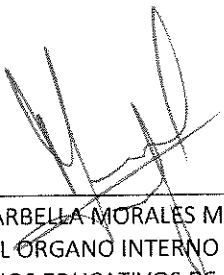


Nombre del Medio de Verificación Informe Mensual	
Clave y nombre de la Dependencia:	2112101301-Servicios Educativos de Quintana Roo
Programa Presupuestario:	M001-Administración Responsable de los Recursos.
Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C03.A03- Acciones del Órgano Interno de Control de los Servicios Educativos de Quintana Roo
Indicador:	C03A03101- Porcentaje de Acciones Realizadas
Método de Cálculo:	(Número de acciones realizadas en el año t/Total de acciones programadas en el año t) * 100
Trimestre reportado:	Tercero
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://qroo.gob.mx/seq/medios-de-verificacion-de-la-planeación-anual
Unidad Responsable del Indicador:	1301-1404 – Órgano Interno de Control
Datos de las Variables reportadas: Numerador: Numero de Acciones Realizadas en el Año t= 21 Denominador: Total de acciones programadas en el Año t= 21 Descripción de los resultados Durante este tercer trimestre se realizaron 21 actividades en relación a lo Programado. Tipo de Evidencia: Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo Se anexa un acta de la Tercera Sesión Ordinaria  _____ L.C. MARBELLA MORALES MARTINEZ TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE QUINTANA ROO	



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

En la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las 10:12 horas (diez horas con doce minutos), del día 19 de julio de 2024, 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. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno, en representación del Mtro. Carlos Manuel Gorocica Moreno, Director 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; Mtro. Adrián Isaias Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, en representación del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN y vocal del COCODI; C. Florencia Guillermina Jiménez Rodríguez, Jefa de Departamento de Fiscalización Interna en representación del Mtro. Wilbert Chávez Bravo, Director de Finanzas y vocal del COCODI; L.C. Marbella Morales Martínez, Titular del Órgano Interno de Control y vocal del COCODI; Lic. Eulalia Cristina González Quintanilla, Responsable de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en representación del Mtro. Roberto Argüelles González, Coordinador General de Asuntos Jurídicos y vocal del COCODI; y como invitados Dr. José Luis Martín Lavadores Montero, Coordinador General de Educación Básica; M. en D. Gladys Minerva González Díaz, Jefa de Departamento de Gestión de Registro de Títulos y Expedición de Cédulas Profesionales de Instituciones Formadoras de Docentes, en representación de la Mtra. Socorro Xóchitl Carmona Bareño, Coordinadora General de Instituciones Formadoras de Docentes; Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez, Directora de Planeación, en representación de la Mtra. Erika Guadalupe Tecuanhuey Izquierdo, Coordinadora General de Planeación; Dra. Irma Guadalupe Caulich Rodríguez, Jefa de Departamento de Proyectos Estratégicos, en representación del Mtro. Arturo Lagunes Grajales, Secretario Técnico; Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; Mtra. Cynthia Evelin Rojas Dorta, Jefa de Departamento de Educación Primaria General, en representación del Lic. Genaro Gómez Salazar, Director de Educación Primaria; Mtro. Raúl Alberto Polanco Morales, Director de Educación Secundaria; y la Dra. María Genoveva Pasos Ceh, Directora de Educación Inicial y Preescolar; 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 TERCERA 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 del resultado de la evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

en la Institución o en su caso, por el representante designado por la Secretaría.

14. Presentación y validación de las modificaciones al PTCl.
15. Aprobación del catálogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.
16. Presentación y validación del PTCl para establecer o mejorar los controles definidos.
17. Asuntos Generales.
18. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
19. 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 del Mtro. Carlos Manuel Gorocica Moreno, Director 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 Tercera 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 PTCl 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, se da por instalada legalmente la Tercera 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/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por aprobado por unanimidad de votos el orden del día presentado, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria 2024.

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 Segunda Sesión Ordinaria celebrada el pasado 24 de abril de 2024, 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/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, por unanimidad de votos Ratifican el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de fecha 24 de abril de 2024; 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



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, que en uso de la voz informa a los integrantes del Comité el estatus de los acuerdos de sesiones previas, comentando que los resultados del Informe Anual se presentarán en el punto 13 del orden del día: -----

Número de Acuerdo	Acuerdo	Avance	Relativa
12/15.0/2023	Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por enterados que se está avanzando el resultado de la evaluación del 5º plan de Control Anual 2023 y acuerdan que en la siguiente sesión se presenten los resultados al PICI en caso de tenerlos para su aprobación.	Avance al 100%. Con el c. No. 12/15.0/2023 el Comité de Control y Desempeño Institucional de Quintana Roo presentó los resultados de la evaluación del 5º plan de Control Anual 2023 y acordó que en la siguiente sesión se presenten los resultados al PICI en caso de tenerlos para su aprobación. - Ho. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 No. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 de fechas 21 de abril y 15 de junio del presente año dirigidas a la Dirección de Recursos Humanos. - Ho. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 No. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 de fechas 21 de abril y 15 de junio del presente año dirigidas a la Dirección de Asesoría Jurídica. - Ho. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 No. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 de fechas 21 de abril y 15 de junio del presente año dirigidas a la Dirección de Asesoría Jurídica. - Ho. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 No. SEQ-CDSEI-CDPI-CDMSI-CDI-2023 de fechas 21 de abril y 15 de junio del presente año dirigidas a la Dirección de Asesoría Jurídica. Avance al 100%. Con el c. No. 12/15.0/2023 el Presidente del CDSEI informó que se entregó a los directores de las áreas la recepción de dictámenes de SEQ, con el efecto que copia la Dirección de Recursos Humanos y en caso de no tenerlos se los entregó a la Dirección de Asesoría Jurídica. Se está en espera de la respuesta por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Recursos Humanos de los dictámenes para su aprobación y entrega a la Dirección de Asesoría Jurídica. Avance al 100%. Con el c. No. 12/15.0/2023 el Presidente del CDSEI informó que se entregó a los directores de las áreas la recepción de dictámenes de SEQ, con el efecto que copia la Dirección de Recursos Humanos y en caso de no tenerlos se los entregó a la Dirección de Asesoría Jurídica. Se está en espera de la respuesta por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Recursos Humanos de los dictámenes para su aprobación y entrega a la Dirección de Asesoría Jurídica. Con el c. No. 12/15.0/2023 el Presidente del CDSEI informó que se entregó a los directores de las áreas la recepción de dictámenes de SEQ, con el efecto que copia la Dirección de Recursos Humanos y en caso de no tenerlos se los entregó a la Dirección de Asesoría Jurídica. Se está en espera de la respuesta por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Recursos Humanos de los dictámenes para su aprobación y entrega a la Dirección de Asesoría Jurídica. Avance al 100%. Con el c. No. 12/15.0/2023 el Presidente del CDSEI informó que se entregó a los directores de las áreas la recepción de dictámenes de SEQ, con el efecto que copia la Dirección de Recursos Humanos y en caso de no tenerlos se los entregó a la Dirección de Asesoría Jurídica. Se está en espera de la respuesta por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Recursos Humanos de los dictámenes para su aprobación y entrega a la Dirección de Asesoría Jurídica. Avance al 100%. Con el c. No. 12/15.0/2023 el Presidente del CDSEI informó que se entregó a los directores de las áreas la recepción de dictámenes de SEQ, con el efecto que copia la Dirección de Recursos Humanos y en caso de no tenerlos se los entregó a la Dirección de Asesoría Jurídica. Se está en espera de la respuesta por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica y la Dirección de Recursos Humanos de los dictámenes para su aprobación y entrega a la Dirección de Asesoría Jurídica.	Concluido
Acuerdo 11/15.0/2024	Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por enterados el estatus de la Evaluación del Informe Anual y se acuerda que en la siguiente sesión se presenten los resultados en una sesión extraordinaria o en la siguiente sesión ordinaria que haya lugar.	Avance al 100%. El c. No. 11/15.0/2024 el Comité de Control y Desempeño Institucional de Quintana Roo presentó los resultados de la Evaluación del Informe Anual y se acordó que en la siguiente sesión se presenten los resultados en una sesión extraordinaria o en la siguiente sesión ordinaria que haya lugar.	Concluido
Acuerdo 12/15.0/2024	Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por enterados que las modificaciones al PICI se presentarán cuando se tengan los resultados de la evaluación del Informe Anual en una sesión extraordinaria o en la siguiente sesión ordinaria que haya lugar.	Avance al 100%. En caso de modificaciones a los Programas de Trabajo como resultado de la Evaluación del Informe Anual 2023 se los presentará en el punto 14 del orden del día.	Concluido

Acuerdo 03/III.S.O./2024: 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 segundo trimestre de 2024, 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 Dra. Genoveva Pasos Ceh, Directora de Educación Inicial y Preescolar, para que, informe al Comité la evolución de riesgo del proceso **"Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Preescolar General"**. -----

En uso de la voz, la Dra. Genoveva Pasos Ceh Directora de Educación Inicial y Preescolar, expone la evolución del Riesgo: Actividad crítica: Monitorea la recepción de información de la evaluación diagnóstica o formativa y solicita al auxiliar 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; Control 2: Informe de supervisión escolar -----



Se presenta el resultado del logro académico en función a las tres evaluaciones formativas aplicadas en el ciclo escolar 2023-2024 de los alumnos de Educación Preescolar General, que alcanzan el perfil de egreso, como lo señala el objetivo del proceso, se expone los incrementos y decrementos que se tuvieron en los campos formativos de Lenguajes y Saberes y Pensamiento Científico durante el primer, segundo y tercer momento, el cual demuestra que los que "requieren apoyo" ha reducido notablemente, de tener en el primer momento un 20.43 % al tercer momento un 7% en Lenguajes, también comenta que obtuvieron mejores resultados en Lenguajes que en Saberes y Pensamiento Científico, dado que en el primer momento tuvieron 23.82% y en el tercer momento un 8.1%, por tal motivo se cuenta con el resultado fehaciente de la atención del rezago educativo, con las acciones implementadas se ha reducido, el control tiene un grado de instrumentación de Óptimo. Anexo 1-..... Por otra parte, comenta que el Control 2, la creación del "Sistema de Alerta Temprana" podrá optimizar las actividades del Control 1, el cual se espera se implemente según lo programado en marzo 2025.

En uso de la voz el Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, comenta que el Sector 4 fue el que menos disminuyó en el campo de requiere apoyo, en tanto en los otros sectores si bajaron bastante, a lo cual la Dra. Genoveva Pasos Ceh, Directora de Educación Inicial y Preescolar, responde que esto es debido a la delincuencia y la cultura de llevar a los niños de manera periódica a la escuela, que no se realiza por parte de los padres de familia.

En uso de la voz el Mtro. Adrián Isaias Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, pregunta cómo se encuentran tratando los asuntos que van apareciendo en las sesiones anteriores, y de como la difusión a los padres de familia ayudara a que lleven a sus hijos a la escuela, sobre la implementación del sistema de alerta temprana, si se realizara un PTCI o algo más, 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 para la implementación del sistema de alerta temprana se cuenta con un PTCI' validado por Comité al cual se le da seguimiento, en relación a la asistencia de las niñas y niños a la escuela se da una amplia difusión en los periodos de inscripciones y reinscripción.

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. Cynthia Evelin Rojas Dorta, Jefa de Departamento de Educación Primaria General, para que, informe al Comité la evolución de riesgo del proceso Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Primaria General-.....

En uso de la voz, la Mtra. Cynthia Evelin Rojas Dorta, Jefa de Departamento de Educación Primaria General, informa al Comité la 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: Calendarizar fechas de aplicación y de entrega de resultados de la evaluación diagnóstica, Control 2: Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica, comenta, que la forma en la que se obtiene la información que se presenta, es a través del llenado de un formato con información por parte de las supervisiones y la otra es por parte del Departamento de Control Escolar, para dar atención a los alumnos, esta información de supervisiones no se encuentra sistematizada y se pensaba realizar la carga de la evaluación diagnóstica a través del SICEEB, sin embargo se determinó que no es factible realizar la carga, debido a que no se obtienen los resultados esperados, por lo cual se decidió en conjunto con el Director de Educación Primaria la elaboración de un formato en Excel, en la que los Docentes, Directores, Supervisores y Jefes de Sector hagan llegar la información diagnóstica de los alumnos, por estas razones se informa que se somete a validación para que se unifiquen los controles 1 y 2, así como sus respectivos PTCI, determinado el nuevo 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, el cual medirá los porcentajes correspondientes a los procesos de desarrollo de aprendizaje en las evaluaciones diagnósticas y de esta forma identificar las áreas en donde



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

se requiere apoyo, se presenta el nuevo PTCI para validación de los integrantes del Comité en el punto 16 del orden del día, donde de igual forma se establecen las fechas de aplicación y entrega de resultados de la evaluación diagnóstica. 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 Mtro. Raúl Alberto Polanco Morales, Director de Educación Secundaria, para que informe al Comité la evolución de riesgos del proceso "Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Secundaria".

En uso de la voz el Lic. Raúl Alberto Polanco Morales, Director de Educación Secundaria, informa al Comité la Actividad crítica 2: Realiza reuniones con la estructura educativa, para presentar los resultados de las evaluaciones del ciclo escolar, definir las acciones encaminadas u orientadas a la atención de la mejora de los aprendizajes escolares y dar seguimiento a las acciones implementadas; Riesgo 1: No se conoce el nivel de aprendizaje logrado por los alumnos de educación de nivel secundaria; Factor de Riesgo 1: Las escuelas no reportan resultados de evaluación en términos de aprendizajes logrados; Factor de Riesgo 2: Las escuelas evalúan el aprendizaje de forma sumativa participaciones, tareas, asistencias y examen; Control 1: Reuniones con la estructura de nivel secundaria Control 2: Formato de Sistema de Alerta Temprana, informa que la Dirección de Educación Secundaria cuenta con el 80% de formatos recepcionados de la tercera evaluación formativa, en el que se valida que los docentes de Español y Matemáticas implementaron en las tres evaluaciones formativas, la fecha de recepción de la información correspondiente a la tercera evaluación formativa concluye el 19 de julio del presente año, los resultados incluyendo específicamente en que aprendizajes los alumnos requieren mayor apoyo; se procesará y analizará para presentar siguiente sesión del COMITÉ y así como también compartir con la estructura educativa, para que los Directores de la Instituciones Educativas puedan saber la situación en la que se encuentra las asignaturas de Español y Matemáticas, el resultado del seguimiento del logro académico se presentará en el cuarta sesión, y se determinará si se cumplió con el objetivo del proceso que es "Que los alumnos alcancen el perfil de egreso de Educación Básica". El control se encuentra en grado de instrumentación avanzado.

En seguimiento a los controles el Lic. Raúl Alberto Polanco Morales, Director de Educación Secundaria, informa al Comité de la Actividad crítica 3: Comparte con los maestros los resultados de las evaluaciones ciclo escolar y les solicita las estrategias que implementarán para reducir el rezago escolar; Riesgo 1: La estructura de apoyo (Jefes (as) de Sector, Supervisores (as) y Directores (as)) no implementan con efectividad los acuerdos tomados en materia de mejora de resultados académicos; Factor de Riesgo 1: La estructura de apoyo del nivel (Jefes (as) de Sector y Supervisores (as)) no realizan oportunamente las acciones acordadas; Factor de Riesgo 2: La supervisión y dirección escolar no realizan con efectividad las acciones de acompañamiento y seguimiento a la práctica docente; Factor de Riesgo 3: La supervisión escolar no emite las recomendaciones al directivo escolar para la mejora de la práctica docente en las escuelas de su zona; Factor de Riesgo 4: La supervisión escolar no informa en tiempo y forma al departamento de nivel el seguimiento a las escuelas de su zona; Control 1: Formatos para la evaluación del desempeño; acto seguido, la Dirección de Educación Secundaria, con oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGEB/DES/482/2024, de fecha 12 de julio de 2024, solicita la validación de la reprogramación de las actividades, 6, 7, 8, 9 y 10 del PTCI 4 dado que no cuentan con la totalidad de la información de la evaluación del desempeño, por lo cual no ha sido posible realizar el análisis para presentar a la estructura educativa. (Se presenta en el Punto 16 el PTCI 4 para su validación). Anexo 1-

En uso de la voz el Lic. Raúl Alberto Polanco Morales, Director de Educación Secundaria, comenta la necesidad de un sistema ya que de esta manera se logra disminuir las cargas administrativas, sobre todo para la estructura educativa.

Acto seguido, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, informa al Comité la evolución de riesgos del proceso "Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones).", y continua con la exposición de 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; Control 1: Programa anual de recolecta de bienes muebles en estatus de baja para someter ante el Comité, informa que la Dirección de Recursos Materiales a través del oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DRM/DAI/0186/2024 de fecha 03 de julio del presente año, solicita reprogramar las fechas de cumplimiento de las actividades del PTCL, informando que derivado de las diferentes actividades que realizaron para atender a los planteles educativos que han sufrido daños en sus instalaciones con motivo de los fenómenos climatológicos, no ha sido posible conformar el Comité de Afectación, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles, se presenta en el Punto 16 el PTCL con la nuevas fechas para su validación de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional . Anexo 1-.....

En uso de la voz el Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, sugiere preguntar al Departamento de Almacenes e Inventarios acerca de los siniestros derivados de la contingencia climatológica y que tratamiento se les va dar, en respuesta la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, comenta que se hará llegar la solicitud de la citada información a la Dirección de Recursos Materiales, para que se esté en posibilidades de presentarla en la siguiente sesión del COCODI.. ..

Acto seguido, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, informa a los miembros del Comité la evolución de riesgos del subproceso "Revisión y actualización de políticas de ciberseguridad", Actividad crítica 2: Evalúan el valor de los activos informáticos, hardware, software, datos y los riesgos al que están expuestos, realizando un inventario de la plataforma de redes y telecomunicaciones de SEQ en relación a su estado en obsolescencia, tiempo de funcionamiento, licenciamientos, garantías, soporte técnico, configuraciones, respaldos, capacidades de procesamiento, almacenamiento, uso y rendimiento en razón de la demanda actual de servicios; Riesgo 1: Falla en las infraestructuras de red, telecomunicaciones y ciberseguridad no deseadas; Control 1: Bitácoras para evaluar los activos informáticos hardware, software y datos de manera trimestral, se presentará el seguimiento en la cuarta sesión ordinaria en la que se deberá presentar el Proyecto Integral de Necesidades de TIC's para el ejercicio 2025, tramitado ante la Dirección de Presupuesto. Anexo 1-.....

Acuerdo 04/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentada la evolución de riesgos al segundo trimestre de 2024 y aprueban la unificación de los controles Control 1: Calendarizar fechas de aplicación y de entrega de resultados de la evaluación diagnóstica y Control 2: Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica, quedando como Control 1: "Captura y Seguimiento de los Resultados de la Evaluación Diagnóstica para la Mejora de Logro Académico" perteneciente al Subproceso: Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Primaria General;

7. AVANCE DEL PTCL.

Continuando con el punto número siete del orden del día, se presentan los avances de los Programas de Trabajo de Control Interno de los procesos "Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Preescolar General", "Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Primaria General", "Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Secundaria", Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones)", "Verificación de la infraestructura física y servicios que dan soporte a los centros de datos" y "Revisión y actualización de políticas de ciberseguridad", la información detallada se encuentra en el anexo 2.

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 el avance de los PTCL derivados del Informe Anual 2020-2021 "Actualizar el Manual de Organización de Servicios Educativos de Quintana Roo", comenta que el día 17 de abril



de 2024, se realizó una reunión con personal de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, donde se trató el tema de la elaboración del Manual de Organización
El 23 de abril de 2024, se envió a la SECOES una Propuesta de Agenda para Mesas de Trabajo con las Unidades Administrativas de Servicios Educativos.
El 05 al 21 de mayo de 2024, se realizaron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas de Servicios Educativos y personal de la SECOES, para la revisión de las funciones que se incorporan al Manual de Organización.
Como resultado de esta revisión, se están llevando a cabo mesas de trabajo para la revisión de las facultades de las Unidades Administrativas de Servicios Educativos, con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Continuando con el PTCI "Actualizar el Manual de Procedimientos de Servicios Educativos de Quintana Roo", la ejecución de las actividades programadas para la actualización del Manual de Procedimientos, está sujeta a la validación por parte de SECOES de las funciones del manual de Organización y dar seguimiento a la identificación de los procedimientos. Anexo 2

Acuerdo 05/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado los avances de los Programas de Trabajo de Control Interno de los procesos del ejercicio 2023 y los PTCI derivados del Informe Anual 2020-2021.

8. CONOCIMIENTO DE AVANCE DEL PROGRAMA 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 Conflictos de Interés, que en uso de la voz informa a los integrantes del Comité las siguientes acciones en cumplimiento al Programa de Trabajo del COEPCI:.....

Se realizaron 3 reuniones de trabajo con la Comisión Redactora del Anteproyecto del Código de Conducta para definir las preguntas de la encuesta que se va a realizar entre los trabajadores para recepcionar sus propuestas, la cual está en proceso de elaboración para su aplicación.

- Al segundo trimestre, de las 15 delaciones que se han recibido se han atendido 10.

Acuerdo 06/III.S.O./2024: 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 a la fecha del informe, el pleno del COEPCI acordó emitir las siguientes recomendaciones:

- 8 recomendaciones a la Coordinación General de Educación Básica.
- 4 recomendaciones al Comité Institucional de Igualdad de Género.
- 1 recomendación a la Dirección de Recursos humanos.
- 1 recomendación a las Figuras Educativas que por estructura corresponden a la Supervisión y Jefatura de Sector que intervengan y realicen las acciones correspondientes de conformidad a lo establecido en el marco de excelencia de USICAM, con relación a la mediación, intervención, armonía.

En uso de la voz el Mtro. Adrián Isaias Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace, comenta que en el trimestre pasado no se tuvieron recomendaciones y en este se emitieron 14, pregunta si hay algún problema de fondo o aplican a un área específica o a un servidor público; en uso de la voz, el Lic. Henri Esteban Hau Ramayo, Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, comenta, que de estas recomendaciones el 95% es de acoso laboral, bullying laboral, temas laborales, los cuales no son competencia del COEPCI directamente, el otro 5% son de diferentes niveles educativos, de éstas 3 son contra un servidor público en



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

específico, que se encuentran atendiendo en el área correspondiente.

Acuerdo 07/III.S.O./2024: 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 AL PIMER SEGUNDO DE 2024.

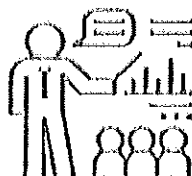
Continuando con el décimo punto del orden del día, la Llc. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, cede la palabra a la Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez, Directora de Planeación, quien presenta el Avance del Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestales de Servicios Educativos de Quintana Roo al segundo trimestre de 2024.

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 Servicios Educativos de Quintana Roo

Total Indicadores

82



Programas Presupuestarios

E015 - Educación Básica - 27 indicadores
E016 - Instituciones formadoras de docentes - 6 indicadores
E017 - Programa Transversal en Apoyo a la Educación - 11 indicadores
E048 - Telebachilleratos Comunitarios - 7 indicadores
M001 - Administración Responsable de los Recursos - 31 indicadores

53 Indicadores que programaron metas
(Componentes/Actividades)

34 Unidades responsables

Programas Presupuestarios 2024	
Programa	# Indicadores
E036 - Educación básica	11
E016 - Instituciones formadoras de docentes	3
E017 - Programa Transversal en Apoyo a la Educación	9
E048 - Telebachilleratos Comunitarios	3
M001 - Administración Responsable de los Recursos	27



Programas Presupuestarios 2024							
Programa	Meta de Avance de Indicadores de Servicios Educativos de Q.R.						
	Programado ¹		Realizado Trimestre II		Porcentaje de avance		Color de semáforización ²
	Anual	Trimestre II	Semáforo Verde	Acumulado Anual	Respecto a la Meta Trimestral %	Respecto a la Meta anual %	
E015 - Educación Básica	105	11	11	21	100	20	VERDE
E016 - Instituciones Formadoras de Docentes	14	3	3	6	100	43	VERDE
E017 - Programas Transversal en Apoyo a la Educación	38	9	9	18	100	47	VERDE
E048 - Telebachilleratos Comunitarios	13	3	3	5	100	38	VERDE
M001 - Administración Responsable de los Recursos	115	27	26	55	96	48	VERDE
ÍNDICE DE GESTIÓN	285	53	53	105	99	39	VERDE

En uso de la voz la Q.F.B. Alejandra Guadalupe Cetina Vázquez, Directora de Planeación, comenta que de los 53 indicadores de que tuvieron metas programadas este segundo trimestre, 52 concluyeron en semáforo verde representando el 99% de avance en cumplimiento trimestral. Solamente 1 indicador no reportó avance, con respecto a la meta anual 2024, se tiene un avance del 39% de cumplimiento como Índice de gestión anual.

Acuerdo 08/III.S.O./2024: 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 segundo trimestre de 2024.

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, da a conocer el estatus en el que se encuentran las observaciones por acciones de fiscalización.

Durante el proceso de auditoría Federal, se tiene 6 observaciones de las cuales 5 están solventadas y 1 se encuentra en revisión por parte del Órgano Fiscalizador.

Por otra parte, como se puede observar en los anexos que se presentan, se reportan auditorías que se encuentran en proceso por parte de la Auditoría Superior de la Federación y de la Auditoría Superior del Estado de Q. Roo.

Segundo Trimestre de 2024 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
1612-DS-GF	Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación U080	06	2022	06	05	1
1738-DS-GF	Participaciones Federales a Entidades Federativas ¹		2023			LA INFORMACIÓN FUE ENVIADA A LA AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y VALORACIÓN



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

1739-DS-GF	Participaciones Federales a Entidades Federativas (Cumplimiento del Artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal) *		2023			LA INFORMACIÓN FUE ENVIADA A LA AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y VALORACIÓN
1733-DS-GF	Fondo De Aportaciones Para La Nómina Educativa Y Gasto Operativo (FONE), *		2023			LA INFORMACIÓN FUE ENVIADA A LA AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y VALORACIÓN

Fuente de Información: Publicado en el sitio web de la Auditoría Superior de la Federación, Con corte al 30 de junio del 2024

Segundo Trimestre de 2024
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO(ASEQROO)

NÚM. DE AUDITORÍA	DENOMINACIÓN	NÚM. TOTAL DE OBSERVACIONES	EJERCICIO Y/O PERIODO REVISADO	SITUACIÓN		
				ATENDIDAS	SOLVENTADAS	EN REVISIÓN POR PARTE DEL ÓRGANO FISCALIZADOR
23-AEMF-E-GOB-046-100	Cumplimiento Financiero de Ingresos Públicos *		2023			LA INFORMACIÓN FUE ENVIADA A LA AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y VALORACIÓN
23-AEMF-E-GOB-046-101	Cumplimiento Financiero de Gastos Públicos *		2023			LA INFORMACIÓN FUE ENVIADA A LA AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU REVISIÓN Y VALORACIÓN

Fuente de Información: Publicado en el sitio web de la Auditoría Superior del Estado, Con corte al 30 de junio del 2024

* Auditorías en proceso de ejecución.

Acuerdo 09/III.S.O./2024: 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 este 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 Lic. Eulalia Cristina González Quintanilla, Enlace de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, quien en uso de la voz informa la tramitación y resolución de quejas, denuncias e inconformidades recibidas durante el segundo trimestre 2024 que comprende del 01 de abril al 30 de junio de 2024. -

Segundo trimestre - 2024				
Procedimientos administrativos	Autoridad competente		Emitidos	
	Dirección de Asuntos Jurídicos, Zona Sur Dirección de Asuntos Jurídicos, Zona Norte		0 13	
Denuncias penales	Autoridad competente		0	0
	Fiscalía General del Estado, Fiscalía Zona Norte		3	0
	Fiscalía General del Estado, Fiscalía Zona Sur		3	0
Total			6	0
Resoluciones emitidas por autoridad competente: Instancias externas			Ejecutoria	
Quejas en materia de Derechos Humanos	Comisión de Derechos Humanos de Quintana Roo [Recomendaciones] CDHEQROO		0	



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Juicios de amparo	Poder Judicial de la Federación. Juzgados de Distrito [Juicios con Ejecutoria] PJF	0
Juicios Laborales	Autoridades laborales [Laudos con ejecutoria] TCAEQROO Y JLCA	0
Total	Asuntos resueltos emitidos por instancia externa	0

Se hace la aclaración que son 7 y no 13 procedimientos administrativos, la Dirección de Asuntos Jurídicos Zona Norte contabilizo 6 que son actas compromiso con docentes, las cuales no llegaron a una sanción, en este Comité se reportan aquellas que emiten la autoridad la Dirección de Asunto Jurídicos Zona Sur o Zona Norte de acuerdo a la competencia del Reglamento Interior, por lo que corresponde a Denuncias Penales son aquellas que únicamente se notificaron o se tuvo conocimiento del alguno asunto y que fueron remitidas las denuncias a la Fiscalía y que son competencia de las misma, ellos son los que resuelven, hasta el día de hoy no sea recibido notificación del ejercicio de la acción penal, aquí únicamente notifican a las partes, muy rara vez notifica al sector educativo.

Acuerdo 10/III.S.O./2024: 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 segundo trimestre de 2024.

13.- PRESENTACIÓN DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL INFORME ANUAL REALIZADA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA INSTITUCIÓN O EN SU CASO, POR EL REPRESENTANTE DESIGNADO POR LA SECRETARÍA.

Continuando con este punto 13 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 L.C. Marbella Morales Martínez, Titular del Órgano Interno de Control, en uso de la voz la L.C. Marbella Morales, informa que Derivado del Oficio por parte de la Secretaría de la Contraloría se llevó a cabo la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional de conformidad a la Cédula de Evaluación de Control Interno a Nivel alto y a Nivel Proceso, derivado la documentación que fue proporcionada como evidencia de las acciones implementadas por parte de Servicios Educativos de Quintana Roo, se observa que se tiene un grado de instrumentación óptimo y avanzado, se obtuvo un resultado de 96.67 % a Nivel alto en los cinco elementos de control, de la evaluación se derivaron recomendaciones, dentro de las cuales está la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos, en lo que corresponde al Código de Conducta, ya se está trabajando la actualización, por otra parte se recomienda la impartición de cursos en materia de ética, derechos humanos y conflictos de interés esto, de conformidad con el programa de trabajo implementado, así como también respecto a los procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las dependencias o entidades, en el que se recomienda implementar las acciones para restablecer el programa de ingreso al personal administrativo, en base a lo establecido en el artículo 2 de los Lineamientos para regular el proceso de Ingreso de Personal a las Dependencias y Organismos Desconcentrados de la Administración Pública Central del Estado de Quintana Roo.

Acto seguido; a nivel proceso se evaluaron tres procesos Actualización del Inventario de Bienes Muebles (Altas, Transferencias y Bajas), de cual se recomienda realizar el inventario en los planteles educativos ya que representan mayor riesgo de extravío de bienes, así como enviarles la normatividad aplicable de este proceso, y se lleve a cabo la instalación del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles, de conformidad a los Lineamientos Generales para el Inventario y, Control, Vigilancia, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles de Dominio Privado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo; respecto al proceso Seguimiento a la Mejora del Logro Académico en los Alumnos de Educación Básica, se recomienda dar seguimiento a los resultados de la evaluaciones con el fin de dar continuidad a los alumnos que requieren apoyo, a la implementación del Sistema de Alerta Temprana de Preescolar y con respecto a los niveles de primaria y secundaria, analizar la viabilidad del desarrollo de las actividades del proceso mediante TIC's. y sobre el proceso de Administración de Recursos e Infraestructura de TICS, dar seguimiento a las necesidades de infraestructura de TIC'S para considerar la proyección del presupuesto 2025.



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

En uso de la voz Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno comenta que ya se cuenta con PTCl, que atienden las recomendaciones realizadas, a los cuales se les da seguimiento.

RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MATRIZ NIVEL ALTO	
COMPONENTE	PORCENTAJE OBTENIDO
Ambiente de Control	91.67
Administración de Riesgos	100
Actividades de Control	95
Información y Comunicación	96.67
Supervisión	100
Total	96.67

RESULTADOS OBTENIDOS EN LA MATRIZ NIVEL PROCESO			
COMPONENTE	PORCENTAJE OBTENIDO		
	ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y BAJOS TRANSFERENCIAS (MABAT)	SEGUIMIENTO A LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO EN LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN BÁSICA	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
Ambiente de Control	84	88	88
Administración de Riesgos	100	100	100
Actividades de Control	92	85.33	94.67
Información y Comunicación	100	85	100
Supervisión	100	100	100
Total	95.20	91.67	96.53

Acuerdo 11/II.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional dan por presentado el Resultado de la Evaluación del Informe Anual realizada por el Órgano Interno de Control en la Institución.

14. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PTCl.

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, informa a los integrantes del Comité, que en la evaluación anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno 2023, se determinaron los siguientes Programas de Trabajo de Control Interno:

- Actualización del Manual de Organización.
- Actualización del Manual de Procedimientos.
- Actualizar el Código de Conducta de SEQ.
- Implementar la Metodología de Evaluación sobre el Apego del Personal a los Principios, Valores, Compromisos del Servicios Público y a las Reglas de Integridad (COEPCI).
- Las Coordinaciones Generales, deberán difundir periódicamente al interior de la Unidades Administrativas los documentos normativos Estatales y Federales que aplican a Servicios Educativos, así como la actualización del Marco Normativo aplicable a cada proceso.

De acuerdo al resultado obtenido en la Evaluación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno 2023, el OIC recomienda en caso de ser necesario, realizar las adecuaciones y modificaciones a los Programas de Trabajo de Control Interno y que se deberán presentar en la siguiente sesión.

Acuerdo 12/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, acuerdan que en caso de ser necesario, se realicen las adecuaciones y modificaciones a los Programas de Trabajo de Control Interno y que se deberán presentar en la siguiente sesión para su validación.



15. APROBACIÓN DEL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS.

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, en uso de la voz, presenta el Catálogo de Riesgos y sus respectivos controles definidos, de los procesos que fueron aprobados en la I Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de enero de 2024.

AÑO	ÁREA	PROCESO	DIRECCIÓN	RIESGOS		CONTROLES DEFINIDOS
2024	Coordinación General de Educación Básica	Programación y Ejecución del Programa "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.	Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica	AC1.R1	Nivel adaptativo programado no alcanzado por los alumnos de Educación Especial.	Programa Anual de Trabajo.
	Coordinación General de Administración y Finanzas	Control Presupuestal en el Ejercicio del Gasto para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.	Dirección de Recursos Materiales	AC1.R1	Bienes y servicios adquiridos sin contar con la documentación del proceso de adjudicación.	Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y servicios
			Dirección de Presupuesto	AC1.R1	Que los recursos presupuestarios no estén programados conforme a las necesidades de operación de las unidades administrativas.	Fichas técnicas para la presupuestación de bienes y servicios
				AC2.R1	Que la afectación del gasto no corresponda como fue autorizada en la suficiencia presupuestal.	Catálogo de bienes y servicios por partida presupuestal.
			Dirección de Finanzas	AC1.R1	Bienes y/o servicios pagados con expediente incompleto.	Lineamientos para el trámite de pago de bienes y servicios.
				AC1.R2	Bienes y/o servicios tramitados para pago no devengados.	Lineamientos para el trámite de pago de bienes y servicios.
				AC1.R1	Los bienes y servicios pagados a cuentas no correspondientes a proveedores y/o prestadores de servicios.	Cédula de Validación para el pago.
				AC1.R1	Sanciones por parte de los Órganos Fiscalizadores.	Lineamientos para el trámite de pago de bienes y servicios.

En uso de la voz, el C. Heraclio Morales Ponce, Coordinador General de Administración y Finanzas y Coordinador de Control Interno pide a los presentes, en caso de no tener algún inconveniente, sea dado como presentado y aprobado, levantando la mano.

Acuerdo 13/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado y aprobado el Catálogo de Riesgos Identificados y sus Respetivos Controles Definidos. Anexo 3-

16. PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS. 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, en uso de la voz, presenta para su validación los



PTCI de los controles definidos en el Catálogo de Riesgos presentado en el punto 15, de los procesos que fueron aprobados en la 1 Sesión Ordinaria, celebrada el 31 de enero de 2024. Anexo 3:

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

PTCI: Seguimiento al Programa Anual de Trabajo

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

• DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS

PTCI: Diseñar e implementar las fichas técnicas por partida para la integración del PBR.

PTCI: Diseñar e implementar el catálogo de bienes y servicios por partida presupuestal.

• DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

PTCI: Elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

• DIRECCIÓN DE FINANZAS

PTCI: Lineamientos del trámite para pago de bienes y servicios

PTCI: Diseñar una cédula para la validación de datos para el correcto pago de la adquisición de bienes y servicios.

Acto seguido; derivado de lo expuesto en el punto No. 7, se presentan para su validación las modificaciones de los siguientes PTCI. Anexo 4, -

COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

• DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PTCI: 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.

• DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

PTCI: Diseñar formatos de seguimiento para valorar:

a) El desempeño de supervisores (as) y Directores (as) escolares.

b) La práctica docente.

Y emitir oficio para instruir a las supervisiones escolares las fechas estipuladas para la requisición y entrega de los formatos.

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

• DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

PTCI: Elaborar el Programa Anual de Recolecta de bienes con estatus de baja, para solicitar ante el comité su destino final.

Acuerdo 14/III.S.O./2024: Los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, dan por presentado y Validado los PTCI para establecer o mejorar los Controles Definidos del punto 16 del orden del día y validan la implementación del PTCI "Captura y Seguimiento de los Resultados de la Evaluación Diagnóstica para la Mejora de Logro Académico" expuesto en el punto 6 del orden del día, así como a la reprogramación de fechas de los PTCI, "Seguimiento a los Resultados Durante el Ciclo Escolar" y del Programa anual de recolecta de bienes muebles en estatus de baja para someter ante el Comité, perteneciente al Proceso: Actualización del inventario de bienes muebles (altas, transferencias, bajas y devoluciones), que se presentó en el punto 14 del orden del día los cuales se detallan en el anexo 3.

17. ASUNTOS GENERALES

Continuando el orden del día, la Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, solicita a los integrantes del Comité que en caso de tener algún asunto que tratar lo manifiesten.

En uso de la voz, el Mtro. Adrián Isafas Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística y Enlace Pregunta sobre la atención que se le dio al oficio emitido por la Contraloría, relativo al Sistema de Evaluación y



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Seguimiento de Control Interno del Estado de Quintana Roo (SESCIQROO).

Lic. María Concepción Domínguez Cruz, Directora de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno y Auxiliar de Control Interno, en uso de la voz, comenta que con oficio No. SECOES/DS/SACI/0011/V/2024 de fecha 20 de mayo del presente año, la Secretaría de la Contraloría del Estado, informa del nuevo Sistema de Evaluación y Seguimiento de Control Interno del Estado de Quintana Roo (SESCIQROO), mediante el cual solicita la carga de la evidencia documental de los 5 elementos de Control Interno, soporte para medir el cumplimiento de los parámetros establecidos, por personal de la Secretaría de la Contraloría y validar su congruencia con el parámetro solicitado, los Servicios Educativos de Quintana Roo, realizó la actividad antes solicitada, por otra parte es importante señalar, que la SECOES compartió una "Tabla de Criterios de Evaluación de los Parámetros de Control Interno" en donde se indica de forma específica la evidencia y las estrategias sugeridas para el cumplimiento de los parámetros, sin embargo esta no se encuentra alineada al sistema, este solicita ciertas características de la documentación que no se consideran en la tabla de criterios.

18. 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 14 acuerdos, mismos que se detallan en los puntos del orden del día en que fueron tomados.

19. 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 sesión, que se da por clausurada, siendo las 11:35 horas del mismo día de su inicio, firmando de conformidad al margen y calce de sus 36 hojas, los que en ella intervinieron para los efectos legales correspondientes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

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

Mtro. Adrían Isaías Tun González
Jefe de Departamento de Información Estadística y
Enlace, en representación Subsecretaría de Análisis
Económico y Finanzas Públicas de la SEFIPLAN

C. Florencia Guillermina Jiménez Rodríguez
Jefa de Departamento de Fiscalización Interna, en
representación de la Dirección de Finanzas



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024

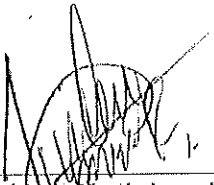


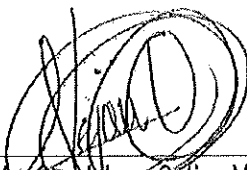
SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

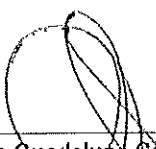

L.C. Marbella Morales Martínez
Titular del Órgano Interno de Control

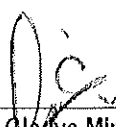

Lic. Eulalia Cristina González Quintanilla
Responsable de la Unidad de Transparencia, Acceso a
la Información Pública y Protección de Datos
Personales, en representación de la Coordinación
General de Asuntos Jurídicos

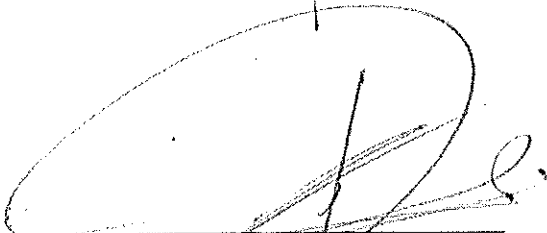
INVITADOS

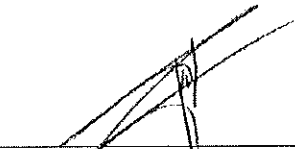

Dr. José Luis Martín Lavadores Montero
Coordinador General de Educación Básica


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


Dra. Irma Guadalupe Catich Rodríguez
Jefa de Departamento de Proyectos Estratégicos, en
representación de la Secretaría Técnica

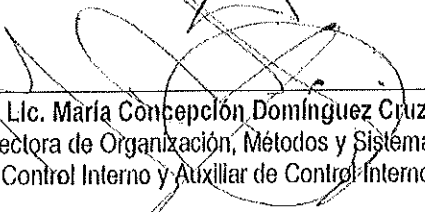

M. en D. Gladys Minerva González Díaz
Jefa de Departamento de Gestión de Registro de Títulos
y Expedición de Cédulas Profesionales de Instituciones
Formadoras de Docentes, en representación de la
Coordinación General de Instituciones Formadoras de
Docentes


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


Dra. María Genoveva Pasos Ceh
Directora de Educación Inicial y Preescolar


Mtro. Raúl Alberto Polanco Morales
Director de Educación Secundaria


Mtro. Genaro Gómez Salazar
Director de Educación Primaria


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

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

Actividad crítica: Monitorea la recepción de información de la evaluación diagnóstica o formativa y solicita al auxiliar 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.

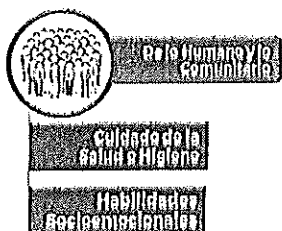
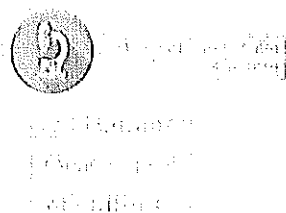
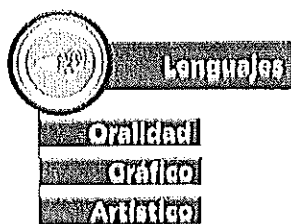
Factor de Riesgo 1: Supervisoras (es) envían el informe sin el seguimiento a los alumnos que requieren apoyo.

Control 2: Informe de supervisión escolar.

Grado de Instrumentación: Óptimo.

Se presenta el resultado del logro académico en función a los tres momentos aplicados en el ciclo escolar 2023-2024 de los alumnos de Educación Preescolar General que alcanzan el perfil de egreso, como lo señala el objetivo del proceso; por tal motivo se cuenta con el resultado fehaciente del rezago educativo, y con las acciones implementadas ha reducido de la siguiente manera:

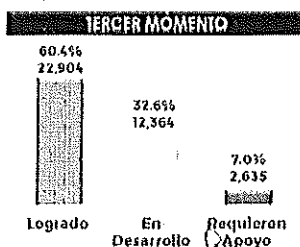
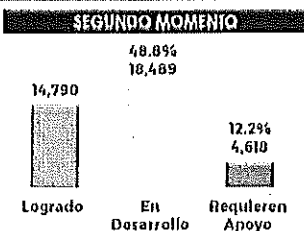
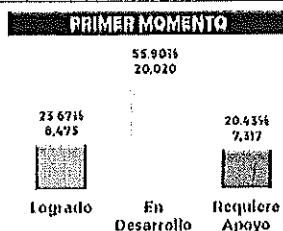
2. INDICADORES



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

LENGUAJES

SECTORES	PRIMER MOMENTO			SEGUNDO MOMENTO			TERCER MOMENTO		
	LOGRADO	EN DESARROLLO	REQUIERE APOYO	LOGRADO	EN DESARROLLO	REQUIERE APOYO	LOGRADO	EN DESARROLLO	REQUIERE APOYO
SECTOR 1	1,917	4,467	2,488	3,336	4,679	1,605	5,738	3,148	848
SECTOR 2	1,481	4,421	1,666	2,816	4,222	916	4,500	2,756	509
SECTOR 3	2,574	5,318	2,188	4,296	4,816	1,411	6,563	3,189	845
SECTOR 4	2,503	5,814	975	4,342	4,772	686	6,103	3,271	433
TOTAL	8,475	20,020	7,317	14,790	18,489	4,618	22,904	12,364	2,635

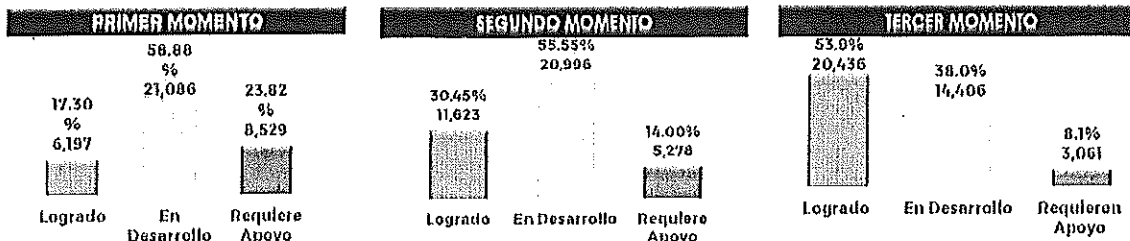




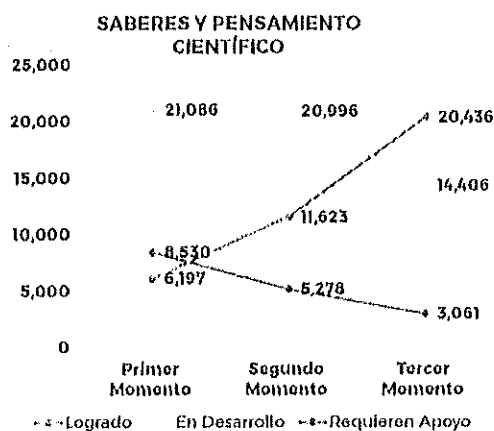
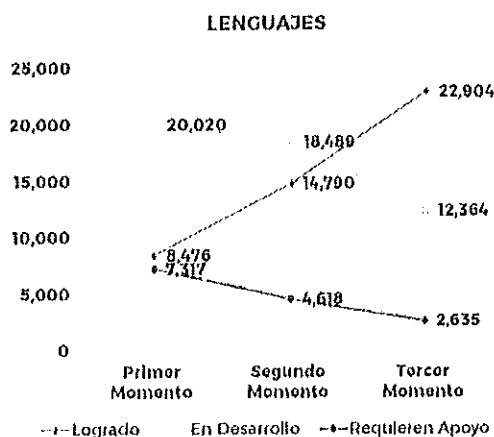
Subproceso: Seguimiento a la mejora del logro académico en los alumnos de Educación Preescolar

SABERES Y PENSAMIENTO CIENTÍFICO

SECTORES	PRIMER MOMENTO			SEGUNDO MOMENTO			TERCER MOMENTO		
	LOGRADO	EN DESARROLLO	REQUIERE APOYO	LOGRADO	EN DESARROLLO	REQUIERE APOYO	LOGRADO	EN DESARROLLO	REQUIERE APOYO
SECTOR 1	1,381	4,657	2,834	2,714	5,129	1,777	5,159	3,595	980
SECTOR 2	1,078	4,599	1,891	2,122	4,744	1,088	4,092	3,101	572
SECTOR 3	1,856	5,454	2,770	3,410	5,449	1,664	5,836	3,705	1,056
SECTOR 4	1,882	6,376	1,034	3,377	5,674	749	5,349	4,005	453
TOTAL	6,197	21,086	8,529	11,623	20,996	5,278	20,436	14,406	3,061



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



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: Compartir 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: Calendarizar fechas de aplicación y de entrega de resultados de la evaluación diagnóstica.

Control 2: Sistema Integral de Control Escolar de Educación Básica.

Grado de Instrumentación: Inexistente.

La Dirección de Educación Primaria somete a probación para que se unifique los controles 1 y 2, así como sus respectivos PTCI, derivado a que con los establecidos no se obtienen los resultados esperados, por lo que después de un análisis determinaron el Control como se describe a continuación:

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.

El cual medirá los porcentajes correspondientes a los procesos de desarrollo de aprendizaje en las evaluaciones diagnósticas y de esta forma identificar las áreas en donde se requiere apoyo, donde de igual forma se establecerán las fechas de aplicación y entrega de resultados de la evaluación diagnóstica.

Se presenta el nuevo PTCI para validación de los integrantes del Comité en el punto 16 del orden del día.



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Dirección de Educación Secundaria

PTCI del proceso 2023

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

Actividad crítica 2: Realiza reuniones con la estructura educativa, para presentar los resultados de las evaluaciones del ciclo escolar, definir las acciones encaminadas u orientadas a la atención de la mejora de los aprendizajes escolares y dar seguimiento a las acciones implementadas.

Riesgo 1: No se conoce el nivel de aprendizaje logrado por los alumnos de educación de nivel secundaria.

Factor de Riesgo 1: Las escuelas no reportan resultados de evaluación en términos de aprendizajes logrados.

Factor de Riesgo 2: Las escuelas evalúan el aprendizaje de forma sumativa (participaciones, tareas, asistencias y examen).

Grado de Instrumentación: Avanzado

PTCI 2

Control 1: Reuniones con la estructura de nivel secundaria.

Realizar reuniones con la estructura de nivel secundaria (Jefes (as) de Sector, Supervisores (as) y Directores (as) escolares), con la finalidad de diseñar las acciones necesarias para solicitar a los docentes de Español y Matemáticas implementar la evaluación formativa, incluyendo el grado de desarrollo de los aprendizajes y tomar acuerdos que permitan dar seguimiento a la mejora del logro académico.

PTCI 3

Control 2: Formato "Sistema de Alerta Temprana"

Diseñar un formato que permita a los Docentes de Español y Matemáticas indicar específicamente en que aprendizajes requirieron mayor apoyo los alumnos, con bajo aprovechamiento.

La Dirección de Educación Secundaria cuenta con el 80% de formatos recepcionados de la tercera evaluación formativa, en el que se valida que los docentes de Español y Matemáticas implementaron en las tres evaluaciones formativas.

La fecha de recepción de la información correspondiente a la tercera evaluación formativa concluyó el 19 de julio del presente año, el resultado del seguimiento del logro académico se presentará en el cuarta sesión, se está en espera de que la Dirección de Servicios Escolares remita el reporte de calificaciones para poder presentar el comportamiento del rezago educativo, y así determinar si se cumplió con el objetivo del proceso que es "Que los alumnos alcancen el perfil de egreso de Educación Básica".

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

Actividad crítica 3: Comparar con los maestros los resultados de las evaluaciones ciclo escolar y les solicita las estrategias que implementarán para reducir el rezago escolar.

Riesgo 1: La estructura de apoyo (Jefes (as) de Sector, Supervisores (as) y Directores (as)) no implementan con efectividad los acuerdos tomados en materia de mejora de resultados académicos.

Factor de Riesgo 1: La estructura de apoyo del nivel (Jefes (as) de Sector y Supervisores (as)) no realizan oportunamente las acciones acordadas.

Factor de Riesgo 2: La supervisión y dirección escolar no realizan con efectividad las acciones de acompañamiento y seguimiento a la práctica docente.

Factor de Riesgo 3: La supervisión escolar no emite las recomendaciones al directivo escolar para la mejora de la práctica docente en las escuelas de su zona.

Factor de Riesgo 4: La supervisión escolar no informa en tiempo y forma al departamento de nivel el seguimiento a las escuelas de su zona.

PTCI 4

Control 1: Formatos para la evaluación del desempeño.

Diseñar formatos para valorar:

a) El desempeño de Supervisores (as) y Directores (as) escolares;

b) La práctica docente

Y emitir oficio para instruir a las supervisiones escolares las fechas estipuladas para la recolección y entrega de los formatos de seguimiento

La Dirección de Educación Secundaria, dio respuesta con el oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGEB/DES/482/2024, de fecha 12 de julio de 2024, mediante el cual, solicita sea autorizado la reprogramación de las actividades, 6, 7, 8, 9 y 10 del PTCI 4 (se anexa PTCI 4 con nuevas fechas en el Punto No. 16) dado que no cuentan con la totalidad de la información, por ende, no ha sido posible realizar el análisis de la información, y no ha sido presentado a la estructura educativa.

Dirección de Recursos Materiales

PTCI del proceso 2023

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

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.

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

Grado de Instrumentación: Ejecución.

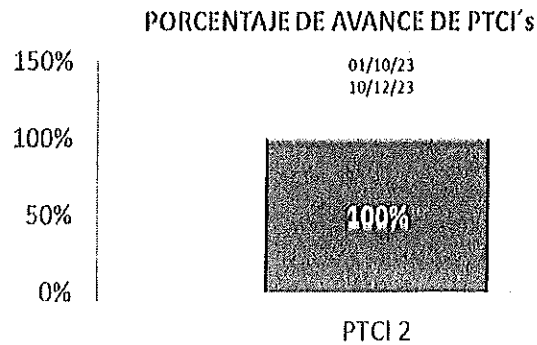
La Dirección de Recursos Materiales a través del oficio No. SEQ/DDGSEQ/CGAF/DRM/DAI/0186/2024 de fecha 03 de julio del presente año, informa que derivado de las diferentes actividades que realizaron para atender a los planteles educativos que han sufrido daños en sus instalaciones con motivo de los fenómenos climatológicos, no ha sido posible conformar el Comité de Afectación, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles, por lo que solicita reprogramar las fechas de cumplimiento de las actividades del PTCI, el cual se presenta para la validación de los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional en el punto 16 del orden del día.



ANEXO 2
Avance de PTCI

Dirección de Educación Inicial y Preescolar
PTCI del proceso 2023

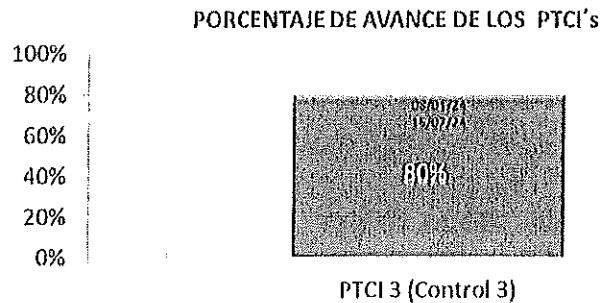
De acuerdo a lo presentado en el punto Número 6 del orden del día, y z concluido el ciclo escolar 2023-2024, se da por finalizado la implementación del PTCI 2.



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

Se solicita la aprobación para unificar el PTCI 1 y 2.
El PTCI 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".
Referente al PTCI 3, se concluirá una vez que se presente el cierre del ciclo escolar 2023-2024.

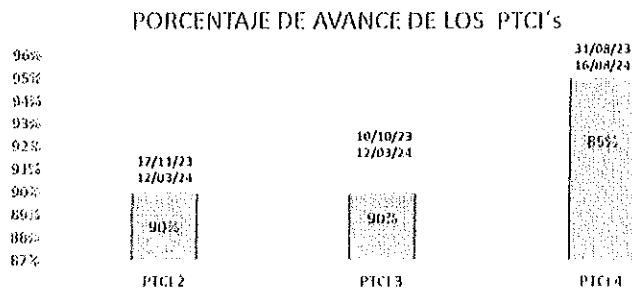


Dirección de Educación Secundaria

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 Secundaria

Se está en espera de concluir con la recepción de la información correspondiente a la tercera evaluación formativa para poder medir el comportamiento del rezago educativo y así poder determinar si se cumplió con el objetivo del proceso que es "Que los alumnos alcancen el perfil de egreso de Educación Básica"





Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Dirección de Recursos Materiales

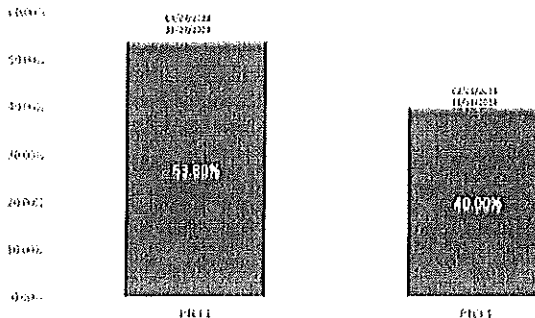
PTCI del proceso 2023

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

Derivado de lo informado por el responsable del subproceso, se somete a aprobación la reprogramación de las actividades 8 a la 13 del PTCI 1 "Seguimiento a la actualización del inventario de bienes muebles, derivado de los movimientos de cambio de adscripción del personal docente y administrativo".

Derivado de las solicitudes de baja faltantes por atender se somete a aprobación la reprogramación de las actividades del 7 a la 15. En el PTCI 4 "Programa anual de recolección de bienes muebles en estatus de baja para someter ante el Comité".

PORCENTAJE % DE AVANCE DE LOS PTCI's



Dirección de Sistemas y Telecomunicaciones

PTCI del proceso 2023

Proceso: Revisión y actualización de políticas de ciberseguridad

Derivado de las fechas establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, el seguimiento en la cuarta sesión ordinaria, presentación del Proyecto Integral de Necesidades de TIC's para el ejercicio 2025.

Dirección de Organización, Métodos y Sistema de Control Interno

PTCI DERIVADO DEL INFORME ANUAL 2020-2021

Observaciones:

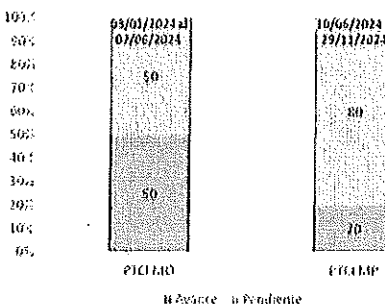
Manual de Organización.- El 17 de abril de 2024, se realizó una reunión con personal de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, donde se trató el tema de la elaboración del Manual de Organización.

El 05 al 21 de mayo de 2024, se realizaron mesas de trabajo con las Unidades Administrativas de Servicios Educativos y personal de la SECOES, para la revisión de las funciones que se incorporan al Manual de Organización.

Como resultado de esta revisión, se están llevando a cabo mesas de trabajo para la revisión de las facultades de las Unidades Administrativas de Servicios Educativos, con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Manual de Procedimientos.- La ejecución de las actividades programadas para la actualización del Manual de Procedimientos, está sujeta a la autorización del Manual de Organización.

PTCI Manuales Institucionales



Avance Pendiente



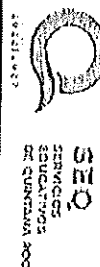
Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Seguimiento al Programa Anual de Trabajo			Fecha Comenzar:	31 de enero de 2025
Objetivo:	Que el material diseñado y de equipamiento pueda ser adquirido / entregado al inicio del ciclo escolar.			Puesto del responsable de coordinar su implementación:	Directori de Seguimientu y Sesión para la Educación Básica
Área responsable:	Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica				
	Actividades	Fecha		Entregable	Método de verificación
		Inicio	Término		
10	El Estado de Trabajo Local realiza la derivación de los datos adquiridos en los Centros de Trabajo Semanalizados con el Programa de Fortalecimiento a los Servicios de Educación Especial.	04/11/2024	15/11/2024	Evidencia documental	Revisión de material entregado
11	El Estado de Trabajo Local realiza los informes trimestrales de avances, necesidades, planes, programas, etc., para que se lleve a cabo el seguimiento de la aplicación de los planes académicos a los programas para niños con discapacidad, así de los datos y servicios educativos adquiridos a través de la Reducción del Programa de Fortalecimiento a los Servicios de Educación Especial, a la atención a los estudiantes matriculados en el plan anual de trabajo y en el diagnóstico.	16/11/2024	30/11/2024	Informe de la semana	Evidencia documental del seguimiento de la aplicación de los datos.
12	La Dirección de Seguimiento y Sesión realiza la evaluación interna, de acuerdo a la Reducción del Programa de Fortalecimiento a los Servicios de Educación Especial.	01/12/2024	01/12/2024	Evaluación interna	Informe de Evaluación interna
13	La Dirección de Seguimiento y Gestión para la Educación Básica, de seguimiento a los recursos de la Evaluación interna del Programa de Fortalecimiento a los Servicios de Educación Especial.	02/12/2025	31/12/2025	Informe de seguimiento	Informe de seguimiento documental

Lic. Rubén Homero Peña Peralta
Jefe de Departamento de Educación Especial

Mtro. Luis Jorge Torres Becerra
Director de Seguimiento y Sesión para la Educación Especial

Dr. José Luis Rodríguez Montiel
Coordinador General de Educación Básica



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

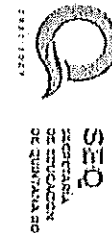
Nombre del Proyecto		Descripción e implementación de la actividad, por actividad para la ejecución del PTCI		Fecha Comenzará: 20 de junio 2024	
Objetivo:		Contribuir a que las unidades administrativas realicen una adecuada del ciclo de acuerdo a sus necesidades		Fecha Comenzará: 20 de junio 2024	
Área Responsable:		Dirección de Presupuesto		Fecha Comenzará: 20 de junio 2024	
Punto del Responsable de coordinar su instrumentación:		Director de Presupuesto		Fecha Comenzará: 20 de junio 2024	
ACTIVIDADES		Fecha Inicio		Fecha Término	
1. Revisión de la Dirección de Presupuesto con los roles de cumplimiento de Presupuesto y Gestión Presupuestal y Control Presupuestal para la revisión de los informes que debe entregar a cada instancia por periodo para la integración del PTCI		20 de junio de 2024		20 de junio de 2024	
2. Entrega de la Carta Técnica por periodo para la integración del PTCI por parte del Departamento de Presupuesto y Gestión Presupuestal		27 de junio de 2024		27 de junio de 2024	
3. Revisión de la Dirección de Presupuesto con los roles de cumplimiento de Presupuesto y Gestión Presupuestal y Control Presupuestal para la integración de los informes que debe entregar a cada instancia por periodo para la integración del PTCI		27 de junio de 2024		27 de junio de 2024	
4. Selección de la actividad por parte de la Dirección de Presupuesto, a las unidades administrativas a integración de la información para el PTCI, se le incluye entre ellas el requisito de la Carta Técnica por periodo para la integración del PTCI.		15 de julio de 2024		15 de julio de 2024	
5. Revisión por parte de los del Departamento de Presupuesto y Gestión Presupuestal y Control Presupuestal para la integración de los informes que debe entregar a cada instancia por periodo para la integración del PTCI, se le incluye entre ellas el requisito de la Carta Técnica por periodo para la integración del PTCI.		20 de agosto de 2024		20 de agosto de 2024	
6. Selección de la actividad por parte de la Dirección de Presupuesto, a las unidades administrativas a integración de la información para el PTCI, se le incluye entre ellas el requisito de la Carta Técnica por periodo para la integración del PTCI.		20 de agosto de 2024		20 de agosto de 2024	
7. Entrega de la Carta Técnica por periodo para la integración del PTCI por parte del Departamento de Presupuesto y Gestión Presupuestal		27 de junio de 2024		27 de junio de 2024	
8. Revisión de la Dirección de Presupuesto con los roles de cumplimiento de Presupuesto y Gestión Presupuestal y Control Presupuestal para la integración de los informes que debe entregar a cada instancia por periodo para la integración del PTCI		27 de junio de 2024		27 de junio de 2024	
9. Integración de la información de los roles de cumplimiento de Presupuesto y Gestión Presupuestal y Control Presupuestal para la integración de los informes que debe entregar a cada instancia por periodo para la integración del PTCI		27 de junio de 2024		27 de junio de 2024	



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Diseñar e implementar las normas técnicas por género para la integración del PGR.				
Objetivo:	Contribuir a que las Unidades Responsables realicen una planeación del gasto de acuerdo a sus necesidades.				Fecha Comienzo: 20 de junio 2025
Área Responsable:	Dirección de Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Dirección de Presupuesto		
ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	Inicio	Termino			
10 Seguimiento a la aplicación presupuestal de Presupuesto por género de las Unidades Responsables, dentro de los primeros 5 meses del siguiente OI de enero de 2025 hasta por mayo de los Organismos de Planeación y Política 2025 Presupuesto y Control Presupuestal.		30 de junio de 2025	Campa mensual del Presupuesto autorizado	Salida de los datos de las Unidades Responsables.	

Lic. Fabián Hernández Viquez
Jefe de Departamento de Planeación y Política Presupuestal

Lic. María Escobar Ruiz Ramírez
Directora de Presupuesto

Hernando Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas

Va. Sd.



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Diseñar e implementar el Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal			
Objetivo:	Continuar a su vez las Unidades Administrativas, según su presupuesto de acuerdo al Calendario por cubrir de junio			Punto Comprobado: 08 de noviembre de 2024
Area Responsable:	Dirección de Presupuesto	Punto de Responsabilidad de Coordinar su implementación:	Director de Presupuesto	
ACTIVIDADES	Inicio	Fin	Entregable	Medio de Verificación
1. Realizar una reunión con el Director de Presupuesto con los jefes de las Unidades Administrativas, para presentar el Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal, de acuerdo al calendario de trabajo de la Dirección de Presupuesto.	28 de junio de 2024	29 de junio de 2024	Revisión del Catálogo	Revisión del Catálogo
2. Elaborar el Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal por parte de la Dirección de Presupuesto y Política Presupuestal.	01 de julio de 2024	05 de julio de 2024	Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal	Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal
3. Realizar la reunión del Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal con el Departamento de Contabilidad, Finanzas, Planeación y Política Presupuestal, para presentar el Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal, de acuerdo al calendario de trabajo de la Dirección de Presupuesto.	09 de julio de 2024	09 de julio de 2024	Revisión de la reunión de trabajo	Revisión de la reunión de trabajo
4. Reunión del Director de Presupuesto con los jefes de las Unidades Administrativas, para presentar el Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal, de acuerdo al calendario de trabajo de la Dirección de Presupuesto.	12 de julio de 2024	12 de julio de 2024	Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal	Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal
5. Continuar a su vez las Unidades Administrativas, según su presupuesto de acuerdo al calendario de trabajo de la Dirección de Presupuesto.	15 de julio de 2024	15 de julio de 2024	Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal	Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal
6. Realizar la reunión del Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal con el Departamento de Contabilidad, Finanzas, Planeación y Política Presupuestal, para presentar el Catálogo de Bienes y Servicios por Puesto Presupuestal, de acuerdo al calendario de trabajo de la Dirección de Presupuesto.	01 de agosto de 2024	08 de agosto de 2024	Revisión del Catálogo	Revisión del Catálogo

Elaboró

Revisó

Vo. Bo.

Lic. José de la Cruz Pérez García
Jefe de Departamento de Control y Desempeño

Lic. Esteban José Ramírez
Director de Presupuesto

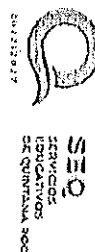
Hernando Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



Nombre del Proyecto:		Elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.			
Objetivo:		Elaborar los procedimientos y responsabilidades de los que intervienen en el proceso de adquisición de bienes y servicios.		Fecha Cumplimiento:	
Área responsable:		Dirección de Recursos Materiales		15 de abril de 2025	
Actividades		Proceso del responsable de coordinar su instrumentación:			
		Fecha		Entregable	
		Inicio		Termino	
1	La Junta de Gobierno de Administración, previa a todo una reunión de trabajo con el personal de la Dirección de Recursos Materiales, para la elaboración de los procedimientos de bienes y contratación de servicios con el personal que intervenga en todo el proceso de adquisición.	20/07/2024	20/07/2024	Manual de procedimientos de bienes y contratación de servicios, lista de asistencia y asistencia	20/07/2024
2	Una vez concluido el primer ciclo de trabajo para la elaboración de la Dirección de Recursos Materiales.	20/07/2024	20/07/2024	Procedimientos de bienes y contratación de servicios	Procedimientos de bienes y contratación de servicios
3	La Junta de Gobierno de Administración, previa a todo una reunión de trabajo con el personal de la Dirección de Recursos Materiales, para la elaboración de los procedimientos de bienes y contratación de servicios con el personal que intervenga en todo el proceso de adquisición.	20/07/2024	20/07/2024	Procedimientos de bienes y contratación de servicios	Procedimientos de bienes y contratación de servicios
4	Definición y análisis de las actividades de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios con el personal que intervenga en todo el proceso de adquisición.	16/08/2024	16/08/2024	Lista de asistencia, lista de asistencia y asistencia	Lista de asistencia, lista de asistencia y asistencia
5	Con las actividades de los procedimientos, revisar de acuerdo a la Guía para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos, los siguientes aspectos: 1. De la estructura del procedimiento. 2. De la estructura del procedimiento. 3. De la estructura del procedimiento. 4. De la estructura del procedimiento.	16/08/2024	22/07/2024	Constitución de recursos materiales	Constitución de recursos materiales
6	Elaborar el Proyecto del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para revisión y aprobación de la Dirección de Recursos Materiales.	20/07/2024	20/07/2024	Oficio de envío a revisión	Manual de procedimientos de bienes y contratación de servicios
7	En caso de observaciones, se revisan los procedimientos y se hacen los ajustes necesarios para la elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	20/07/2024	20/07/2024	Oficio de envío a revisión	Manual de procedimientos de bienes y contratación de servicios
8	Elaborar el Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para revisión y aprobación de la Dirección de Recursos Materiales.	20/07/2024	20/07/2024	Oficio de envío a revisión	Manual de procedimientos de bienes y contratación de servicios
9	Una vez concluido el primer ciclo de trabajo para la elaboración de los procedimientos de bienes y contratación de servicios.	20/07/2024	20/07/2024	Oficio de envío a revisión	Manual de procedimientos de bienes y contratación de servicios
10	Elaboración del Manual de Procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	20/07/2024	20/07/2024	Oficio de envío a revisión	Manual de procedimientos de bienes y contratación de servicios

Lic. Rosa Beatriz Canto Cárdenas
Jefe de Departamento de Adquisiciones

C. J. María del Carmen Muñoz Cordero
Jefe de Departamento de Recursos Materiales

Hernando Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE FINANZAS

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Número del Proyecto	Descripción del trabajo para pago de bienes y servicios	Fecha Compromiso	Puesto del responsable de coordinar su instrumentación	Dirección de Finanzas	Medio de verificación
Actividades	Inicio	Termino	Entregable	Medio de verificación	
1. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el Director de Finanzas y el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	25/07/2024	25/07/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
2. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, convoca a reuniones de trabajo al personal del Departamento para seleccionar y analizar las actividades para la elaboración del presupuesto para el trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Cierre del presupuesto para el trabajo para pago de bienes y servicios.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
3. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
4. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
5. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
6. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
7. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
8. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
9. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
10. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
11. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.
12. La Jefa del Departamento de Fiscalización Interna, solicita a la Dirección de Finanzas, llevar a cabo una reunión de trabajo con el personal del Departamento para identificar los procedimientos que se derivan del trabajo para pago de bienes y servicios.	01/08/2024	25/08/2024	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.	Reunión de trabajo para la instrumentación de los procedimientos.



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Implementación del Sistema para pago de bienes y servicios				
Objetivo:	Que se logre mejorar el cumplimiento del presupuesto para pago de bienes y servicios	Fecha Compromiso:	20 de junio de 2025		
Área responsable:	Dirección de Finanzas	Puesto del responsable de coordinar su implementación:	Director de Finanzas		
Actividades	Fecha		Entregable	Medio de verificación	
	Inicio	Termino			
12	Una vez aprobado por la H. Junta de Gobierno 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.	01/04/2025	02/04/2025	Cisco	Forma de pago
14	Se realiza la publicación para el pago y cancelación del presupuesto para pagar los bienes y servicios para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	07/04/2025	11/04/2025	Publicación del presupuesto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.	
15	Una vez publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, se difunde por oficio al Ayuntamiento del mismo para pago de bienes y servicios a través de los Comités de Control y Desempeño, Direccionales, Municipales y Coordinaciones de SEQ.	13/04/2025	27/04/2025	Publicación en la página oficial de la SEQ, sobre el pago de bienes y servicios.	
16	Realizar la inscripción en el Registro de Reproductores en el Consejo Nacional de Reproductores, Títulos y Servicios (CONARETS).	22/04/2025	28/04/2025	Cumplir con registro en el Consejo	Oficio de registro que emita la CEMER
17	Seguimiento del cumplimiento del mismo para pago de bienes y servicios.	19/05/2025	21/06/2025	Reporte	Reporte de seguimiento

Elaboró

Ricardo Guillén Jimenez Rodríguez
Jefe de Departamento de Fiscalización Interna

Autorizó

Miguel Ángel Chávez Bravo
Director de Finanzas

Vo. de

Hernando Morales Ponce
Coordinador General de Implementación y Finanzas



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyectista	Comité de Control y Desempeño	Fecha de Elaboración	20/07/2024
Objetivo	Que se realicen las actividades de control interno de acuerdo a la legislación de Quintana Roo y los servicios.		
Área Responsable	Departamento de Tesorería	Responsable de la Ejecución	Jefe de Departamento
ACTIVIDADES			
Actividad	Descripción	Fecha	
		Inicio	Termino
1. Revisar los estados financieros del personal del Departamento de Tesorería para verificar la correcta aplicación de los pagos, que contenga la siguiente información: a. Bases b. Cuentas deudoras c. Revisión de los pagos que realice la revisión d. Camarero e. Poliza f. Voucher de la Jefe de Departamento de Tesorería		15/07/2024	20/07/2024
2. Elaborar para revisión y autorización la Cuenta de Validación para el Pago al Director de Finanzas.		20/07/2024	22/07/2024
3. La Jefe de Departamento de Tesorería presentará la Cuenta de Validación para el Pago de los salarios de los empleados de Finanzas al personal del Departamento de Tesorería para su implementación.		20/07/2024	20/07/2024
4. Implementar la Cuenta de Validación para el Pago		20/07/2024	20/07/2024
5. Validar que los estados financieros del personal del Departamento de Tesorería para el Pago de los salarios de los empleados de Finanzas al personal del Departamento de Tesorería para su implementación.		20/07/2024	20/07/2024
6. La Jefe de Departamento de Tesorería revisará que el expediente del personal del Departamento de Tesorería para el Pago de los salarios de los empleados de Finanzas al personal del Departamento de Tesorería para su implementación.		20/07/2024	20/07/2024
7. Seguimiento de la implementación de la Cuenta de Validación para el Pago		Seguimiento mensual	Seguimiento mensual

Elaboro

Reviso

Autoriza

Mtra. María Guadalupe Cáceres Fuentes
Jefa de Departamento de Tesorería

Mtro. Wilber Chavira Bravo
Director de Finanzas

Hercilio Morales Ponce
Coordinador General de Administración y Finanzas



ANEXO 4

PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS.
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2

Nombre del Proyecto:	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo y del seguimiento y cumplimiento de los indicadores de calidad educativa.				
Objetivo:	Lograr que los resultados de la evaluación institucional permitan la mejora del servicio educativo.				
Año Responsable:	Dirección de Educación Primaria	Punto de Responsabilidad de coordinar la implementación:	Director		
ACTIVIDADES					
		Fecha		Entregable	Método de Verificación
		Inicio	Terminación		
1	Elaborar un protocolo de trabajo que permita la organización de las actividades de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo en el año de 2024, considerando los resultados de las evaluaciones institucionales, internas e institucionales, con el propósito de obtener la información necesaria para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Propuesta de trabajo	Propuesta de trabajo
2	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
3	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
4	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
5	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
6	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
7	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
8	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
9	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo
10	Elaborar el Plan de Trabajo y seguimiento de los resultados de la evaluación institucional para la mejora del servicio educativo.	15/07/2024	15/07/2024	Plan de trabajo	Plan de trabajo

MTA. CINTIA ELEIN ROJAS DORTA
JEFA DE DEPARTAMENTO

UIC. SENSIO GONZALEZ SALAZAR

DR. JOSE LUIS MARTIN CHACONES MONTERO
COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA

Via. Bn.



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	ACQ 01: PTCI. Elabore el programa anual de revisión de bienes en centros de baja, para solicitar ante el Comité su destino final.			Fecha Comienzo: 29 de noviembre de 2024	
Objetivo:	Establecer un proceso para la captura y revisión de los bienes muebles en virtud de baja de los centros escolares.				
Área Responsable:	Departamento de Almacén e Inventarios				
Puesto del Responsable de Coordinar la instrumentación:					
Jefe del Departamento					
ACTIVIDADES					
	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	
	Inicio	Termino			
1	Notificar mediante oficio a los centros escolares, el periodo establecido para la revisión de los bienes muebles en estado de baja, para que realicen sus solicitudes de baja por anticipación.	02/07/2024	04/07/2024	Oficio de notificación	Actas de oficio recibidos
2	Analizar de todos y cada uno de los centros de educación básica y secundaria los datos de los centros escolares de manera anual.	01/02/2024	28/02/2024	Programación de la ruta	Formulario de datos con rubrica de quien lo elabora y firma de una buena
3	Elaborar el listado de bienes y/o muebles en el PTCI de Servicios Administrativos.	04/02/2024	09/02/2024	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.
4	Enviar para Vía, Bx, y firma de los listados al personal de custodia y/o valores por parte de los directivos responsables de cada centro.	04/02/2024	09/02/2024	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.
5	Tramitar la Orden de Verificación y/o Solicitar al Centro a los directivos correspondientes para autorización y liberación de recursos.	04/02/2024	09/02/2024	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.
6	Coordinar los bienes que por su uso y estado físico, ya no son útiles para el centro.	12/02/2024	24/02/2024	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.	Orden de Verificación de Bienes y/o Muebles de Camarero, en forma.
7	Elaborar oficio de notificación a los directivos de Centros de Educación, Primaria y Secundaria de los Bienes Muebles del Centro.	15/02/2024	15/02/2024	Oficio	Oficio
8	Enviar para Vía, Bx, y firma de la Dirección de Recursos Materiales los oficios de notificación a los directivos de Centros de Educación, Primaria y Secundaria de los Bienes Muebles del Centro.	15/02/2024	15/02/2024	Oficio	Oficio firmado
9	Enviar los oficios de notificación a los directivos de Centros de Educación, Primaria y Secundaria de los Bienes Muebles del Centro.	15/02/2024	17/02/2024	Oficio	Oficio firmado con datos de recibidos
10	Realizar la Sesión del Comité de Almacén, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles en la finalidad de contar con la aprobación de los directivos de Bienes y/o Muebles de los centros de educación básica y secundaria en la revisión de bienes que por su uso ya no son útiles para su correspondencia.	29/11/2024	29/11/2024	Lista de autorización	Orden de baja de los bienes firmada por los responsables



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	ACQ-R-PR-01: Elaborar el programa anual de recolección de bienes en vehículos de trabajo, para solicitar ante el Comité su destino final.				
Objetivo:	Elaborar un periodo para la captura y recolección de los bienes muebles en vehículos de trabajo de los centros educativos.				Fecha Comprimos: 20 de noviembre de 2024
Area Responsable:	Departamento de Asesorías e Ingresos	Puesto del Responsable de coordinar la implementación:	Jefe del Departamento		
ACTIVIDADES					
11	Elaborar el plan para solicitar a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, la participación en los programas de recolección de residuos electrónicos y sólidos.	Fecha		Energizable	Medio de Verificación
		Inicio	Termino		
11	Elaborar el plan para solicitar a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, la participación en los programas de recolección de residuos electrónicos y sólidos.	04/11/2024	04/11/2024	Oficio	Oficio
12	Enviar oficio para la 3ra. y 4ta. de la Dirección de Recursos Materiales.	04/11/2024	04/11/2024	Oficio	Oficio firmado
13	Enviar a la Secretaría de Ecología y Medio Ambiente, el oficio para solicitar la participación en los programas de recolección de residuos electrónicos y sólidos.	25/11/2024	06/11/2024	Oficio	Oficio firmado con copia de recibido
14	Enviar a cada una de las subsecretarías y/o participar en la subsecretaría de Bienes Muebles de Bienes. De la Subsecretaría de Bienes Muebles: • Recopilar el oficio de invitación para participar en el proceso de la subsecretaría. • Elaborar el contenido de vehículos correspondiente para la información que se requiere para la determinación de la unidad vehicular durante el proceso de la subsecretaría. • Participar en la subsecretaría pública en base a los vehículos identificados para su venta. • Elaborar los contenidos de convocatoria y ordenes de entrega de documentos, a las secretarías que tienen jurisdicción durante el proceso de la subsecretaría. • Recopilar el Acta del Proceso en la Subsecretaría Pública con la reunión de los vehículos. De la Subsecretaría de Bienes Muebles: • Participar en los procesos de implementación que corresponden las subsecretarías correspondientes de cada municipio. • Recopilar los oficios por parte de las secretarías con sus representantes para el proceso, a las unidades vehiculares correspondientes para la recolección de bienes en los centros educativos. • Elaborar el Acta de Destino de Bienes que por su uso y destino, los bienes no son útiles para su operatividad, devolviéndolos a los términos del Reglamento de Bienes de cada municipio para su disposición.	11/11/2024	11/11/2024	Acta de desclasificación Acta de la subsecretaría	Forma



Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño
Institucional de Servicios Educativos de Quintana Roo,
de fecha 19 de julio de 2024



SEQ
SERVICIOS
EDUCATIVOS
DE QUINTANA ROO



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	AC3 R1 REC: 03. Elaborar el programa anual de revisiones de salones en escuelas de baja para solicitar ante el Comité su destino final.				
Objetivo:	Elaborar un periodo para la captación y registro de los bienes muebles en un sistema de baja de los salones escolares.			Fecha Comprimos: 29 de noviembre de 2024	
Área Responsable:	Compras y Mantenimiento de Bienes Muebles	Puesto del Responsable del Coordinar la implementación:		Jefe del Departamento	
ACTIVIDADES					
		Fecha			
		Inicio	Termino	Entregable	Módulo de Verificación
15	Señalar a la Junta Directiva del Organismo la autorización para solicitar ante la Dirección de Finanzas, la zona donde se encuentran los salones (muebles) de los Bienes que por su uso y condición, ya no son útiles para su operatividad.	20/11/2024	29/11/2024	Otras	Otras (firmado con sello de registro)

Elaboro
C. Víctor Rogelio Garza Rojas
Jefe de Departamento de Bienes Muebles e Inventarios

Revisó
C. María Dolores Centeno Muñoz
Directora de Recursos Materiales

Autorizó
Homero Morales Franco
Coordinador General de Administración y Finanzas