ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 2026.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO, SIENDO LAS **DOCE** HORAS DEL DÍA **DIECINUEVE DE OCTUBRE** DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS, SE REUNIERON EN LA SALA DE JUNTAS DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL (SQCS), UBICADO EN LA AVENIDA HIDALGO NÚMERO 201, COLONIA CENTRO, CP 77000, DE ESTA CIUDAD DE CHETUMAL, LOS SERVIDORES PÚBLICOS: **LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ**, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SQCS; EL **MTRO. MAURO HUMBERTO VARGAS GARCÍA**, DIRECTOR DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COCODI DEL SQCS; EL **MTRO. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC**, DIRECTOR DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO EN SU CARÁCTER DE VOCAL SUPLENTE DEL **DR. JESÚS RICARDO AYALA RAMÍREZ**, SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN Y VOCAL DEL COCODI DEL SQCS; LA **MTRA MARÍA GUADALUPE INZUNZA APODACA**, COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y MEJORA REGULATORIA Y VOCAL DEL COCODI DEL SQCS; EL **LIC FLORENCIO DE JESÚS SONG ZAPATA**, DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL COCODI DEL SQCS, Y EL **MTRO. JORGE LUIS MEJÍA CABALLERO**, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCAL DEL COCODI DEL SQCS; DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA LIC. **ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ**, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 39 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL 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 DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN SUS ARTICULOS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE EN SUS ART. 16,17,18, 22 y 25, AMBOS ORDENAMIENTOS VIGENTES Y PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA (AHORA SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO) Y, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA **TERCERA SESIÓN ORDINARIA** DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL "COCODI" DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, CONFORME AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA.

1. Declaración de Quórum Legal e inicio de la Sesión.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Ratificación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de 2026.
4. Seguimiento de Acuerdos de las Sesiones previas.
5. Evolución de Riesgos
6. Avance del PTCI.
7. Conocimiento del Avance del Programa de Ética e Integridad (PROEI).
8. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética (COEPCI) al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
9. Avance del Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios.
10. Estado que Guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización.
11. Acciones para el Establecimiento de Controles que atiendan las Debilidades detectadas

Derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de Responsabilidades

12. Aprobación del Catálogo de Riesgos Identificados y sus respectivos Controles Definidos
13. Presentación y Validación del PTCI para establecer o mejorar los Controles Definidos
14. Tercer Reporte Trimestral.
15. Recomendaciones que se derivaron de la Auditoría Externa 2025.
16. Asuntos Generales.
17. Lectura y Aprobación de los Acuerdos Tomados Durante la Sesión.
18. Clausura de la Sesión.

01. DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN.

EN USO DE LA VOZ LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PRESIDENTA DEL COCODI, SOLICITA AL MTRO. MAURO HUMBERTO VARGAS GARCÍA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO, QUE PROCEDA A LA LECTURA DE LA LISTA DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONVOCADOS, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES TODOS Y CADA UNO DE ELLOS, MISMOS QUE QUEDARON MENCIONADOS EN EL PROEMIO DE LA PRESENTE ACTA. POR LO QUE, SE DETERMINA LA EXISTENCIA LEGAL DEL QUÓRUM Y SE DECLARA PROCEDENTE EL INICIO DE LA SESIÓN CONFORME AL ORDEN DEL DÍA POR APROBARSE.

02. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

EN USO DE LA VOZ, LA DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, PROCEDE A DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA PLASMADO AL INICIO DEL ACTA. ACTO SEGUIDO, LA PROPUESTA FUE SOMETIDA A LA APROBACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ Y PREVIO ANÁLISIS DEL MISMO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 01/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026 – LOS INTEGRANTES DEL COCODI, APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA ESTA III SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 2026, CON LOS MISMOS PUNTOS QUE SE CITAN AL INICIO DE ESTA ACTA.

03. RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2026.

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INFORMÓ QUE, EL ACTA DE LA **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA** DEL COCODI DE 2026, SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE FIRMADA. POR LO QUE, SOLICITA LA DISPENSA DE SU LECTURA Y QUE ESTA SEA SOMETIDA A SU APROBACIÓN. ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 02/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, RATIFICAN EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL CELEBRADA EL 24 DE JULIO 2026 RESPECTIVAMENTE

04. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS.

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PROCEDE A DAR LECTURA A LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES EFECTUADAS CON ANTERIORIDAD, MANIFESTANDO QUE:

EN EL ACUERDO **03/JD/ISE/SQCS/FEBRERO/2019** – "LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA SE DAN POR ENTERADOS DE QUE EL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ENVIARA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL ESTADO PARA QUE ESTAS REVISEN Y DICTAMINEN, EL PROYECTO DE REFORMA, ADICIONES Y DEROGACIONES AL DECRETO DE CREACIÓN DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIO DIFUSIÓN" INFORMÓ QUE, QUE AL RESPECTO SE HACE DE CONOCIMIENTO A ESTE COCODI DEL SQCS, QUE EL PROYECTO DE LEY DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, AL DÍA DE HOY, SE HA REMITIDO EL PROYECTO SUBSANADO, DERIVADO DE COMENTARIOS REALIZADOS A DICHO PROYECTO, POR LO QUE NOS ENCONTRAMOS A LA ESPERA DE LA VALIDACIÓN POR PARTE DE LA CJPE Y SE CONTINUE EL PROCESO LEGISLATIVO CORRESPONDIENTE.

EN EL **ACUERDO 04/JD/IISO/SQCS/MAYO/2022** – "LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA, INSTRUYEN A LA DIRECTORA GENERAL A CONTINUAR DANDO EL SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE LA ACTUALIZACIÓN DE TODOS LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADOS A LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE GOBIERNO HASTA SU CONCLUSIÓN" INFORMÓ QUE, SE HACE DE CONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DEL COCODI DEL SQCS, QUE ESTA DIRECCIÓN JURÍDICA SE ENCUENTRA EN TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES Y LINEAMIENTOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REQUIEREN PARA EL DESEMPEÑO LEGAL, EFICIENTE Y EFICAZ DE LAS METAS Y OBJETIVOS QUE EN USO Y APLICACIÓN DEL RECURSO PÚBLICO DESTINADO A ESTE MEDIO DE COMUNICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES. POR LO QUE LAS NORMATIVIDADES SERÁN PUBLICADAS UNA VEZ QUE SE HAYA REALIZADO EL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN EL ACUERDO **10/IIISO/COCODI/SQCS/AGOSTO/2023** – "LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, ASÍ MISMO, INSTRUYE A LA DIRECTORA GENERAL A CONTINUAR DANDO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, HASTA SU CONCLUSION Y MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADOS A LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITE."; INFORMÓ QUE DENTRO DE LAS ACCIONES REALIZADAS ESTÁN:

- SE REALIZARON ANÁLISIS PERIÓDICO DE SALDOS PARA RECLASIFICACIÓN DE SALDOS ENTRE CUENTAS, Y SU ENVÍO PARA OPINIÓN DEL AUDITOR ESPECIAL DE LA SABGOB.

- SE CELEBR<Ó DE LA SESIÓN DEL COMITÉ DE AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES.

- ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA MEJORA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

EN ESE SENTIDO SE HA RECIBIDO LA RESPUESTA DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SQSC PARA PROCEDER CON LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS, POR LO CUAL LA FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO SE PROYECTA AL 31/12/2026. DE IGUAL MANERA SE HAN ELABORADO LOS MANUALES Y LINEAMIENTOS NECESARIOS PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE Y YA SE CUENTA CON LAS VALIDACIONES DE LOS REVISORES, EN FECHAS FUTURAS SE PRESENTARÁN PARA APROBACIÓN DE LA H. JUNTA DIRECTIVA.

SE HA CONCLUIDO CON LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES DEL SQCS. QUEDA AHORA INTEGRAR DICHOS BIENES A LA CONVOCATORIA QUE PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES INDIQUE LA SEFIPLAN; POR LO CUAL LA FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO SE PROYECTA AL 31/12/2026

HABIENDO DESCRITO LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN FUNCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO Y, POR LA NATURALEZA DE ESTE ORGANISMO PÚBLICO, SE REQUIERE DE LA PARTICIPACIÓN DE OTROS ENTES GUBERNAMENTALES, SE EXTIENDE EL PRESENTE INFORME CON LA FECHA DE CUMPLIMIENTO ESTIMADA PARA LAS 3 ACTIVIDADES EN 31/12/2026.

ACUERDO 03/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS, SOLICITANDO A LA DIRECCIÓN GENERAL CONTINUAR INFORMÁNDOLOS HASTA LA CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS.

05. EVOLUCIÓN DE RIESGO

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRESENTÓ LA EVOLUCIÓN DE RIEGOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÁREA TÉCNICA, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN, DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RADIO, DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS, DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y MEJORA REGULATORIA, DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIONES ESPECIALES DE TELEVISIÓN Y DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CON LOS SIGUIENTES RIESGOS COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

EVOLUCIÓN DE RIESGOS IIISO-COCODI-2026

#	ÁREA	RIESGO	SE PRESENTÓ EL RIESGO	SE APLICARON LOS CONTROLES	LOS CONTROLES FUNCIONARON?
1	CGAT	EQUIPO DE ESTUDIO O RECEPCIÓN SATELITAL FUNCIONANDO DE FORMA DEFICIENTE	SI	SI	SI
2	CGAT	EQUIPO DE PROGRAMACIÓN, DISTRIBUCIÓN O TRANSMISIÓN FUNCIONANDO EN FORMA DEFICIENTE	SI	SI	SI
1	CGTV	PRODUCTOS DE EDICIÓN, GRABACIÓN O EN VIVO REALIZADOS DE FORMA DEFICIENTE	SI	SI	SI
2	CGTV	SERVICIOS DE EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y POST PRODUCCIÓN FUNCIONANDO EN FORMA INCORRECTA	SI	SI	SI
3	CGTV	EQUIPOS DE REPRODUCCIÓN DEL MÁSTER DE TELEVISIÓN FUNCIONANDO EN FORMA DEFICIENTE	SI	SI	SI
1	CGRD	EQUIPOS DE PRODUCCIÓN Y TRANSMIAIÓN FUNCIONANDO DEFICIENTEMENTE	SI	SI	SI
2	CGRD	CONTENIDOS RADIOFÓNICOS PRODUCIDOS CON CALIDAD INADECUADA	SI	SI	SI
3	CGRD	CONTENIDOS PROGRAMADOS DE FORMA INCORRECTA	SI	SI	SI
1	DTIC	EQUIPOS INFORMÁTICOS EXPUESTOS A LOS ATAQUES CIBERNÉTICOS	SI	SI	SI
2	DTIC	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁRTICA, EN DESARROLLO INEXISTENTE	SI	SI	SI
1	DIMR	PLATAFORMAS DIGITALES TRANSMITIENDO CONTENIDOS DESINTERESADOS	SI	SI	SI
2	DIMR	FALTA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CREATIVO	SI	SI	SI
1	DEPLAN	UNIDADES RESPONSABLES SUSTANTIVAS REALIZANDO SU INTEGRACIÓN PROGRAMATICA DEFICIENTEMENTE	NO	SI	SI
2	DEPLAN	RECURSOS FINANCIEROS PLANEÁNDOSE Y PROGRAMÁNDOSE INADECUADAMENTE	NO	SI	SI
1	DPETV	PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS REFLEJANDO IDENTIDAD INADECUADA	NO	NO	SI
2	DPETV	OPERANDO DE MANERA INADECUADA	NO	NO	SI

ACTO SEGUIDO, SE GENERARO EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO 04/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI SE DAN POR ENTERADOS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS RIESGOS DEL TERCER TRIMESTRE 2026 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÁREA TÉCNICA, LA COORDINACIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN, LA COORDINACIÓN GENERAL DE RADIO, DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA, DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y MEJORA REGULATORIA, EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIONES ESPECIALES DE TELEVISIÓN.

06. AVANCE DEL PTCI.

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRESENTÓ EL PUNTO "AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTCI" Y MENCIONA QUE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE SE INFORMA SOBRE EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI), CON EL PROPÓSITO DE DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS APROBADAS PARA LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO, ASI COMO IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES CONCLUIDAS Y AQUELLAS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO, ASÍ COMO DETECTAR POSIBLES ÁREAS DE ATENCIÓN. ESTE SEGUIMIENTO PERMITE FORTALECER EL CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCIÓN Y, EN SU CASO, DEFINIR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA ATENDER OPORTUNAMENTE LOS COMPROMISOS PENDIENTES, MISMO QUE SE INTEGRA A LA PRESENTE COMO **ANEXO-1.** ACTO SEGUIDO SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 05/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2025. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) PROYECTO: ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS APROBADAS PARA LA DESCRIPCIÓN PUESTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO.

07. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD (PROEI).

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INFORMÓ QUE, SE CUENTA CON UN PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD (PROEI) INTEGRADO EN SU TOTALIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, SIN EMBARGO LA PRESIDENTE DEL COEPCI, LIC. DAFNNE ISOLDA GARCÍA LUGO, INFORMA QUE HAY UN **80%** DE AVANCE EN EL EJERCICIO FISCAL 2026 DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ASÍ MISMO, INFORMÓ QUE ESTE TRIMESTRE SE GESTIONÓ Y DIO SEGUIMIENTO A UNA DELACIÓN Y SE APLICÓ EL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y RECORDAR TAMBIÉN QUE ACTUALMENTE YA SE PUEDEN ENCONTRAR PUBLICADOS EN LAS PLATAFORMAS CORRESPONDIENTES EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y SE INFORMA TAMBIEN QUE SE DARÁ EL SEGUIMIENTO NECESARIO PARA QUE SE INFORME DEL AVANCE DE ESTE PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD, ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

ACUERDO 06/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, SE DAN POR ENTERADOS DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE ESTE SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

08. RECOMENDACIONES, DEL COMITÉ DE ÉTICA (COEPCI) AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL INFORMÓ QUE POR EL MOMENTO NO EXISTEN RECOMENDACIONES, DEL COMITÉ DE ÉTICA (COEPCI) AL COCODI, ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 07/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, SE DAN POR ENTERADOS DE QUE EN ESTA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI, NO EXISTE RECOMENDACIÓN ALGUNA POR PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA (COEPCI) AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

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

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRESENTÓ EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA **"M001"** GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL Y EL PROGRAMA **"E0059"** COMUNICACIÓN SOCIAL, MISMO QUE SE INTEGRA A LA PRESENTE COMO **ANEXO-2.** ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 08/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, RELATIVO AL PROGRAMA "M001" GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL Y EL PROGRAMA "E0059" COMUNICACIÓN SOCIAL.

10. PRESENTACIÓN DEL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN.

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRESENTÓ EL AVANCE EN LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN, INDICANDO QUE SE CUENTA CON 5 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍAS, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN:

NÚMERO	EJERCICIO	ENTE FISCALIZADOR	OBSERVACIONES PENDIENTES	ESTADO	SEGUIMIENTO	ACCIONES DE MEJORA	FECHA
1	2015 2016	ASF	2 OBSERVACIONES SOLVENTADAS POR LA ESTAFA MAESTRA.	CERRADA, EN SEGUIMIENTO PÚBLICO POR LA ASF 1.-2015, PROCEDIMIENTO RESARCITORIO 1.-2016, SEÑALAMIENTO DE INVESTIGACIÓN E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE	OFICIO DAE/0067/2/2021 ÚLTIMO INFORME DE SEGUIMIENTO RECIBIDO	- REFORZAMIENTO DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN CON PROVEEDORES. -IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y VERIFICACIÓN DE RFCS EN LISTAS DEL SAT.	INDEFINIDA
2	2017	SABCODBIDESP ACHO ENTORNO CORPORATIVO MURAM SC	6 OBSERVACIONES PARCIALMENTE SOLVENTADAS.	CERRADA, SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES PARCIALMENTE SOLVENTADAS.	-SE HAN VALIDADO EN SESIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DEL SQCS LA BAJA DE VEHÍCULOS, QUEDANDO A LA ESPERA DEL SIGUIENTE PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA PARA ENTREGA. -LOS LINEAMIENTOS DE COMBUSTIBLES CUENTAN CON NUEVAS VALIDACIONES POR CAMBIOS EN NORMATIVIDAD ESTATAL Y CREACIÓN DE NUEVA INSTANCIA VALIDADORA, EN FECHAS POSTERIORES SE PRESENTARÁ PARA APROBACIÓN EN SESIÓN DE H. JUNTA DIRECTIVA. -SE RECIBE OFICIO DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SQCS, MEDIANTE EL CUAL ESTE DU OPINIÓN PARA DEPURAR SALDOS DE CUENTAS DEL SQCS. EN FECHAS POSTERIORES SE PRESENTARÁ PARA INFORME ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA. - SE HAN RECIBIDO LAS VALIDACIONES DE LA PROPUESTA DE MANUAL DE CONTABILIDAD, EN FECHAS POSTERIORES SE PRESENTARÁ PARA APROBACIÓN	-AUTORIZACIÓN DE BAJA DE BIENES PARA DESTINO FINAL. -ELABORACIÓN Y TRAMITE DE AUTORIZACIONES PARA EMISIÓN DE NORMATIVIDAD. -PROGRAMA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS DURANTE EL EJERCICIO 2025. 2026 ETAPA 1 PRESENTACIÓN ANTE H. JUNTA DIRECTIVA.	TRIMESTRE
3	2024	SABCODBIDESP ACHO ENTORNO CONSULTARE SDF	4 RECOMENDACIONES, 5 ADMINISTRATIVAS.	CERRADA, SEGUIMIENTO DE CONTROL	MEDIANTE LA EMISIÓN DEL OFICIO SQCS-DDC-COA-479-2025 MEDIANTE EL CUAL SE ENTREGA EL ESTADO FINANCIERO DICTAMINADO A LA SABCODE, RECOMENDACIONES DE MEJORAS ADMINISTRATIVAS EN ALCANCE AL EJERCICIO 2023, CONTINÚA EN ANÁLISIS POR PARTE DE SABCODE.	-AUTORIZACIÓN DE BAJA DE BIENES PARA DESTINO FINAL. -EL ABOTACIÓN Y TRAMITE DE AUTORIZACIONES PARA EMISIÓN DE NORMATIVIDAD. -PROGRAMA DE CANCELACIÓN DE CUENTAS DURANTE EL EJERCICIO 2026 ETAPA 1 ENVÍO A SABCODE PARA VALIDACIÓN	INDEFINIDA
4	2024	ASEQROO	14 OBSERVACIONES SOLVENTADAS 5 RECOMENDACIONES 5 ADMINISTRATIVAS 1 PRAS	CERRADA.	-MEDIANTE EL OFICIO SABCODE/ENTIDAD/DGFA/OFICIO/1234/2025 LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA SABCODE, CIERRA EL EXPEDIENTE DE LA PRAS, POR LO CONSIGUIENTE, YA SE CONMINUYA CONCLUIDO EL SEGUIMIENTO DE ESTE EJERCICIO FISCAL.	-REFORZAMIENTO DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS DEL SISTEMA, DE PONTE INFORMACIÓN A SABCODE POR PRESUNTA PRAS EN EL EJERCICIO 2024, EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA DE SUNTUARIO DESFAVORO FUE PRESENTADO ANTE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.	CERRADA
5	2025	SABCODBIDESP ACHO ENTORNO CORPORATIVO MURAM SC.	2 RECOMENDACIONES 2 ADMINISTRATIVAS	CERRADA.	- MEDIANTE EL OFICIO SABCODE-COPCOG-A-COE-0022-IV-2026, SE INFORMA QUE EL ESTADO FINANCIERO DICTAMINADO ES RAZONABLE, CONTENIENDO 2 RECOMENDACIONES RELACIONADAS CON DEPURACIÓN DE CUENTAS Y ACTUALIZACIÓN DE VALORES DE BIENES INMUEBLES, EN FUTURAS FECHAS SERÁ PRESENTADO ANTE LA H. JUNTA DIRECTIVA.	-REFORZAMIENTO DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS DEL SISTEMA. SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DE LOS EJERCICIOS FISCALES DEL 2024 Y 2025.	CERRADA
6	2026	ASEQROO		ABIERTA, OBSERVACIONES PRELIMINARES	- MEDIANTE EL OFICIO SQCS- DDC -0009- 2026 SE ENVÍA INFORMACIÓN PARA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES PRELIMINARES DEL EJERCICIO 2026.	-REFORZAMIENTO DE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y JURÍDICAS DEL SISTEMA.	INDEFINIDA

CLAUDIA [illegible]
MTRO. MANUEL ALEJANDRO ALVAREZ ZÁRATE
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

AUTORIZÓ
MTRA. MARÍA GUADALUPE INZUNZA APODACA
COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 09/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN. ASÍ MISMO, INSTRUYEN A LA DIRECTORA GENERAL A CONTINUAR DANDO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, HASTA SU CONCLUSIÓN, Y MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADOS A LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ.

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

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INFORMÓ QUE, AL RESPECTO, LA LIC. DAFNNE GARCÍA LUGO PRESENTÓ EL OFICIO **SQCS/COEPCI/062/2026 EN DONDE MENCIONA QUE EN EL TERCER TRIMESTRE DEL 2026 SE RECIBIÓ UNA DELACIÓN, MISMA QUE FUE ABORDADA BASADOS EN EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y DE CONFORMIDAD CON LAS CARACTERISTICAS ESTABLECIDAD EN LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN AL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, INFORMA QUE EN CONGRUENCIA CON LO ANTERIOR, EL COMITÉ NO HA DETECTADO DEBILIDADES DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.**

ASÍ MISMO INFORMÓ, QUE LOS CONTROLES QUE ATIENDEN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, CONSISTEN EN: **(A)** RECEPCIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL OFICIO DE INFORME, SOLICITUD O DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO, AVISO O NOTIFICACIÓN DE ACUERDO, QUEJA O EMPLAZAMIENTO DE DEMANDA; **(B)** SE TURNA A LA DIRECCIÓN JURÍDICA PARA SU ATENCIÓN; **(C)** LA DIRECCIÓN JURÍDICA LE ASIGNA UNA CARPETA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA O SE INTEGRA A UNA YA EXISTENTE; **(D)** SE SOLICITA DE MANERA OFICIAL MEDIANTE OFICIO O DE MANERA ECONÓMICA LA INFORMACIÓN QUE CORRESPONDA A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS O BIEN SI LA DIRECCIÓN JURÍDICA CUENTA CON DICHA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN SE INTEGRA A LA CONTESTACIÓN DE LA NATURALEZA DE LA SOLICITUD; **(E)** SE CONTESTA EL OFICIO DE INFORME, SOLICITUD, DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO, AVISO, ACUERDO DE ALGUNA AUTORIDAD JURISDICCIONAL O ADMINISTRATIVA, QUEJA O SE CONTESTA DEMANDA DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO; **(F)** SE REALIZA LA ENTREGA FÍSICA O MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO QUE PARA EL EFECTO LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE O LA AUTORIDAD REQUIRENTE DISPONGA, DEL DOCUMENTO, CONTESTACIÓN O INFORME SOLICITADO Y EL COMPROBANTE DE ENTREGA Y/O RECEPCIÓN DEL MISMO SE ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE FÍSICO DEL ASUNTO QUE CORRESPONDA; **(G)** SEGUIMIENTO PUNTUAL DEL CASO HASTA LA CONCLUSIÓN Y ARCHIVO DEL MISMO Y **(H)** SE RINDE INFORME A LAS ÁREAS SUSTANTIVAS QUE CORRESPONDAN DEL SQCS RELATIVAS AL CASO.

ACTO SEGUIDO, SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 10/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO LAS ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

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

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COCODI DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, PRESENTÓ A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL (COCODI), EL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA, COMO SE DETALLA A CONTINUACIÓN, ACTO SEGUIDO SE GENERO EL SIGUIENTE:

PROCESO							
Elaboración y Formulación de Documentos e Instrumentos Jurídicos Expedidos por el SQCS							
ACTIVIDAD CRÍTICA							
Actividad Crítica: Falta de Cumplimiento en la Normatividad Aplicable.							
RIESGO 1				RIESGO 2			
Documentación Soporte Presentando Incumplimiento.				Requerimientos de autoridades administrativas presentando incumplimiento			
FACTOR DE RIESGO 1		FACTOR DE RIESGO 2		FACTOR DE RIESGO 1		FACTOR DE RIESGO 2	
: Entrega Extemporánea de la Información Solicitada		Falta de Concientización en los Procesos Jurídicos y/o Administrativos.		Deficiencias en los cumplimientos de los tiempos y formas.		Desconocimiento o falta de actualización de la normativa aplicable.	
CONTROL 1	CONTROL 2	CONTROL1	CONTROL 2	CONTROL 1	CONTROL 2	CONTROL1	CONTROL 2
ESTABLECER UNA BITÁCORA DE ENTREGAS Y FECHAS LÍMITE	ESTABLECER UN CHECK LIST DE ENTREGA DE INFORMACIÓN	IMPLEMENTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	REALIZAR DIFUSIONES CADA QUE HAYA MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES EN PROCESOS JURÍDICOS	ESTABLECER UN CALENDARIO INSITITUCIONAL DE ENTREGAS	ESTABLECER LISTA DE VERIFICACIÓN O CHECKLIST PARA LOS TRÁMITES O DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES	EVALUAR EL NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO	ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN ACORDE AL RESULTADO DE LAS EVALUACIONE

PROCESO							
ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE ENTREGA-RECEPCIÓN							
ACTIVIDAD CRÍTICA							
DEFICIENCIA DE LAS ÁREAS EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL							
RIESGO 1				RIESGO 2			
UNIDADES RESPONSABLES EMITIENDO SU DOCUMENTACIÓN FUERA DE TIEMPO				UNIDAD RESPONSABLE NOTIFICANDO SALIDA DE SERVIDOR PÚBLICO FUERA DE TIEMPO			
FACTOR DE RIESGO 1		FACTOR DE RIESGO 2		FACTOR DE RIESGO 1		FACTOR DE RIESGO 2	
DESCONOCIMIENTO DE LA LEY DE ENTREGA-RECEPCIÓN		AUSENCIA DE POLÍTICAS INTERNAS PARA AGILIZAR LA DOCUMENTACIÓN		FALTA DE CONCIENTIZACIÓN EN EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN		FALTA DE ESTANDARIZACIÓN EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN	
CONTROL 1	CONTROL 2	CONTROL1	CONTROL 2	CONTROL 1	CONTROL 2	CONTROL1	CONTROL 2
Difusion anual de la Ley de Entrega-Recepción	Programa de capacitación anual de la Ley de Entrega-Recepción	Establecer Mesas de trabajo preventivas con las areas generadoras de documentación	Creación de políticas	Campaña de concientización a los servidores públicos del SQCS	Calendario de talleres online para concientización del proceso de Entrega-Recepción a los servidores públicos	Guía/Manual rápida de Entrega-Recepción	Elaboración de un Chek list de requisitos para Entreg-Recepción

ACUERDO 11/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR APROBADO DEL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO.

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

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, INFORMÓ QUE ESTAREMOS TRABAJANDO EL PROGRAMA DE TRABAJO QUE SE PRESENTÓ A ESTE COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL COMO CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES GENERADAS EN LA EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL Y QUE SE INTEGRA AL PRESENTE COMO **ANEXO-03.**

ACUERDO 12/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI DAN POR VALIDADO Y PRESENTADO EL PTCI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS.

14. TERCER REPORTE TRIMESTRAL.

LA PRESIDENTA DEL COCODI, LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, PROCEDE A PRESENTAR EL TERCER REPORTE TRIMESTRAL DE ESTE SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, MISMO QUE SE INTEGRA AL PRESENTE COMO **ANEXO-04** ACTO SEGUIDO SE GENERÓ EL SIGUIENTE ACUERDO.

ACUERDO 13/IIISO/COCODI//SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI DAN POR PRESENTADO EL TERCER REPORTE TRIMESTRAL DE ESTE SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

15. RECOMENDACIONES QUE SE DERIVARON DE LA AUDITORÍA EXTERNA 2025.

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, PRESENTÓ LAS RECOMENDACIONES QUE SE DERIVARON DE LA AUDITORÍA EXTERNA 2025, EN ESE SENTIDO SE REPORTÓ QUE LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS DE ESTADOS FINANCIEROS, EN FECHAS PRÓXIMAS, TENDRÁ VERIFICATIVO LA ATENCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN DE LA DEPURACIÓN DE SALDOS DE CUENTAS MEDIANTE PROPUESTA ANTE JUNTA DIRECTIVA, Y CON RESPECTO DE LA SEGUNDA RECOMENDACIÓN SE HA INICIADO EL TRÁMITE PARA OBTENER LA CÉDULA CATASTRAL DE UN TERRENO EN EL MUNICIPIO DE COZUMEL.

ACTO SEGUIDO SE GENERÓ EL SIGUIENTE:

ACUERDO 14/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA DEL 2025.

16. ASUNTOS GENERALES.

LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL, EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA PREGUNTA A LOS INTEGRANTES SI EXISTE ALGÚN ASUNTO GENERAL QUE TRATAR, POR LO QUE, AL NO PRONUNCIARSE NINGUNO, DA POR CONCLUIDO ESTE PUNTO.

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

ACUERDO 01/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026 – LOS INTEGRANTES DEL COCODI, APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO PARA ESTA III SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 2026, CON LOS MISMOS PUNTOS QUE SE CITAN AL INICIO DE ESTA ACTA.

ACUERDO 02/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, RATIFICAN EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL – CELEBRADA EL 24 DE JULIO 2026 RESPECTIVAMENTE

ACUERDO 03/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS, SOLICITANDO A LA DIRECCIÓN GENERAL CONTINUAR INFORMÁNDOLOS HASTA LA CONCLUSIÓN DE LOS MISMOS.

ACUERDO 04/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI SE DAN POR ENTERADOS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS RIESGOS DEL TERCER TRIMESTRE 2026 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÁREA TÉCNICA, LA COORDINACIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN, LA COORDINACIÓN GENERAL DE RADIO, DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA, DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS Y MEJORA REGULATORIA, EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIONES ESPECIALES DE TELEVISIÓN.

ACUERDO 05/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2025. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) PROYECTO: ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS APROBADAS PARA LA DESCRIPCIÓN PUESTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO.

ACUERDO 06/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, SE DAN POR ENTERADOS DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE ESTE SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ACUERDO 07/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, SE DAN POR ENTERADOS DE QUE EN ESTA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI, NO EXISTE RECOMENDACIÓN ALGUNA POR PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA (COEPCI) AL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

ACUERDO 08/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, RELATIVO AL PROGRAMA "M001" GESTIÓN Y APOYO INSTITUCIONAL TRANSVERSAL Y EL PROGRAMA "E0059" COMUNICACIÓN SOCIAL.

ACUERDO 09/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO EL ESTADO QUE GUARDA LA ATENCIÓN DE LAS OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACIÓN. ASÍ MISMO, INSTRUYEN A LA DIRECTORA GENERAL A CONTINUAR DANDO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, HASTA SU CONCLUSIÓN, Y MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADOS A LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ.

ACUERDO 10/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO LAS ACCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES QUE ATIENDAN LAS DEBILIDADES DETECTADAS DERIVADAS DE QUEJAS, DENUNCIAS, INCONFORMIDADES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES.

ACUERDO 11/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR APROBADO DEL CATÁLOGO DE RIESGOS IDENTIFICADOS Y SUS RESPECTIVOS CONTROLES DEFINIDOS DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO.

ACUERDO 12/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI DAN POR VALIDADO Y PRESENTADO EL PTCI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DEFINIDOS.

ACUERDO 13/IIISO/COCODI//SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI DAN POR PRESENTADO EL TERCER REPORTE TRIMESTRAL DE ESTE SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

ACUERDO 14/IIISO/COCODI/SQCS/OCTUBRE/2026. LOS INTEGRANTES DEL COCODI, DAN POR PRESENTADO LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA AUDITORÍA EXTERNA DEL 2025.

18. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

LA PRESIDENTA DEL COCODI, LA LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ, INFORMA QUE UNA VEZ AGOTADOS TODOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR AL RESPECTO, SE CIERRA LA PRESENTE SESIÓN, SIENDO LAS **TRECE HORAS CON CINCO MINUTOS** DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL MARGEN Y CALCE DE SUS **VEINTIÚN FOJAS**, LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON PARA LOS EFECTOS LEGALES PERTINENTES.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PRESIDENTA

LIC. ALMA BEATRIZ GARCÍA MUÑOZ
DIRECTORA GENERAL

SECRETARIO TÉCNICO

MTRO. MAURO HUMBERTO VARGAS GARCÍA
DIRECTOR DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL

VOCALES

MTRA. MARÍA GUADALUPE INZUNZA APODACA
COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LIC. FLORENCIO DE JESÚS SONG ZAPATA
DIRECTOR JURÍDICO

MTRO. JORGE LUIS MEJÍA CABALLERO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

MTRO. JESÚS ROLANDO BARRERA CHUC
DIRECTOR DE INFORMACIÓN, ESTADÍSTICA Y ANÁLISIS ECONÓMICO

INVITADOS

LIC. ARMANDO ÁLVAREZ ZÁRATE
DIRECTOR DE CONTABILIDAD

LIC. DAFNNE ISOLDA GARCÍA LUGO
DIRECTOR JURÍDICO

LIC. CRISTINA AGUILAR RIVERO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

LIC. ELMER MANUEL MENA CONTRERAS
DIRECTOR DE ARCHIVO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA **III SESIÓN ORDINARIA** DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DEL SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL CELEBRADA EL **19 DE OCTUBRE DE 2026.**

ANEXO-01. AVANCES DEL PTCI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO RRHH - SQCS 2026

NOMBRE DEL PROYECTO: ELABORACIÓN DE POLÍTICAS INTERNAS APROBADAS PARA LA DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DE CANDIDATOS A OCUPAR UN PUESTO.

Objetivo:	Diseñar, formalizar y aprobar políticas internas que establezcan criterios claros para la descripción de puestos y los procedimientos de evaluación de competencias profesionales, con la finalidad de garantizar procesos de reclutamiento, selección y contratación transparentes, objetivos y alineados con los requerimientos institucionales, asegurando que los candidatos cuenten con los conocimientos, habilidades y aptitudes requeridos para el desempeño eficiente de sus funciones.				FECHA COMPROMISO 31/12/2026	
AREA RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS			DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS		% AVANCE
	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación	50%
		INICIO	FIN			
1	Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S	1/6/2026	31/12/2026	Lineamientos	OFICIO/DOCUMENTO	50%
1.1	Elaborar Proyecto de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S	1/6/2026	20/6/2026	Archivo	OFICIO/DOCUMENTO	100%
1.2	Presentar y Obtener Dictamen del Proyecto relacionado a los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S ante la Agencia de Transformación Digital del Estado de Qroo	21/6/2026	22/6/2026	Oficio	OFICIO/DOCUMENTO	100%
1.3	Obtención, Validación del Proyecto de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S ante la SAREQUA y SEFIPLAN	1/7/2026	15/11/2026	Oficio	OFICIO/DOCUMENTO	50%
1.4	Presentar Proyecto de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S ante la Junta Directiva para su aprobación	15/11/2026	15/12/2026	Lineamientos	OFICIO/DOCUMENTO	0%
1.5	Publicación de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S.	15/12/2026	31/12/2026	Lineamientos	OFICIO/DOCUMENTO	0%

Seguimientos:

Actividad 1.1: se presenta proyecto de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S

Actividad 1.2. se adjunta oficio No. SQCS/DG/CGA/418/2026 en el cual se solicita a la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo, el dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio y se adjunta el oficio No. ATD/DG/0640/2026, en el cual la Agencia de Transformación Digital del Estado de Quintana Roo remite la Constancia de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio.

Actividad 1.3 se adjunta oficio No. SQCS/DG/DJ/203/2026 en el cual se solicita a la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo la revisión y validación de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S; Así mismo se adjunta el oficio No. SQCS/DG/274/2026 en el cual se solicita a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo la validación y estudio de impacto presupuestario de los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de personal del S.Q.C.S

ELABORÓ

LIC. PEDRO ESTEBAN TAVERA CAMARA
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DEL S.Q.C.S

ANEXO-02. AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.

6 b) Avance del programa anual en cuanto a metas programadas indicadores de todas las unidades administrativas.

CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS

SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PERIODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: **E059 - Comunicación Social**

NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	TENDENCIA DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META ANUAL PROGRAMADA	ACUMULA AVANCE	METAS-AVANCE PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERIODO				AVANCE DE LA META PROGRAMADA		JUSTIFICACIONES
						1er TRIM	2do TRIM	3er TRIM	4to TRIM	TRIM	ANUAL	
F - Contribuir al fortalecimiento de una comunicación social responsable y cercana a la ciudadanía, garantizando el acceso a contenidos de valor, que promuevan el respeto a los derechos humanos, la igualdad sustantiva, el desarrollo del deporte, una democracia más sólida y una participación social activa, mediante acciones integrales que consoliden los lazos entre el estado y la sociedad	PEDVIZH - Índice Democrático de las Instituciones	ASCENDENTE	ANUAL	3,790.000	SI	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	
P - Las y los habitantes del Estado de Quintana Roo se encuentran debidamente informados con los servicios de difusión de información especializados que buscan satisfacer las necesidades de información de acciones gubernamentales, sociales, culturales, educativas y turísticas para el desarrollo del Estado, estimulan la convivencia cívica y propugnan por la integración social.	ITDIQCI - Porcentaje de difusión de contenidos de interés Quintanarroense de Comunicación Social a través de los servicios de radio, televisión y medios digitales	ASCENDENTE	ANUAL	168.000	SI	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	
C01 - Cobertura de los servicios de difusión de información por la radio, televisión y medios digitales del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social proporcionado.	3316E059SC01 - Porcentaje de cumplimientos informados a través del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social	ASCENDENTE	SEMESTRAL	79.429	NO	0.000	79.429	0.000	0.000	0.000%	100.000%	
C01.A01 - Difusión de información especializada en o través de la señal de radio del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social.	3316E059C01A01 - Número de servicios diarios de producción, transmisión y difusión de contenidos a través de la señal de radio	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	365.000	SI	90.000	91.000	92.000	92.000	100%	100%	Como este tercer trimestre en los meses de julio, agosto y septiembre se programaron un total de 91 servicios diarios de difusión de contenidos a través de la señal de radio, en las instituciones de Radio Chetumal (RCH), Chetumal FM (RCHFM), Radio Cabo FM (RCFM), Radio Leyenda FM (RLFM) y Radio Chan Santa Cruz 640 (RCSC) en los cuales se observó que durante este periodo se ejecutaron 92 servicios diarios que equivalen a 3952.14 minutos de difusión de información mediante la producción de radio, notas informativas, cultura y turismo; en la producción integral de niñas, niños y adolescentes en especial quienes viven en situación de riesgo social, familiar o pública; así como también, para el ejercicio pleno de los derechos culturales de los pueblos originarios y afromexicanos, para el ejercicio pleno de los derechos humanos, igualdad sustantiva y no violencia contra las mujeres.
C01.A02 - Difusión de información especializada a través de la señal de televisión del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social.	3316E059C01A02 - Número de servicios diarios de producción, transmisión y difusión de contenidos a través de la señal de televisión	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	365.000	SI	90.000	91.000	92.000	92.000	100%	100%	La Comisión Nacional de Televisión Infantil puso este tercer trimestre en emisión el episodio 92 serie de ficción para televisión (104 capítulos de 41 minutos de duración en promedio) de Producción Propia en materia de Protección Civil, Social, Educativa, Cultural y Turística en la producción integral de Niñas, Niños y Adolescentes en especial quienes viven en situación de riesgo social, familiar o pública; así como también, para el ejercicio pleno de los derechos culturales de los pueblos originarios y afromexicanos, para el ejercicio pleno de los derechos humanos, igualdad sustantiva y no violencia contra las mujeres.
C01.A03 - Difusión de información especializada a través del servicio de Streaming del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social.	3316E059C01A03 - Número de servicios diarios de producción, transmisión y difusión de contenidos a través de la señal de televisión brindados	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	365.000	SI	90.000	91.000	92.000	92.000	100%	100%	Este indicador permite evaluar el cumplimiento de servicios diarios de difusión que efectúa el Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, que se brindan durante el tercer trimestre, mismo que hace referencia al cumplimiento de servicios de transmisión y difusión de contenidos (televisión) que permite a las y los quintanarroenses en general contar con los contenidos que se transmiten. Para el tercer trimestre (julio-septiembre 2026) se programaron 92 servicios diarios de difusión mediante el cumplimiento de servicio de transmisión por Streaming.
C01.A04 - Celebración de convenios de colaboración para la producción y difusión de contenidos radiofónicos y audiovisuales, en beneficio de la población y para el desarrollo del Estado.	3316E059C01A04 - Número de convenios para la producción y difusión de contenidos radiofónicos y audiovisuales celebrados.	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	8.000	SI	1.000	3.000	2.000	0.000	100%	100%	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal se realizaron convenios de colaboración estratégica con "Tinta Hoja" y la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Chetumal (CANACO), orientados a la transmisión de diversos contenidos radiofónicos. Estos tratamientos incluyen la producción y emisión de programas de carácter informativo, promocional y cultural, así como la difusión de actividades institucionales y de interés público. Asimismo, continuamos el fortalecimiento de nuestra presencia digital mediante la producción y publicación de contenidos audiovisuales, fotografías y videos en nuestras plataformas oficiales, ampliando el alcance e interacción con la audiencia. Estas acciones contribuyen al cumplimiento de nuestra misión de comunicación social, ampliar oportunidades, fortalecer el

QUINTANA ROO 2022|2027

QUINTANA ROO DATOS PARA TRANSFORMAR

6 b) Avance del programa anual en cuanto a metas programadas indicadores de todas las unidades administrativas.

CÉDULA DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS

SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PERIODO QUE SE INFORMA: DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026

PROGRAMA PRESUPUESTARIO			M001 - Gestión y Apoyo Institucional Transversal										
				METAS-AVANCE									
NIVEL MIR CON RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	SENTIDO DEL INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META ANUAL PROGRAMADA	ACUMULABLE SI/NO	PROGRAMADO Y REALIZADO EN EL PERIODO				AVANCE DE LA META PROGRAMADA		JUSTIFICACIONES
						1er TRIM	2do TRIM	3er TRIM	4to TRIM	TRIM	ANUAL	
F - Contribuir al cumplimiento de las metas sustantivas de los Ejecutores de Gasto del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado	PEDO26I2 - Porcentaje de cumplimiento de metas sustantivas de los Ejecutores de Gasto del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado al cierre del ejercicio fiscal.	ASCENDENTE	ANUAL	80.000	SI	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	
P - Las Unidades Responsables sustantivas del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social cumplen satisfactoriamente sus Metas en los Programas Presupuestarios	1902IO4 - Porcentaje de cumplimiento programático de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas	ASCENDENTE	ANUAL	100.000	NO	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	
C01 - Apoyo para el cumplimiento sustantivo otorgado.	3316M001C01 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	100.000	SI	100.000	100.000	100.000	0.000	100.000%	100.000%	Durante el tercer trimestre del presente año se registró el cumplimiento programático de las metas correspondientes al Componente F.P.C01 Apoyo para el cumplimento sustantivo otorgado del Programa Presupuestario M001 Gestión y Apoyo Institucional Transversal. Para este periodo están programados 4 indicadores de las unidades responsables sustantivas que alcanzan metas satisfactorias, los indicadores reportados de las unidades responsables sustantivas son los siguientes: 3314E059PC01A01 - Número de servicios diarios de producción, tranmisión y difusión de contenidos a través de la señal de radio, 3314E059PC01A02 - Número de servicios diarios de producción, tranmisión y difusión de contenidos a través de la señal de televisión, 3316E059PC01A03 - Número de servicios diarios de producción, tranmisión y difusión de contenidos a través de Streaming brindados y 3316E059PC01A04 Número de convenios para la producción y difusión de contenidos radiofónicos y audiovisuales celebrados. Derivado de los resultados
C01.A01 - Control presupuestal para el cumplimiento de las metas de las Unidades Responsables	3316M001C01A01 - Número de Unidades Responsables con asignación presupuestal para el cumplimiento de las metas	ASCENDENTE	TRIMESTRAL	19.000	NO	19.000	19.000	19.000	0.000	100.000%	100.000%	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2026, en el indicador 3316M001C01A01 - Número de Unidades Responsables con asignación presupuestal para el cumplimiento de las metas, se programaron para el mes de septiembre las 19 unidades responsables del Sistema Quintanarroense de Comunicación social en donde se realizó el seguimiento y control de los recursos presupuestales. Como resultado, las 19 Unidades Responsables contaron con asignación presupuestal para atender sus funciones sustantivas y administrativas, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en sus programas de trabajo, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 100% lo que permite obtener un rango de semaforización en color verde. Con ello, se alcanzó la meta programada del indicador, asegurando una adecuada gestión y administración de los recursos financieros institucionales.El presupuesto por Unidad Responsable asignado para el ejercicio 2026 al Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, es de $129,032,027.3 pesos, que son establecidas para las áreas: 1101 - Despacho de la Dirección General del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social, 1401 - Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y

QUINTANA ROO

ANEXO-03 PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PTCI PARA ESTABLECER O MEJORAR LOS CONTROLES DIFINIDOS.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DIRECCIÓN JURÍDICA.

I. Componente Ambiente de Control

Proyecto 1.1	**ESTABLECER UNA BITÁCORA DE ENTREGAS Y FECHAS LÍMITE**				Fecha Compromiso:		14/11/2026
Objetivo:	Establecer una bitácora de control que permita registrar, dar seguimiento y verificar oportunamente las entregas y fechas límite de los documentos, a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos y prevenir retrasos o incumplimientos.						
Área Responsable:	Dirección Jurídica				Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata
		ACTIVIDADES			**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar las obligaciones y entregables				19/10/2026	24/10/2026	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
2	Definir fechas límite y periodicidad				25/10/2026	28/10/2026	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
3	Diseñar e implementar la bitácora de seguimiento				29/10/2026	1/11/2026	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
4	Dar seguimiento, evaluar y actualizar la bitácora				3/11/2026	14/11/2026	Bitácora	Dirección Jurídica
Proyecto 1.2	**ESTABLECER UN CHECK LIST DE ENTREGA DE INFORMACIÓN**							
Objetivo:	Establecer una herramienta de verificación que permita comprobar de manera ordenada y sistemática el cumplimiento de los requisitos para abordar en el proceso de entrega de Documentación Soporte				Fecha Compromiso:		23/12/2026
Área Responsable:	Dirección Jurídica				Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata
		ACTIVIDADES			**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar objetivo y alcance del Chek-ist				21/11/2026	23/11/2026	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
2	Definir los puntos de verificación y criterios				24/11/2026	27/11/2026	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
3	Diseñar los reactivos a seguir en el Check-list de acuerdo a responsabilidades de los servidores públicos				28/11/2026	28/11/2026	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
4	Validación de documento (Chek-list)				20/12/2026	23/12/2026	Checklist	Dirección Jurídica
Proyecto 1.3	**IMPLEMENTAR PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**							
Objetivo:	Garantizar la capacitación oportuna del personal mediante la implementacion de un programa de capacitación que fortalezca sus conocimientos, habilidades y capacidades necesarias				Fecha Compromiso:		20/2/2027
Área Responsable:	Dirección Jurídica				Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata
		ACTIVIDADES			**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar las necesidades de capacitación del personal adscrito al SQCS				1/1/2027	2/1/2027	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
2	Elaborar un plan de capacitación				3/1/2027	4/1/2027	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
3	Impartir y dar cumplimiento al plan de capacitación.				7/2/2027	8/2/2027	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
4	diseñar el método de evaluar el resultado.				9/2/2027	10/2/2027	Evaluación	Dirección Jurídica
5	Presentar reporte de resultados de la evaluación				15/2/2027	20/2/2027	Reporte resultados	Dirección Jurídica
Proyecto 1.4	**REALIZAR DIFUSIONES CADA QUE HAYA MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES EN PROCESOS JURÍDICOS**							
Objetivo:	Establecer los directrices para una correcta y oportuna entrega de documentación.				Fecha Compromiso:		12/3/2027
Área Responsable:	Dirección Jurídica				Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata
		ACTIVIDADES			**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Seleccionar la Información oportuna de los aspectos principales y actualizaciones correspondientes.				25/2/2027	27/2/2027	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
2	Realizar la redacción del oficio borrador que será difundido a los servidores públicos del SQCS.				28/2/2027	29/2/2027	Documento/Reporte	Dirección Jurídica
3	Difusión oficial de las modificaciones o actualizaciones correspondientes				8/3/2027	12/3/2027	Oficio	Dirección Jurídica

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DIRECCIÓN JURÍDICA.

I. Componente Ambiente de Control

Proyecto 1.5	**ESTABLECER UN CALENDARIO INSITITUCIONAL DE ENTREGAS**				
Objetivo:	Establecer y mantener un calendario institucional de entregas que defina con claridad los plazos, responsables y mecanismos de seguimiento, para facilitar la coordinación y asegurar la entrega oportuna de productos y compromisos institucionales	Fecha Compromiso:		26/3/2027	
Área Responsable:	Dirección Jurídica	Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar las obligaciones documentales	15/3/2027	16/3/2027	Documento/Reporte	Direcciòn Jurídica
2	Determinar tiempos y formas de entrega	17/3/2027	18/3/2027	Documento/Reporte	Direcciòn Jurídica
3	Definir responsables y fechas de cumplimiento	19/3/2027	24/3/2027	Documento/Reporte	Direcciòn Jurídica
4	Elaborar e implementar el calendario institucional	25/3/2027	26/3/2027	Calendario	Direcciòn Jurídica
Proyecto 1.6	**ESTABLECER LISTA DE VERIFICACIÓN O CHECKLIST PARA LOS TRÁMITES O DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES**				
Objetivo:	Establecer una lista de verificación para los trámites y documentos correspondientes, que permita comprobar el cumplimiento de requisitos, reducir omisiones y facilitar su revisión y seguimiento	Fecha Compromiso:		12/4/2027	
Área Responsable:	Dirección Jurídica	Responsable:		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar objetivo y alcance del Chek-list	1/4/2027	2/4/2027	Documento/Reporte	Direcciòn Jurídica
2	Definir los puntos de verificación y criterios	3/4/2027	4/4/2027	Documento/Reporte	Direcciòn Jurídica
3	Diseñar los reactivos a seguir en el Check-list de acuerdo a responsabilidades de los servidores públicos, tiempos	5/4/2027	5/4/2027	Documento/Reporte	Direcciòn Jurídica
4	Validación de documento (Chek-list)	8/4/2027	12/4/2027	CheckList	Direcciòn Jurídica
Proyecto 1.7	**EVALUAR EL NIVEL DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO**				
Objetivo:	Evaluar el nivel de conocimiento del personal involucrado, mediante instrumentos adecuados que permitan identificar fortalezas y necesidades de capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones.	Fecha Compromiso:		25/4/2027	
Área Responsable:	Dirección Jurídica	Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar los temas y conocimientos necesarios	15/4/2027	16/4/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
2	Diseñar un instrumento de evaluación (Cuestionario,evaluación, etc)	17/4/2027	18/4/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
3	Aplicar el instrumento de evaluación.	19/4/2027	20/4/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
4	Medir, analizar y documentar los resultados	24/4/2027	25/4/2027	Oficio	Direcciòn Jurídica
Proyecto 1.8	**ELABORAR UN PLAN DE CAPACITACIÓN ACORDE AL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES**				
Objetivo:	Diseñar e implementar un plan de capacitación con base en los resultados de las evaluaciones, priorizando las necesidades detectadas y definiendo temas, responsables, plazos e indicadores para fortalecer las competencias del personal	Fecha Compromiso:		16/5/2027	
Área Responsable:	Dirección Jurídica	Responsable		Lic. Florencio de Jesús Song Zapata	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar las necesidades de capacitación del personal adscrito al SQCS	5/5/2027	6/5/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
2	Elaborar un plan de capacitación	7/5/2027	8/5/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
3	Impartir y dar cumplimiento al plan de capacitación.	9/5/2027	14/5/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
4	diseñar el método de evaluar el resultado.	15/5/2027	16/5/2027	Documento	Direcciòn Jurídica
5	Presentar reporte de resultados de la evaluación	15/5/2027	16/5/2027	Documento	Direcciòn Jurídica

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DIRECCIÓN DE ARCHVO

I. Componente Ambiente de Control

Proyecto 1.1	**Difusion anual de la Ley de Entrega-Recepción**				
Objetivo:	Garantizar que las personas servidoras publicas del SQCS conozcan y comprendan las disposiciones de la Ley de Entrega y Recepción, asi como sus responsabilidades y procedimientos por los medios institucionales a fin de prevenir incumplimientos y errores durante los procesos de entrega recepcion	Fecha Compromiso:		14/10/2026	
Área Responsable:	Dirección de Archivo	Responsable		Lic. Elmer Manuel Mena Contreras	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Seleccionar la informacion oportuna de los aspectos principales que incumben a los servidores públicos de la Ley de Entrega Recepción.	1/10/2026	5/10/2026	Documento	Direcciòn de Archivo
2	Realizar la redacción del oficio borrador que será difundido a los servidores públicos del SQCS.	6/10/2026	8/10/2026	Documento	Direcciòn de Archivo
3	Enviar a validación ante la Dirección Juridica del SQCS el oficio borrador.	9/10/2026	13/10/2026	Documento	Direcciòn de Archivo
4	Difusión oficial de la Ley de Entrega Recepción a los servidores públicos del SQCS	14/10/2026	14/10/2026	Oficio de difusión.	Direcciòn de Archivo
Proyecto 1.2	**Programa de capacitación anual de la Ley de Entrega-Recepción.**				
Objetivo:	Garantizar la capacitación oportuna del personale mediante la implementacion de un programa de capacitación que fortalezca sus conocimientos, habilidades y capacidades necesarias	Fecha Compromiso:		23/11/2026	
Área Responsable:	Dirección de Archivo	Responsable		Lic. Elmer Manuel Mena Contreras	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar las necesidades de capacitación del personal adscrito al SQCS	21/10/2026	23/10/2026	Formato Necesidades de capacitaciòn	Direcciòn de Archivo
2	Elaborar un plan de capacitación	24/10/2026	27/10/2026	Plan de capacitaciòn	Direcciòn de Archivo
3	Solicitar la capacitación al personal facultado	28/10/2026	28/10/2026	Oficio de Solicitud	Direcciòn de Archivo
4	Establecer metricas y metodos para evaluar el progreso y el éxito de la capacitación	20/11/2026	23/11/2026	Mètricas de los Resultados	Direcciòn de Archivo
Proyecto 1.3	**Establecer Mesas de trabajo preventivas con las areas generadoras de documentación**				
Objetivo:	Asegurar que la informacion fluya en tiempo y forma, concientizando y dando las heramientas a los servidores públicos involucrados.	Fecha Compromiso:		15/1/2027	
Área Responsable:	Dirección de Archivo	Responsable		Lic. Elmer Manuel Mena Contreras	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Recaudar la información referente a la Entrega-Recepción para llevar a cabo mesas de trabajo	1/12/2026	2/12/2026	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
2	Identificar las áreas y servidores públicos involucrados	3/12/2026	4/12/2026	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
3	Realizar el calendario de realizacion de mesas de trabajo	7/12/2026	8/12/2026	Calendario	Archivo Direcciòn de Archivo
4	Emitir la convocatoria	9/12/2026	10/12/2026	Convocatoria/oficio	Archivo Direcciòn de Archivo
5	Llevar registro de los compromisos realizados mediante minuta de trabajo	5/1/2027	20/1/2027	Minuta	Archivo Direcciòn de Archivo
Proyecto 1.4	**Creación de políticas internas**				
Objetivo:	Establecer las directrices para una correcta y oportuna entrega de documentación.	Fecha Compromiso:		15/1/2027	
Área Responsable:	Dirección de Archivo	Responsable		Lic. Elmer Manuel Mena Contreras	
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Establecer los objetivos y alcance de las politicas internas	25/1/2027	27/1/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
2	Identificar las puntos deficientes en el proceso de Entrega-Recepción	28/1/2027	29/1/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
3	Elaborar el proyecto de políticas internas	1/2/2027	5/2/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
4	Gestionar la aprobación y formalización.	8/2/2027	12/2/2027	Politicas Internas	Archivo Direcciòn de Archivo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) DIRECCIÓN DE ARCHVO.

I. Componente Ambiente de Control

Proyecto 1.5	**Campaña de concientización a los servidores públicos del SQCS**	Fecha Compromiso:	15/1/2027		
Objetivo:	Generar conciencia y compromiso acerca de la importancia del correcto proceso de Entrega-Recepción, para no caer en responsabilidades administrativas.	Responsable	Lic. Elmer Manuel Mena Contreras		
Área Responsable:	Dirección de Archivo				
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Recaudar la información referente a la Entrega-Recepción para concientizar a cerca del debido proceso de Entrega-Recepción.	15/2/2027	16/2/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
2	Definir los medios de difusión	17/2/2027	18/2/2027	Minuta	Archivo Direcciòn de Archivo
3	Realizar el diseño de las herramientas de difusión	19/2/2027	24/2/2027	Documento/borrador	Archivo Direcciòn de Archivo
4	Aplicar la campaña de concientización al personal del SQCS	25/2/2027	26/2/2027	Evidencia documental	Archivo Direcciòn de Archivo
Proyecto 1.6	**Calendario de talleres online para concientización del proceso de Entrega-Recepción a los servidores públicos**	Fecha Compromiso:	15/1/2026		
Objetivo:	Generar conciencia y compromiso acerca de la importancia del proceso de Entrega-Recepción, a través de material audiovisual.	Responsable:	Lic. Elmer Manuel Mena Contreras		
Área Responsable:	Dirección de Archivo				
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Recaudar la información referente a la Entrega-Recepción	1/3/2027	2/3/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
2	Realizar el calendario de realizacion de talleres	3/3/2027	4/3/2027	Calendario	Archivo Direcciòn de Archivo
3	Emitir la convocatoria	5/3/2027	5/3/2027	Convocatoria/oficio	Archivo Direcciòn de Archivo
4	Llevar registro de los compromisos realizados mediante minuta de trabajo	8/3/2027	12/3/2027	Lista de asistencia	Archivo Direcciòn de Archivo
Proyecto 1.7	**Guía/Manual rápida de Entrega-Recepción**	Fecha Compromiso:	15/1/2027		
Objetivo:	Ofrecer una guia sencilla y rápida que permita a los servidores públicos involucrados un correcto y ordenado proceso de Entrega-Recepción	Responsable	Lic. Elmer Manuel Mena Contreras		
Área Responsable:	Dirección de Archivo				
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Recaudar la información referente a los procesos Entrega-Recepción que deben realizar los servidores públicos involucrados	15/3/2027	16/3/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
2	Elabor el proyecto de Manual/guía	17/3/2027	18/3/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
3	Enviar a validación ante la Dirección Juridica del SQCS el oficio borrador.	19/3/2027	20/3/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
4	Difundir Manual/guía a servidores públicos.	24/3/2027	25/3/2027	Oficio	Archivo Direcciòn de Archivo
Proyecto 1.8	**Elaboración de un Chek-list de requisitos para Entreg-Recepción**	Fecha Compromiso:	15/1/2027		
Objetivo:	Establecer una herramienta de verificación que permita comprobar de manera ordenada y sistemática el cumplimiento de los requisitos para abordar en el proceso de Entrega-Recepción	Responsable	Lic. Elmer Manuel Mena Contreras		
Área Responsable:	Dirección de Archivo				
	ACTIVIDADES	**Fecha Inicio**	**Fecha Término**	**Entregable**	**Medio de Verificación**
1	Identificar objetivo y alcance del Chek-list	5/4/2027	6/4/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
2	Definir los puntos de verificación y criterios	7/4/2027	8/4/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
3	Diseñar los reactivos a seguir en el Check-list de acuerdo a responsabilidades de los servidores públicos	9/4/2027	14/4/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo
4	Validación de documento (Chek-list)	15/4/2027	16/4/2027	Documento	Archivo Direcciòn de Archivo

ANEXO – 04 TERCER REPORTE TRIMESTRAL.

Oficio No. SABGOB/SPCG/CGOIC/COIC-A/OIC-SQCS/011/X/2026.
Asunto: Se remite reporte de evaluación trimestral.
Chetumal, Quintana Roo, a 05 de octubre de 2026.
"2026, Año del 40 Aniversario de la Creación del Himno del del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo".

MTRO. MAURO HUMBERTO VARGAS GARCÍA.
DIRECTOR DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL,
Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DEL
SISTEMA QUINTANARROENSE DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
P R E S E N T E.

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 43 BIS párrafos primero, segundo y decimoprimero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; Artículo 48 fracciones II, III y XVIII del reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y artículos 5, 6, 7, 8, 9 y 22 fracciones III y IV del Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional, para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, ordenamientos vigentes a la fecha.

Al respecto, remito a usted el reporte de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional implementado por el Sistema Quintanarroense de Comunicación Social en el tercer trimestre del ejercicio 2026, del cual se observa un estatus de implementación **Alto** de forma general, y se detallan las áreas de atención prioritarias para el fortalecimiento de los componentes de dicho sistema.

No omito señalar que las recomendaciones específicas para el cumplimiento de los elementos de control, se encuentran disponibles para su consulta en la plataforma SESCIQROO, y las acciones a realizar para su atención.

Agradeciendo de antemano la atención al presente, le envío un cordial saludo.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL
06 OCT 2026
RECIBIDO
Hora
Nombre

A T E N T A M E N T E

M.E. Jorge Luis Mejía Caballero.
Titular del Órgano Interno de Control.

C.C.P. Lic. ALMA GARCIA MUÑOZ. - Directora General del Sistema Quintanarroense de Comunicación Social.
C.C.P. L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCILIO ROSADO – Titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
C.C.P. MTRA. EN ALIC. ROSA MARÍA ROSADO MUÑOZ. – Coordinadora General de Órganos Internos de Control.
C.C.P. Lic. OLIVIA IBANI SEGURA CHAN. – Coordinadora de los Órganos Internos de Control A.
C.C.P. Expediente / Minutario.

SABGOB
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

SESCIQROO

SABCOB

Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9 del Acuerdo por el que se emite la Metodología de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, se rinde el presente reporte, el cual tiene por objeto detallar el estatus trimestral de implementación del Sistema de Control Interno Institucional de forma general y por componente, los resultados acumulados del ejercicio y las recomendaciones generales para su fortalecimiento.

RANGO PORCENTUAL		ESTATUS DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	
GENERAL	POR COMPONENTE		
0 a 39	0 a 8	BAJO	Se requieren mejoras sustanciales para establecer o fortalecer la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.
40 a 69	9 a 14	MEDIO	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.
70 a 100	15 a 20	ALTO	El Sistema de Control Interno Institucional es acorde con las características de la Institución y a su marco jurídico aplicable. Es importante fortalecer su autoevaluación y mejora continua.

Estatus General de la Institución

78.16 / 100

Alto

SESCIQROO

SABCOB

Ambiente de Control

14.77 / 20

La Institución debe incorporar estrategias dirigidas a fortalecer los esquemas de control interno que favorezcan sustancialmente el ambiente ético, la prevención y manejo de riesgos o eventos que pueden impactar negativamente en el logro de los objetivos estratégicos, la obtención de información confiable y oportuna para mejorar la toma de decisiones en la conducción de los programas y el control de los recursos, así como el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la rendición de cuentas. Es importante fortalecer la cultura de control interno en la Institución por medio de acciones de capacitación dirigidas a todos los servidores públicos, en particular a los niveles superiores y medios.

Alto

Administración de Riesgos

18.23 / 20

Es conveniente que la Institución aplique guías robustas para la administración de riesgos y fortalezca la evaluación de los riesgos relacionados con los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, con el propósito de determinar la efectividad de sus controles internos y tomar las medidas pertinentes para su prevención. Especial atención requieren los procesos de adquisiciones, remuneraciones, tesorería y salvaguarda de activos, entre otros de similar importancia.

Alto

Actividades de Control

14.16 / 20

Es conveniente que la Institución refuerce los controles generales para que estos tengan un efecto favorable en los procesos específicos, mediante actualizaciones y mejoras a las políticas y procedimientos que prevengan los posibles riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos, así como aquellos relacionados directamente con los procesos sustantivos y adjetivos relevantes.

Alto

Información y Comunicación

16 / 20

La Institución no debe descuidar los sistemas informáticos ni permitir la carencia, total o parcial, de controles generales de seguridad física y lógica, mantenimiento, operación y soporte, así como de una estructura adecuada para asegurar su correcto y continuo funcionamiento. Lo anterior representa un riesgo para la integridad, confiabilidad y precisión de la información procesada y almacenada. Es necesaria la revisión constante y oportuna de los planes de recuperación en caso de desastres que incluyan programas, datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales.

Alto

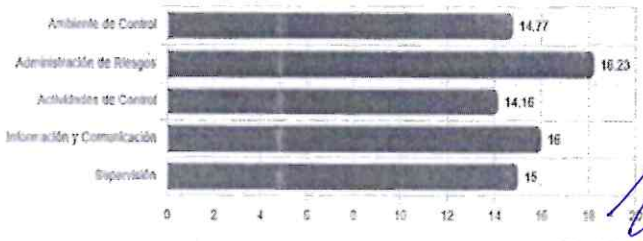
Supervisión

15 / 20

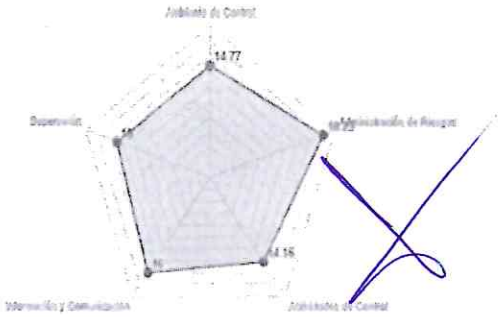
La Institución necesita continuar con las autoevaluaciones de control interno por procesos, actividades o programas, en particular en los sustantivos y adjetivos por los cuales se ejerce el gasto, así como en aquellos susceptibles a corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son idóneos para atender los riesgos correspondientes.

Alto

Comparativo por Componente



Radar de Desempeño



Evaluador:
M.E. Jorge Luis Mejía Caballero

Coordinador(a) de Control Interno
Mtro. Mauro Humberto Vargas García