alerta Temprana a las Direcciones de Educación Inicial y Preescolar y de Control Escolar.

Como resultado, se acordó que el registro se realizará mediante el SICEEB y que la captura del diagnóstico será obligatoria para todos los alumnos. Se propusieron mejoras funcionales a la plataforma y, respecto al SISAT, se conservarán las cuentas de acceso actuales, no se requerirá la consulta de datos personales de estudiantes y se generará una función de comparativo por ciclo escolar.

Dirección de Educación Primaria PTCI del proceso 2023

Subproceso: Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Primaria General

Actividad crítica 2: Comparte a través de correo electrónico, a la estructura educativa el oficio de las escuelas con menor resultado de aprovechamiento.

Riesgo 1: No conocer en su totalidad el nivel académico con el que los alumnos ingresan al siguiente ciclo escolar.

Factor de Riesgo 1: Que las escuelas no apliquen la evaluación diagnóstica.

Factor de riesgo 2: Los resultados de la aplicación diagnóstica no son solicitados por la autoridad educativa.

Control 1: "Captura y Seguimiento de los Resultados de la Evaluación Diagnóstica para la Mejora de Logro Académico" y dar seguimiento a los resultados durante el ciclo escolar.

Grado de instrumentación: Óptimo.

La Dirección de Educación primaria remitió la evidencia de las actividades faltantes del Programa de Trabajo de Control Interno: Elaborar formato "Captura y seguimiento de los resultados de la evaluación diagnóstica para la mejora del logro académico y dar seguimiento a los resultados durante el ciclo escolar". A continuación se presenta las graficas que muestran la aplicación de los tres momentos de evaluación:

Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica PTCI del proceso 2023

Proceso: "Programación y ejecución del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial"

ACTIVIDAD CRÍTICA: Recabar las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a los beneficiarios de los servicios de Educación Especial conforme a las Reglas de Operación Vigentes y remite el formato al jefe de Departamento de Educación Especial para su revisión y validación.

Riesgo 1: Nivel adaptativo programado no alcanzado por los alumnos de Educación Especial

Factor de Riesgo 1: Que el material didáctico y de equipamiento no pueda ser adquirido y distribuido al inicio del ciclo escolar.

Control 1: Seguimiento al Programa Anual de Trabajo.

Grado de instrumentación: Óptimo.

Se presenta la evaluación del Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE), correspondiente al ejercicio fiscal 2024, en términos de cumplimiento de procedimiento por parte de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), de la Secretaría de Educación Pública.

Derivado de esta evaluación, se emiten comentarios y observaciones que deberán ser considerados en la elaboración de la Evaluación Interna del ejercicio 2025, con el fin de fortalecer el proceso evaluativo y contribuir a una medición más precisa de la eficiencia del programa.



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 21 de octubre de 2025



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica
PTCI del proceso 2025

Proceso: Seguimiento a la activación del Seguro Escolar en caso de accidente para alumnos de Educación Básica .

Actividad crítica 1: Da seguimiento por correo electrónico y grupos de WhatsApp en caso de siniestro de la aplicación del Seguro Colectivo contra Accidentes Escolares.

Riesgo: Los alumnos de Educación Básica no son atendidos oportunamente bajo la cobertura del Seguro Escolar.

Factor de riesgo 1: No contar con protocolo para la difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar.

Control 1: Protocolo Estandarizado de la Aplicación del Seguro Colectivo Escolar.

Grado de instrumentación: Documentado.

En septiembre de 2025 se envió el Protocolo Estandarizado de Aplicación del Seguro Colectivo Escolar a la Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Sur para su revisión y validación. Sin embargo, hasta la fecha del informe que se reporta no se han recibido observaciones ni comentarios al respecto.

Derivado de que el protocolo continúa en proceso de validación, las actividades programadas para agosto y septiembre de 2025, relacionadas con la emisión de la versión final, su capacitación, socialización, implementación, monitoreo y evaluación, serán reprogramadas en el Programa de Trabajo que se presenta para validación del Comité, en el punto 14 del orden del día.

Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica
PTCI del proceso 2025

Proceso: Seguimiento a la activación del Seguro Escolar en caso de accidente para alumnos de Educación Básica .

Actividad crítica 1: Recibe por correo electrónico por parte de la Aseguradora seleccionada, el Reporte de Siniestralidad los días once de cada mes.

Riesgo: Que se efectúen pagos fuera de cobertura o duplicidad de casos siniestrados.

Factor de riesgo 1: Falta de conciliación mensual con el Reporte de Siniestralidad proporcionado por la aseguradora.

Control 2: Reporte de registro detallado de los siniestros por centro educativo.

Grado de instrumentación: Ejecución.

Se han realizado las actividades programadas, se cuenta con el Reporte de Registro Detallado de Siniestros por Centro Educativo, el cual incluye el registro sistematizado de todos los siniestros ocurridos desde el inicio del ciclo escolar hasta el presente trimestre. Este reporte permite consultar, de forma consecutiva y por centro de trabajo, los siniestros registrados, además de generar reportes individuales por alumno atendido.

En la siguiente sesión se presentará el resultado de la conciliación entre el Reporte de Registro Detallado de Siniestros por Centro Educativo y el Reporte de Siniestralidad emitido por la aseguradora, con el objetivo de verificar coincidencias y detectar posibles diferencias, a fin de realizar en tiempo y forma las aclaraciones correspondientes sobre el pago de los siniestros.

Dirección de Recursos Materiales
Departamento de Almacenes e Inventarios
PTCI del proceso 2023

Proceso: Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones)

Actividad crítica 3: Recepcionar los bienes físicos por parte del responsable del centro de trabajo, en relación a los centros escolares, en caso de que, por el volumen de bienes y la ubicación física del centro de trabajo, estos no puedan ser trasladados, se resguardan en lo que se programa el almacenamiento.

Riesgo 1: Recolección de bienes efectuada de manera extemporánea propiciando accidentes escolares y extravíos.

Factor de Riesgo 1: Falta de espacios apropiados para su almacenamiento.

Control 1: Programa anual de recolección de bienes muebles en estatus de baja para someter ante el Comité.

Grado de instrumentación: Óptimo.

Se han llevado a cabo las actividades del Programa parcial de recolección de bienes en estatus de baja, para solicitar ante el Comité su destino final, se considera que la implementación del procedimiento de baja y enajenación de bienes muebles de manera parcial ha sido óptima, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles de SEQ, se llevó a cabo la aprobación para la baja de 22 vehículos y la programación de la Subasta Pública el 15 de octubre del presente año.

El área reitera el compromiso de dar de baja todos los bienes muebles que se recolecten. En el caso de los residuos electrónicos dañados, se dará seguimiento una vez que la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo emita los oficios correspondientes a las Entidades de la Administración Pública Estatal para su participación en la recolección.



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 21 de octubre de 2025



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Dirección de Recursos Materiales
Departamento de Adquisiciones
PTCI del proceso 2024

Proceso: Control presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Actividad crítica 1: Recepcionar y turna a la Jefa de Departamento de Adquisiciones, la solicitud para adquisición de bienes y/o servicios.

Factor de riesgo 1: Falta de planeación para la adquisición de bienes y/o servicios por las áreas requerientes.

Factor de Riesgo 2: Procedimiento no documentado para el pago del bien y/o servicio.

Control 1: Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios.

Grado de instrumentación: Documentada.

La Dirección de Recursos Materiales presenta la descripción de los procedimientos correspondientes a los procesos de Licitación Pública (Federal y Estatal), Invitación Restringida (Federal y Estatal), Adjudicación Directa (Orden de Servicio, Pedido de Compra y Orden de Compra), Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública, conforme a los formatos establecidos en la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos.

Lo que permite contar con los procedimientos documentados y estandarizados, con el objetivo de transparentar las actividades relacionadas con las adquisiciones y contrataciones públicas, asegurando que se realicen conforme al marco normativo aplicable.

Dirección de Finanzas
Departamento de Fiscalización Interna
PTCI del proceso 2024

Proceso: Control presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Actividad crítica: Recepciona por parte de la Dirección de Recursos Materiales los trámites de pago por adquisición de bienes y servicios adjunto con una relación anexa por fuente de financiamiento con documentación soporte y verifica que los trámites de pago entregados coincidan con la relación de proveedores anexa.

Riesgo 1: Bienes y/o servicios tramitados para pago no devengados.

Factor de Riesgo 1: La Dirección de Recursos Materiales y las Unidades de Servicios, entregan el expediente incompleto de la adquisición del bien y/o servicio.

Factor de Riesgo 2: Procedimiento no documentado para el pago del bien y/o servicio.

Control 1: Lineamientos para el trámite de pago de bienes y servicios.

Grado de instrumentación: Documentado.

En el mes de julio de 2025 se enviaron a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos los "Lineamientos para el ejercicio y control de gastos de Servicios Educativos de Quintana Roo". Con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAJ/0841/2025 de fecha 19 de septiembre de 2025, dicha coordinación emitió la validación correspondiente. Por tal motivo, las actividades que se tenían programadas para agosto y septiembre, relacionadas con el envío de los lineamientos a la SABGOB, SEFIPLAN y CEMER, serán reprogramadas en el Programa de Trabajo que se presenta para validación de los integrantes del Comité, en el punto 14 del orden del día.

En caso de no presentarse observaciones por parte de las instancias revisoras correspondientes, los lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial durante el mes de diciembre de 2025.

Dirección de Presupuesto
PTCI del proceso 2025

Proceso: Registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados.

Actividad crítica 1: Realizar la conciliación de los ingresos pagados, entre el Departamento de Tesorería y el Departamento de Planeación y Política Presupuestal para garantizar un ejercicio ordenado de los recursos.

Riesgo: Ejercer recursos en claves presupuestales diferentes a las ministradas.

Factor de riesgo 1: Información no verificada del ingreso pagado (ministración) por componente y capítulo.

Factor de riesgo 2: Procesos manuales que no permitan la identificación oportuna del ingreso contra el gasto.

Control 1: Módulo para registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados.

Grado de instrumentación: Documentado.

Se han llevado a cabo las actividades programadas, correspondientes a la sistematización, registro, control y seguimiento de los trámites relacionados con la ministración de los recursos autorizados. En coordinación con la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, hasta el presente trimestre se ha desarrollado el módulo correspondiente, y se han creado los usuarios y contraseñas para el personal de las áreas involucradas en el proceso, asignándoles los roles que les corresponden conforme a sus funciones.

Durante el período de prueba del módulo integral para el registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados, se realizó la carga de información de manera exitosa y se verificó el correcto funcionamiento de operación del módulo conforme a los procesos establecidos, de las pruebas realizadas se determinaron algunos ajustes en los comparativos de ingreso-gasto que genera el módulo.



Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes
PTCI del proceso 2025

Proceso: "Seguimiento de la aplicación y entrega de informe trimestral del recurso autorizado de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN), en el Estado de Quintana Roo"

ACTIVIDAD CRÍTICA: Conciliación y cierre del registro de recursos ejercidos, devengados y saldos sin ejercer de cada ProFEN y ProGEN con la Coordinación General de Administración y Finanzas de SEQ.

Riesgo 1: Pérdida del recurso autorizado, devolución del recurso no ejercido o la cancelación de futuras asignaciones presupuestales.

Factor de riesgo 1: Falta de mecanismos para registrar y conciliar gastos en tiempo real.

Factor de riesgo 2: Falta de controles internos claros o procesos documentados.

Control 1: Procedimiento para el seguimiento y control de actividades de las escuelas normales en la ejecución de recursos asignados al ProFEN.

Grado de Instrumentación: Diseño.

Se ha dado inicio a la ejecución de las actividades del Programa de Trabajo para el seguimiento y control de las acciones realizadas por las escuelas normales en la ejecución de los recursos asignados al ProFEN. No obstante, las actividades programadas para los meses de agosto y septiembre del presente año, relacionadas con la identificación de áreas responsables, definición y validación de actividades, coordinación con Presupuestos y Finanzas, elaboración del documento final, capacitación y seguimiento, serán reprogramadas, debido a que la reunión de evaluación de los recursos ProFEN fue pospuesta para finales de octubre por parte de la Dirección de Educación Superior para el Magisterio (DGSUM).

La reprogramación del Programa de Trabajo se presenta para validación de los integrantes del Comité, en el punto 14 del orden del día.

ANEXO 2

Avance de PTCI

Dirección de Educación Inicial y Preescolar

PTCI del proceso 2023

Proceso: Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Básica
Subproceso: Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Preescolar General

Se avanzó en el desarrollo y monitoreo del Sistema de Alerta Temprana, la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones presentó la propuesta del funcionamiento Sistema de Alerta Temprana a las Direcciones de Educación Inicial y Preescolar y de Control Escolar

Como resultado, se acordó que el registro se realizará mediante el SICEEB y que la evaluación diagnóstica se deberá realizar de manera obligatoria para todos los alumnos. Se propusieron mejoras funcionales a la plataforma y, respecto al SISAT, se conservarán las cuentas de acceso actuales, no se requerirá la consulta de datos personales de estudiantes y se generará una función de comparativo por ciclo escolar.

PORCENTAJE DE AVANCE DEL PTCI

100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%

30/09/2025

40%

PTCI 1 (Control 1)

Dirección de Educación Primaria

PTCI del proceso 2023

Proceso: Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Básica
Subproceso: Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Primaria General

Las actividades del PTCI 2 "Elaborar formato "Captura y seguimiento de los resultados de la evaluación diagnóstica para la mejora del logro académico y dar seguimiento a los resultados durante el ciclo escolar" se han concluido las actividades del programa, se observó una mejora en el porcentaje de aprovechamiento durante el segundo trimestre, destacando una disminución en el número de alumnos que requieren apoyo y un aumento en los niveles de desarrollo y logro. Estas variaciones están influenciadas por los contenidos abordados, las estrategias aplicadas para atender barreras de aprendizaje y factores externos como el paro laboral derivado de la oposición a la reforma del ISSSTE.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PTCI's

08/01/24
15/07/25

100%

PTCI 2 (Control 1)

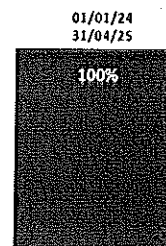
Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica
PTCI del proceso 2023

Proceso: "Programación y ejecución del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial"

Se ha cumplido el 100% con las actividades, es importante señalar que la evaluación es en términos de **cumplimiento de procedimiento** por parte de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), de la Secretaría de Educación Pública.

Por lo que los comentarios y observaciones deben ser considerados en la elaboración de la Evaluación Interna del ejercicio 2025, con el fin de fortalecer el proceso evaluativo y contribuir a una medición más precisa de la eficiencia del programa.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PTCI's



PTCI 1

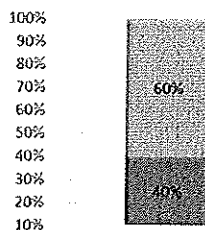
Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica
PTCI del proceso 2025

Proceso: Seguimiento a la activación del Seguro Escolar en caso de accidente para alumnos de Educación Básica .

En relación al PTCI 1 "Diseñar y documentar un protocolo detallado para difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar", el Protocolo ya está en proceso de revisión y validación de la Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Sur, se está en espera de las observaciones o comentarios al respecto.

Debido al proceso de revisión y validación, las actividades programadas para agosto y septiembre de 2025, relacionadas con la emisión de la versión final, su capacitación, socialización, implementación, monitoreo y evaluación, serán reprogramadas en el Programa de Trabajo que se presenta para validación del Comité, en el punto 14 del orden del día.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PTCI's



PTCI 1

■ % DE AVANCE DE LOS PTCI's ■ % falta para cumplir

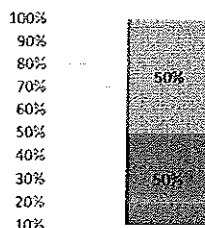
Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica
PTCI del proceso 2025

Proceso: Seguimiento a la activación del Seguro Escolar en caso de accidente para alumnos de Educación Básica .

En relación al PTCI 1 "Elaborar reporte de registro detallado de los siniestros por centro educativo, para su consolidación en un reporte de Siniestralidad de Servicios Educativos" Se han realizado las actividades programadas, se cuenta con el Reporte de Registro Detallado de Siniestros por Centro Educativo. Este reporte permite consultar, de forma consecutiva y por centro de trabajo, los siniestros registrados, además de generar reportes individuales por alumno atendido.

En la siguiente sesión se presentará el resultado de la conciliación entre el Reporte de Registro Detallado de Siniestros por Centro Educativo y el Reporte de Siniestralidad emitido por la aseguradora, con el objetivo de verificar coincidencias y detectar posibles diferencias, a fin de realizar en tiempo y forma las aclaraciones correspondientes sobre el pago de los siniestros.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PTCI's



PTCI 1

■ % DE AVANCE DE LOS PTCI's ■ % falta para cumplir

Dirección de Recursos Materiales

PTCI del proceso 2023

Proceso: Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones)

Del PTCI 4: "Elaborar el Programa parcial de recolecta de bienes en estatus de baja, para solicitar ante el Comité su destino final", se han llevado a cabo las actividades del Programa, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles de SEQ, se llevo a cabo la aprobación para la baja de 22 vehículos y la programación de la Subasta Pública el 15 de octubre del presente año.

En referencia a las actividades 11, 12 y 13, se aclara que estos aplican únicamente para el caso de residuos electrónicos dañados. En esta ocasión, solo se dieron de baja vehículos. Se somete al Comité que dichas actividades se implementarán una vez que la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente del Estado de Quintana Roo emita los oficios correspondientes para su participación en la recolecta.

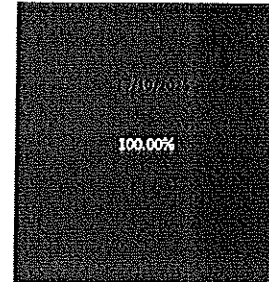
Asimismo, se establece el compromiso de presentar avances del proceso de baja de bienes muebles durante la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, correspondiente al ejercicio 2026.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PTCI 's

100%

90%

80%



PTCI 4

Dirección de Recursos Materiales

Departamento de Adquisiciones

PTCI del proceso 2024

Proceso: Control presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

PTCI "Elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios", Se ha cumplido con la actividades de la descripción de los procedimientos correspondientes a los procesos de Licitación Pública (Federal y Estatal), Invitación Restringida (Federal y Estatal), Adjudicación Directa (Orden de Servicio, Pedido de Compra y Orden de Compra), Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación Pública, conforme a los formatos establecidos en la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos.

Lo que permite contar con los procedimientos documentados y estandarizados, con el objetivo de transparentar las actividades relacionadas con las adquisiciones y contrataciones públicas, asegurando que se realicen conforme al marco normativo aplicable.

PORCENTAJE DE AVANCE DEL PTCI

100%

90%

80%

70%

60%

50%

40%

30%

20%

10%

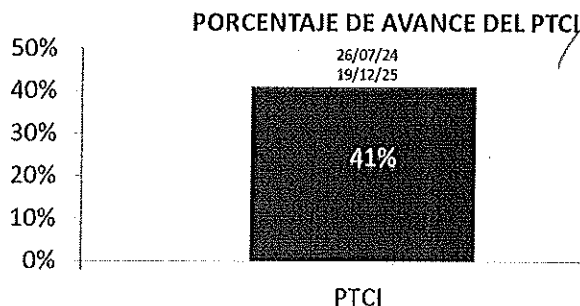


PTCI

Dirección de Finanzas
Departamento de Fiscalización Interna
PTCI del proceso 2024

Se llevaron a cabo las actividades correspondientes para la emisión de los "Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios". En julio de 2025, dichos lineamientos : fueron enviados a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, la cual emitió su validación el 19 de septiembre de 2025.

Como resultado, las actividades originalmente programadas para agosto y septiembre de 2025 relacionadas con el envío de los lineamientos a la SABGOB, SEFIPLAN y CEMER, serán reprogramadas en el Programa de Trabajo que se presenta para validación del Comité, en el punto 14 del orden del día.



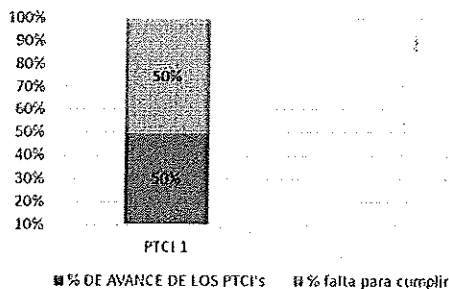
Dirección de Presupuesto
PTCI del proceso 2025

Proceso: Registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de los recursos autorizados.

En relación al PTCI "Diseñar e implementar un módulo integral que permite el registro, control y seguimiento autorizado de los trámites de ministración de recursos financieros, desde la recepción de solicitudes hasta su autorización" Se han llevado a cabo las actividades programadas, hasta el presente trimestre se ha desarrollado el módulo, y se han creado los usuarios y contraseñas para el personal de las áreas involucradas en el proceso, asignándoles los roles que les corresponden conforme a sus funciones.

Durante el periodo de prueba del módulo integral para el registro, control y seguimiento de los trámites de ministración de recursos, se realizó exitosamente la carga de información y se verificó su correcto funcionamiento conforme a los procesos establecidos. Derivado de las pruebas, se están realizando ajustes en los comparativos de ingreso-gasto generados por el módulo.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS PTCI's



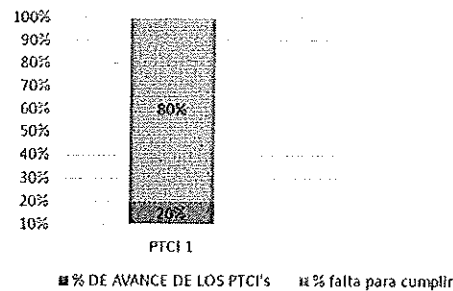
Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes
PTCI del proceso 2025

Proceso: "Seguimiento de la aplicación y entrega de Informe trimestral del recurso autorizado de la Estrategia de Desarrollo Institucional de la Escuela Normal (EDINEN), en el Estado de Quintana Roo"

Se solicita a los integrantes del Comité la reprogramación de las actividades que se tenían programadas para los meses de agosto y septiembre del presente año, del PTCI "Diseñar, documentar e implementar un procedimiento que permita dar un seguimiento y control a las actividades ejecutadas por las escuelas normales con recursos del ProFEN, para la integración oportuna de informes trimestrales"

Debido a que la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM) pospuso la reunión de evaluación de los recursos ProFEN para finales de octubre de 2025, en la cual se presenta la información correspondiente al cierre y comprobación final de los recursos, información necesaria para la ejecución del PTCI.

PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS
PTCI's



Dirección de Recursos Humanos
PTCI DERIVADO DEL INFORME ANUAL 2023 y 2024

Avance del PTCI 2023: "Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal administrativo de los Servicios Educativos de Quintana Roo"

Con fechas 19 de agosto y 2 de septiembre de 2025, se solicitó a la Dirección de Asuntos Jurídicos la revisión de los lineamientos correspondientes. Actualmente, se está en espera de su respuesta para atender, en su caso, los comentarios u observaciones que se emitan.

Por lo anterior, y debido a que esta situación ha impactado en el programa preisto, se somete a aprobación del Comité la reprogramación de las actividades 7 a la 17 del PTCI, lo cual se presenta en el punto 14 del orden del día.

Avance del PTCI 2024: "Actualizar los perfiles de puesto"

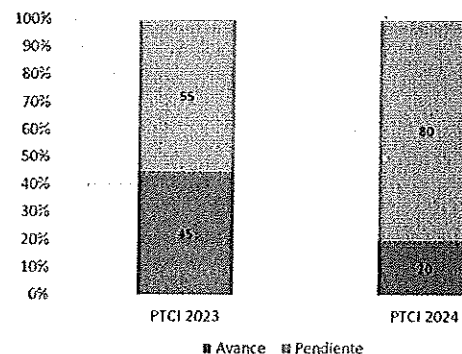
Con fecha 2 de octubre del presente año, la Dirección de Recursos Humanos entregó la siguiente evidencia:

Actividad 1: Minutas de trabajo correspondientes a las reuniones realizadas los días 1 y 5 de septiembre de 2025, con el equipo responsable de la revisión de la Estructura Orgánica de SEQ y la actualización del Formato de Perfil de Puesto.

Actividad 2: Copia de los correos electrónicos enviados a las Coordinaciones Generales de SEQ, mediante los cuales se solicitó requisitar el Formato de Perfil de Puesto.

Lo anterior, refleja el cumplimiento oportuno de las actividades programadas y el avance en la ejecución de su programa de trabajo.

PTCI

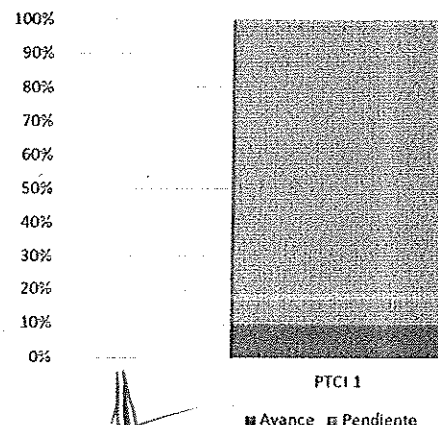


Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
PTCI Derivado del Informe Anual 2024

Reprogramación de Actividades de los PTCI 1 y 2 Con relación al PTCI 1: "Actualizar el Código de Conducta de los Servicios Educativos de Quintana Roo", se informa que, debido a la carga de trabajo generada por la integración del presupuesto 2026 de Servicios Educativos de Quintana Roo, el cual fue entregado a la SEFPLAN el pasado 30 de septiembre del 2025 y considerando que el responsable de esta actividad es el Presidente del COEPCI, se solicita al Comité la reprogramación de las actividades originalmente previstas para los meses de agosto y septiembre de 2025. En caso de no presentarse observaciones por parte de las instancias revisoras correspondientes, se tiene previsto que el Código de Conducta sea publicado en el Periódico Oficial del Estado en el mes de diciembre de 2025.

En este mismo sentido, se solicita también la reprogramación de las actividades correspondientes al PTCI 2: "Implementar la metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores, compromisos del servicio público y a las reglas de integridad", ya que su ejecución está directamente vinculada con la actualización del Código de Conducta. Ambos Programas de Trabajo se presentan para validación en el punto 14 del orden del día.

PTCI INFORME ANUAL 2024



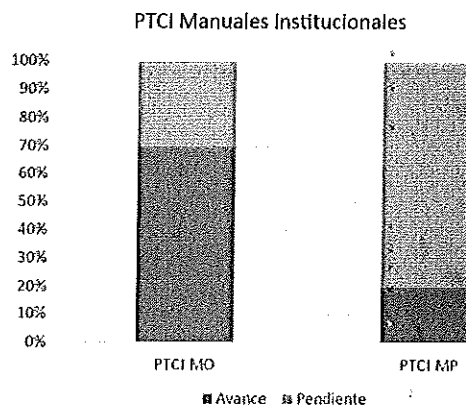


Dirección de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno
PTCI DERIVADO DEL INFORME ANUAL 2020-2021

Manual Administrativos

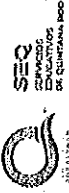
Con fecha 25 de agosto de 2025, la Coordinación General de Asuntos Jurídicos inició los trabajos de revisión del Reglamento Interior de los Servicios Educativos de Quintana Roo, con el objetivo de que se encuentre debidamente alineado y actualizado con la Estructura Orgánica registrada el 12 de marzo de 2025. Actualmente, estos trabajos se están desarrollando en las direcciones adscritas a la Coordinación General de Educación Básica. En dichas reuniones ha participado personal de la Dirección de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno, con la finalidad de que, una vez que se cuente con el proyecto de facultades, se lleve a cabo la elaboración de la Cédula de Alineación Normativa, como paso previo para iniciar los trabajos de integración de funciones, las cuales forman fundamental del Manual de Organización.

En este sentido, y dado que no es posible establecer un programa de trabajo fijo, ya que el avance dependerá de la actualización del Reglamento Interior, se solicita a los integrantes del Comité que esta actividad sea incorporada en el seguimiento de acuerdos, y que se reporte conforme se vayan desarrollando las acciones correspondientes a dichos trabajos.



ANEXO 3
PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O
MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS DE LOS PROCESOS 2025

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
(PTCI)



Diseñar e implementar un módulo integral que permite el registro, control y seguimiento autorizado de los trámites de ministración de recursos financieros, desde la recepción de solicitudes hasta su autorización.						
Objetivo:	Establecer un mecanismo eficaz y transparente que permita registrar, controlar y dar seguimiento puntual a los trámites relacionados con la solicitud, autorización, ministración, aplicación y comprobación de los recursos públicos, asegurando su correcta administración y cumplimiento de la normatividad aplicable.			Fecha compromiso: 15 de enero de 2026		
Áreas Responsables:	Dirección de Presupuesto y Finanzas	Dirección de Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Directores de área		
ACTIVIDADES						
				Fecha		
				Inicio	Término	Entregable
1	Reunión inicial entre las Direcciones de Presupuesto, Finanzas y Sistemas y Telecomunicaciones, para definir alcances del proyecto.			09/07/2025	09/07/2025	Informe de diagnóstico del proceso actual.
2	Definición conjunta de requerimientos funcionales y técnicos del módulo integral que permite el registro, control y seguimiento autorizado de los trámites de ministración de recursos financieros, desde la recepción de solicitudes hasta su autorización.			14/07/2025	18/07/2025	Documento de requerimientos técnicos y funcionales validado.
3	Diseño de flujos del módulo en coordinación con la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones.			21/07/2025	28/08/2025	Diagramas de flujo y diseño técnico del sistema.
4	Programación del módulo integral por parte de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones.			11/08/2025	10/10/2025	Versión preliminar de prueba del módulo integral.
5	Desarrollo de interfaz amigable de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones, para los usuarios de la Dirección de Finanzas y Dirección de Presupuesto.			13/10/2025	17/10/2025	Pantallas, menús, botones, formularios validados por usuarios.
6	Pruebas funcionales con participación de usuarios clave de las Direcciones de Sistemas y Telecomunicaciones, Presupuesto y Finanzas.			20/10/2025	24/10/2025	Bitácora de pruebas y reporte de retroalimentación.
7	Ajustes técnicos de la Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones conforme a los resultados de las pruebas.			27/10/2025	07/11/2025	Versión final del sistema lista para implementación.
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		
				Versión final del sistema lista para implementación.		



Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 21 de octubre de 2025



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 1									
Nombre del proyecto: Diseñar, documentar e implementar un procedimiento que permita dar seguimiento y control a las actividades ejecutadas por las escuelas normales con recursos del PROFEN, para la integración oportuna de informes trimestrales									
Objetivo: Establecer un procedimiento para el seguimiento y control de las actividades realizadas por las escuelas normales en la ejecución de los recursos asignados, con el fin de asegurar la correcta aplicación de los recursos, la transparencia en su uso y la integración oportuna de los informes trimestrales.									
Área responsable: Dirección de Instituciones Formadoras de Docentes									
Puesto del responsable de coordinar su instrumentación: Director de Instituciones Formadoras de Docentes									
Actividades									
Fecha				Entregable		Medio de Verificación			
Inicio		Término							
01/07/2025		31/07/2025		Relación de áreas involucradas en el proceso.		Relación de áreas involucradas en el proceso, validada por el responsable del procedimiento.			
01/07/2025		31/07/2025		Borrador del procedimiento.		Documento Editable			
01/10/2025		18/11/2025		Reporte de Validación		Firmas de validación.			
01/10/2025		18/11/2025		Minuta y/o oficio de validación por el área de Archivo con el formato de seguimiento y control de actividades planeadas.		Archivo con el formato de seguimiento y control de actividades planeadas.			
01/09/2025		31/03/2026		Documento final validado y distribuido		Oficios de distribución, versión digital.			
19/08/2025		30/10/2025		Lista de asistencia		Fotografías de la capacitación.			
01/09/2025		31/03/2026		Lista de asistencia de la reunión		Lista de asistencia de la reunión			
01/04/2026		10/04/2026		Informe de evaluación		Acciones de mejora.			

Vo. Bo.

HERACLEO MORALES FORCÉ
COORDINADOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

APROBO

DR. LUIS FELIPE DE JESÚS MARTÍN PÉREZ
COORDINADOR GENERAL DE
INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES

REVISÓ

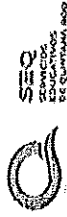
DRA. GERALDINE DÍAZ ARGUIZ
DIRECTORA DE
INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES

ELABORÓ

LUCIANA CORDERO DOMÍNGUEZ CRUZ
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN, METODOS Y
SISTEMA DE CONTROL INTERNO AUXILIAR
DE CONTROL INTERNO

OCTUBRE DE 2025

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
(PTCI)**



Nombre del Proyecto:		Describir e implementar un módulo integral que permita el registro, control y seguimiento adecuado de los trámites de ministración de recursos financieros, desde la recepción de solicitudes hasta su autorización.		Fecha compromiso: 15 de enero de 2025	
Objetivo:		Establecer un mecanismo eficaz y transparente que permita registrar, controlar y dar seguimiento puntual a los trámites relacionados con la solicitud, autorización, ministración, aplicación y comprobante de los recursos públicos, asegurando su correcta administración y cumplimiento de la normatividad aplicable.		Directores de área	
Áreas Responsables:		Dirección de Presupuesto y Finanzas		Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	
8	Capacitación al personal de las Direcciones de Presupuesto y Finanzas sobre el uso del módulo.	10/11/2025	14/11/2025	Manual de usuarios o cartillas de capacitación.	Entrega oficial del Manual de Usuario, listas de asistencia, fotografías, etc.
9	Implementación oficial del sistema en el entorno institucional.	17/11/2025	17/11/2025	Módulo habilitado oficialmente y en funcionamiento.	México de implementación, proceso operativo y confirmación.
10	Monitoreo del funcionamiento del módulo y levantamiento de observaciones.	18/11/2025	12/12/2025	Reporte de seguimiento con observaciones y mejoras.	Sistema de incidencias y monitoreo técnico.
11	Generar los reportes que permitan registrar, controlar y dar seguimiento a los trámites relacionados con la solicitud, autorización, ministración, aplicación y comprobante de los recursos públicos, asegurando su correcta administración y cumplimiento de la normatividad aplicable.	15/12/2025	30/12/2025	Reporte generados por el Sistema	Informe de la evaluación de los resultados obtenidos.
12	Presupuesto de mejoras y ajustes derivados del uso real, en su caso.	05/01/2026	15/01/2026	Informe de evaluación.	Acta de reunión de cierre con acuerdos para mejora continua.

Vo. Bo.

Vo. Bo.

Elaboró

Elaboró

Elaboró

Elaboró

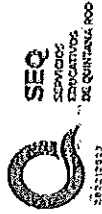
Aprueba
Hiraelio Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas
Coordinador de Control Interno

Vo. Bo.
Mtro. Wilber Chavez Bravo
Director de Finanzas

Vo. Bo.
Lic. Hans Eusebio Ruiz Raimayo
Director de Presupuesto

Elaboró
Lic. María Concepción Domínguez Cruz
Directora de Organización, Métricas y Sistema de Control Interno
Auxiliar de Control Interno

25 de Julio 2025



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 1

Nombre del proyecto:		Diseñar y documentar un protocolo detallado para difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar.					
Objetivo:		Establecer un procedimiento estandarizado para la difusión, activación, gestión, seguimiento y evaluación de los casos cubiertos por el Seguro Colectivo Escolar, con el fin de garantizar una atención oportuna, transparente y eficiente a los beneficiarios.					
Fecha compromiso:		15/07/2026					
Área responsable:		Director de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica					
Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Director de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica					
Actividades		Fecha		Entregable		Medio de Verificación	
		Inicio	Término				
1	Planación y diseño del protocolo Revisión normativa y contractual del seguro colectivo escolar.	14/07/2025	18/07/2025	Diagnostico y analisis de las debilidades de la activación		Minutas de reuniones	
2	Identificación de los responsables de la difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar.	14/07/2025	18/07/2025	Relación de responsables		Estructura Organica	
3	Diseño del protocolo, definiendo responsabilidades.	21/07/2025	25/07/2025	Documento borrador del protocolo		Formatos en excel o word	
4	Diseño de formatos que integran el protocolo.	21/07/2025	25/07/2025	Borrador de los formatos		Formatos en excel o word	
5	Revisión del protocolo por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos e Integración de observaciones.	28/07/2025	31/08/2025	Protocolo oficial validado		Protocolo oficial validado	
6	Emisión de versión oficial autorizada del protocolo detallado para difusión, activación, gestión y seguimiento del seguro colectivo escolar.	28/07/2025	28/11/2025	Protocolo oficial autorizado		Oficio de autorización del Coordinador General de Educación Básica	
7	Capacitación y socialización. - Elaboración de materiales de capacitación. - Jornadas informativas a directivos, docentes, padres y tutores. - Difusión del protocolo en medios oficiales. - Distribución a las que intervienen en la activación del protocolo.	01/12/2025	23/01/2026	- Presentación de capacitación - Reportes de asistencia		- Lista de asistencia - Materiales impresos/digital - Fotografías	
8	Implementación y operación - Activación del protocolo en escuelas. - Registro de siniestros y atención conforme al protocolo. - Canalización a la aseguradora y seguimiento del responsable de la activación.	25/01/2026	15/07/2026	Reportes de casos atendidos Registro de siniestros Formatos estandarizados de atención		Expedientes de casos de pagos especiales	

9	Monitoreo y evaluación Seguimiento a la atención de casos. Análisis de tiempos de respuesta y satisfacción. Detección de áreas de mejora.	25/01/2025	15/07/2025	Informes trimestrales o semestrales Indicadores de desempeño	Reportes analíticos Evidencias de implementación Revisión de cumplimiento del protocolo
10	Mejora continua Reconocimiento de los responsables de la aplicación del protocolo. Revisión y actualización del protocolo. Integración de brechas prácticas.	26/01/2025	15/07/2025	Version actualizada del protocolo Reporte de mejora continua	Actas de revisión Documento actualizado protocolo

ELABORO
LIC. MARIA CONCEPCION DOMINGUEZ CRUZ
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN, MÉTODOS Y
SISTEMA DE CONTROL INTERNO
AUXILIAR DE CONTROL INTERNO

REVISÓ
DRA. ZAHIL AINES APUACHE PECH
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y
GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

APROBO
LIC. LORENZO CASARETO URRUTIA GONZALEZ
COORDINADOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y
EDUCACIÓN BÁSICA

Va. Bo.
HERACLIO MORALES PONCE
COORDINADOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

20 de Junio de 2025

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2

Nombre del proyecto:		Elaborar reporte de registro detallado de los siniestros por centro educativo, para su consolidación en un reporte de Sinistralidad de Servicios Educativos.					
Objetivo:		Contar con información precisa y actualizada para su integración en el Reporte de Sinistralidad de Servicios Educativos, con el propósito de fortalecer la planeación, seguimiento y forma de decisiones en materia de gestión de riesgos y seguridad en el ámbito educativo.					
Área responsable:		Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica		Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Director de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica	
		Actividades		Fecha		Entregable	
		Dentro de la estructura del Reporte de registro detallado de los siniestros por centro educativo, que cuando menos contenga:					
		1. Nombre de la Escuela.					
		2. Clave de Centro de Trabajo.					
		3. Nombre del Alumno.					
		4. Turno, Grado, Grupo.					
		5. Fecha de siniestro.					
		6. Valoración del maestro.					
		7. Cobertura aplicada.					
		8. Monto de pago especial de acuerdo a los lineamientos, en caso de que aplique.					
		9. Justificación del Pago especial.					
1		28/07/2025		01/08/2025		Documento en Word o PDF con tablas de contenido preliminar.	
2		Identificar las fuentes de donde se obtendrán los datos para su análisis.		04/09/2025		Marco Normativo.	
3		Aprobación del Reporte de Registro Detallado de los Siniestros por Centro Educativo y definición del responsable de la elaboración.		11/09/2025		Documento aprobado por la Coordinación General de Educación Básica/Designación del responsable.	
4		Cancelación del Reporte de Registro Detallado de los Siniestros por Centro Educativo con el Reporte de Sinistralidad que envía la Aseguradora.		13/10/2025		Informe de resultados de la consolidación.	
5		Propuestas de mejoras y ajustes derivados de la aplicación del Reporte de Registro Detallado de los siniestros por Centro Educativo, en su caso.		24/10/2025		Informe de resultados de la consolidación, debidamente firmado. Acciones de mejora.	

Ve. Bo.
HERNÁNDEZ VERALES PONCE
COORDINADOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

APROBADO
LIC. LUIS ENRIQUE GABRIEL OLIVERA GONZÁLEZ
COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

REVISADO
LIC. ABELARDO HERNÁNDEZ ACOSTA
COORDINADOR DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

ELABORADO
LIC. MARIA CONCEPCION DOMÍNGUEZ ORTA
DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN, MÉTODOS Y
SISTEMAS DE CONTROL INTERNO
AUXILIAR DE CONTROL INTERNO

30 de Junio de 2025



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Nombre del Proyecto:		Elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.		Fecha Compromiso:		29 de diciembre de 2025	
Objetivo:		Definir las actividades y responsabilidades de los que intervienen en el proceso de adquisición de bienes y servicios.		Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:		Directora de Recursos Materiales	
Área responsable:		Dirección de Recursos Materiales		Fecha		Entregable	
		Actividades		Inicio		Término	
1	La Jefa del Departamento de Adquisiciones llevará a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	20/08/2024	30/08/2024	Minuta de trabajo, lista de asistencia, fotografías	Medio de verificación
2	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	30/08/2024	30/08/2024	Procedimientos validados	Procedimientos validados
3	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	22/09/2024	12/09/2024	Cronograma de actividades	Cronograma de actividades
4	Describir y analizar las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de acuerdo a la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	28/02/2025	21/02/2025	Lista de asistencia, fotografías, minutos de trabajo	Lista de asistencia, fotografías, minutos de trabajo
5	Con las actividades descritas por procedimiento, requisito de acuerdo a la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, las siguientes ocultas:	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	07/07/2025	30/06/2025	Ocultas requeridas por procedimiento	Ocultas requeridas por procedimiento
6	Enviar el proyecto del Manual de Procedimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para revisión y aprobación de la Dirección de Recursos Materiales.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	03/10/2025	30/10/2025	Oficio de envío a revisión	Manual de Procedimientos validados
7	En caso de observaciones, se realizan las aclaraciones y se remite nuevamente para revisión y aprobación de la Dirección de Recursos Materiales.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	03/11/2025	14/11/2025	Oficio de envío a revisión	Manual de Procedimientos validados
8	Enviar el Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para visto bueno del Coordinador General de Administración y Finanzas.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	17/11/2025	26/11/2025	Oficio de envío ha visto bueno	Manual de Procedimientos validados
9	Una vez obtenido el visto bueno, difundir el Manual de Procedimientos al menor de la Institución para su aplicación.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	01/12/2025	05/12/2025	Medio de difusión realizado	Medio de difusión realizado
10	Seguimiento al Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Una vez identificados los procedimientos se envían para validación de la Dirección de Recursos Materiales.	La Jefa del Departamento de Adquisiciones elabora un cronograma para llevar a cabo reuniones, en las que describirán y analizarán las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que interviene en cada uno de los procedimientos.	05/12/2025	29/12/2025	Reporte	Reporte de seguimiento

Elaboró

Lic. Rosa Beatriz Canto Canche
Jefa de Departamento de Adquisiciones

Vo. Bo.

Heraclio Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas

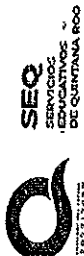
Página 37 de 39



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE FINANZAS



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios	Fecha Compromiso:	19 de diciembre de 2025	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Finanzas	Entregable	Medio de verificación
Objetivo:	Que las áreas tengan conocimiento del procedimiento del trámite para pago de bienes y servicios	Inicio	Termino	Fecha	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Entregable	Medio de verificación
1	La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, llevará a cabo una reunión de trabajo con el Director de Finanzas y el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trámite para pago de bienes y servicios.	26/07/2024	28/07/2024	26/07/2024	Minuta de trabajo, lista de asistencia, fotografías	Minuta de trabajo, lista de asistencia, fotografías	Minuta de trabajo, lista de asistencia, fotografías
2	La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, convocará a reuniones de trabajo al personal del Departamento para describir y analizar las actividades para la elaboración del Lineamiento para el trámite para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	30/08/2024	01/08/2024	Oficio/correo para convocar a reunión	Oficio/correo para convocar a reunión	Acuse de recibido
3	La Jefa de Departamento de Fiscalización Interna, llevará a cabo reuniones con el personal del Departamento para describir y analizar las actividades de los procedimientos del trámite para pago de bienes y servicios de acuerdo a las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y control del Gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo.	02/09/2024	29/11/2024	02/09/2024	Lista de asistencia, fotografías, minutas de trabajo.	Lista de asistencia, fotografías, minutas de trabajo.	Lista de asistencia, fotografías, minutas de trabajo.
4	Elaborar el proyecto ordenado de las actividades de los Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios de acuerdo a la Guía a las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y control del Gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo.	24/01/2025	24/03/2025	24/01/2025	Proyecto	Proyecto	Proyecto
5	Enviar el proyecto del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios, para su aprobación del Director de Finanzas y al Bo. Del Coordinador General de Administración y Finanzas.	25/03/2025	11/04/2025	25/03/2025	Proyecto	Proyecto con las aprobaciones correspondientes	Proyecto con las aprobaciones correspondientes
6	Enviar el proyecto del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios, para revisión a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.	14/07/2025	21/07/2025	14/07/2025	Oficio de envío a revisión	Oficio de envío a revisión	Acuse de recibido
7	En caso de observaciones, realizar las correcciones y enviar nuevamente para revisión y validación a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.	22/07/2025	25/07/2025	22/07/2025	Notificación de observaciones o visto bueno	Notificación de observaciones o visto bueno	Atención de observaciones
8	Una vez obtenida la validación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, se enviará el proyecto del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios, para revisión a la Secretaría de la Contraloría (SECOES).	29/07/2025	05/08/2025	29/07/2025	Oficio	Oficio	Acuse de recibido
9	En caso de observaciones, realizar las correcciones y enviar nuevamente para revisión a la Secretaría de la Contraloría (SECOES).	06/08/2025	11/08/2025	06/08/2025	Notificación de observaciones o visto bueno	Notificación de observaciones o visto bueno	Atención de observaciones
10	Una vez obtenida la validación de SECOES, se enviará el proyecto del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios, para revisión a la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN).	13/08/2025	27/08/2025	13/08/2025	Oficio	Oficio	Acuse de recibido
11	Una vez obtenido el Visto Bueno de SEFIPLAN se enviará el proyecto del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER) para realizar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).	01/09/2025	03/09/2025	01/09/2025	Oficio	Oficio	Acuse de recibido
12	Una vez teniendo el AIR, se mandará el Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios a la Secretaría Técnica de SEQ, para aprobación en la H. Junta Directiva de SEQ.	24/11/2025	28/11/2025	24/11/2025	Oficio	Oficio	Acuse de recibido



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:	Unidad responsable del trámite para pago de bienes y servicios	Fecha Compromiso:	19 de diciembre de 2025	Entregable	Medio de verificación
Objetivo:	Que las áreas tengan conocimiento del procedimiento del trámite para pago de bienes y servicios	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Finanzas	Fecha	Medio de verificación
Área responsable:	Dirección de Finanzas	Inicio	Término	Entregable	Medio de verificación
13	Una vez aprobado por la H. Junta Directiva de SEQ., se solicita por oficio a la Dirección de Presupuesto el pago para la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	01/12/2025	02/12/2025	Oficio	Trámite de pago
14	Se realizan las gestiones para el pago y publicación del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	03/12/2025	08/12/2025	Publicación del Lineamiento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	Publicación del Lineamiento en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.
15	Una vez publicado en Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, se difunde por oficio el Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios a todas las Coordinaciones Generales, Direcciones, Jefaturas de departamento y representaciones de SEQ.	09/12/2025	10/12/2025	Publicación en la página oficial de la SEQ, oficio de envío a todas las coordinaciones.	Publicación en la página oficial de la SEQ, oficio de envío a todas las coordinaciones.
16	Realizar la inscripción en el Registro de regulaciones en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CUNARTYS).	11/12/2025	16/12/2025	Captura de registro en el Catálogo	Oficio de registro que envía la CEMER
17	Seguimiento del Lineamiento del trámite para pago de bienes y servicios.	17/12/2025	19/12/2025	Reporte	Reporte de seguimiento

Yo, Bo.
Heraclio Morales Portes
Coordinador General de Administración y Finanzas

Autorizado
Mtro. Milbert Chávez Bravo
Director de Finanzas

Elaboró
Florinda Guillermina Jiménez Rodríguez
Jefa de Departamento de Fiscalización Interna