

En la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, siendo las doce horas con 7 minutos del día veintidós del mes de abril del año dos mil veintiséis, se reunieron en la sala de juntas "Cuna del Mestizaje" del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, las personas servidoras públicas: Mtra. Yareli del Jesús Baeza Pinelo.- Directora de Planeación y Control Presupuestal y Coordinadora de Control Interno, quien funge como suplente del Lic. Eric Arcila Arjona, Jefe de Oficina de la Gubernatura de Quintana Roo y Presidente del COCODI; Lcda. María Luisa Palacios Ortega.- Titular del Organismo Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Vocal del COCODI; Dr. Adrián Isaías Tun González.- Jefe de Departamento de Información Estadística, en representación del Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas de Planeación y Vocal del COCODI; Lic. Angélica Maribel Cocom Huchin.- Directora Administrativa y Vocal del COCODI; Lcda. Katya Andreina Alcocer Cuxim.- Directora Jurídica y Vocal Suplente del COCODI; Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool.- Directora de Análisis y Sistematización de la Información y Auxiliar de Control Interno quien funge como suplente de la Mtra. Yareli del Jesús Baeza Pinelo, Secretaria Técnica del COCODI; y en calidad de invitados el C. Enrique Canche Cruz, Expresidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI); el Lcdo. Manuel Jesús Tun Bote.- Director de la Oficialía de Partes y Control Documental, con fundamento en el artículo 39 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 23 de julio del año 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, lo anterior con la finalidad de llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo (COCODI)**, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Palabras de bienvenida.
- II. Pase de lista de asistencia.
- III. Declaración de quórum legal.
- IV. Aprobación del orden del día.
- V. Ratificación del acta de la sesión anterior.
- VI. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas.
- VII. Evolución de riesgos.
- VIII. Avance del programa de trabajo de control interno (PTCI) 2025.
- IX. Conocimiento del avance del programa de ética.
- X. Recomendaciones, en su caso, del comité de ética.

- XI. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los programas presupuestarios.
- XII. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.
- XIII. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.
- XIV. Presentación y validación del informe anual.
- XV. Presentación y aprobación del PTCI 2026.
- XVI. Conocer y opinar sobre los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.
- XVII. Presentación del Informe anual de actividades del Comité de Ética.
- XVIII. Presentación y Validación del Reporte Trimestral de Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional.
- XIX. Asuntos generales.
- XX. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
- XXI. Cierre de la sesión.

I. PALABRAS DE BIENVENIDA.

En uso de la voz la Mtra. Yareli del J. Baeza Pinelo, Directora de Planeación y Control Presupuestal, quién funge como Titular de la Coordinación de Control Interno y suplente del Presidente del COCODI, da la cordial bienvenida a los participantes en la sesión y agradece su asistencia y participación; explica que el motivo principal de la reunión es llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, misma que se rige por 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.

II. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

En uso de la voz la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, Coordinadora de Control Interno y suplente del Presidente del COCODI, instruye a la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y suplente de la Secretaría Técnica, realice el pase de lista correspondiente para determinar la realización de la sesión.

III. DECLARACION DEL QUORUM LEGAL.

En uso de la voz la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, Coordinadora de Control Interno y suplente del Presidente del COCODI, instruye a la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y suplente de la Secretaría Técnica, verifique la existencia del Quórum Legal, e informa la existencia del Quórum Legal, en este

acto la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, declara procedente el inicio de la sesión conforme al orden del día por aprobarse.

IV. APROBACION DE LA ORDEN DEL DÍA.

En uso de la voz la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, Coordinadora de Control Interno y suplente del Presidente del COCODI, instruye a la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y Secretaría Técnica suplente del COCODI a dar lectura del Orden del día, posteriormente la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, somete a la aprobación de los integrantes del COCODI el orden del día, misma que fue aprobada por unanimidad.

ACUERDO-ISO-DGQROO-001-2026: *Se aprueba por unanimidad el orden del día.*

V. RATIFICACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

En uso de la voz, la Mtra. Yareli Baeza Pinelo, Coordinadora de Control Interno y suplente del Presidente del COCODI, señaló que el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2025, fue validada y firmada por los integrantes del Comité que en ella intervinieron; posterior, solicitó omitir la lectura y la ratificación para los trámites correspondientes, misma que fue aprobada por unanimidad, (Se integra al acta como anexo 1). De manera oportuna puntualizó que la tercera y cuarta sesión ordinaria no se llevaron a cabo por motivo de la reestructura y cambio de titular del Despacho de la Gubernatura.

ACUERDO-ISO-DGQROO-002-2026: *Se aprueba por unanimidad la ratificación del acta de la sesión anterior.*

VI. SEGUIMIENTOS DE ACUERDOS DE LAS SESIONES PREVIAS.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de control interno y suplente de la Secretaría Técnica, comunicó que no existen acuerdos para seguimiento, por lo que los integrantes del comité se dan por enterados:

ACUERDO-ISO-DGQROO-003-2026: *Se da por presentado el seguimiento de acuerdos de la sesión anterior.*

VII. EVOLUCION DE RIESGOS.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de control interno y Secretaría Técnica suplente del COCODI informó sobre las acciones realizadas en apego a la Metodología para la Identificación y Evolución de Riesgos, al proceso "Atención a las solicitudes", donde refrendó que dicho proceso se retomará para el presente año 2026, y que para efectos de cumplimiento de la metodología se comunicó que las actividades desarrolladas al interior del Despacho de la Gubernatura en relación a este proceso, fueron las siguientes:

- 1.-Reunión interna con el área responsable del proceso de “seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía” para identificar los posibles riesgos
- 2.-Reunión de trabajo con la SABGOB sobre la metodología.
- 3.-Recopilación de información para la integración del catálogo de riesgos.
- 4.- Taller de capacitación para la aplicación de la metodología de Identificación y evaluación de riesgos y proceso en la que participaron las áreas involucradas del Despacho. Con base en esta información se crearon programas de trabajo que se presentarán en esta sesión.

ACUERDO-ISO-DGQROO-004-2026: *Se da por presentada la evolución de riesgos y se refrenda el seguimiento al proceso “Atención a las solicitudes” en apego a la Metodología para la Identificación y Evolución de Riesgo.*

VIII. AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2025.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de control interno y Secretaría Técnica suplente del COCODI informó a los presentes que se realizaron acciones para el seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno del año 2025 (Se integra al acta como anexo 2).

ACUERDO-ISO-DGQROO-005-2026: *Se da por presentado los avances del PTCI 2025.*

IX. CONOCIMIENTO DEL AVANCE DEL PROGRAMA DE ETICA.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de control interno y Secretaría Técnica suplente del COCODI informó a los presentes el avance de tres actividades:

1. Elaboración y desarrollo del código de conducta (fase redacción, revisión, solventación y propuesta final), el avance corresponde a la elaboración del código de conducta por la comisión redactora y el cual concluyó el proceso el 31 de octubre de 2025.
2. La formalización del código de conducta entregable del anteproyecto definitivo a la presidencia del COEPCI para que este se turne a la Oficina de la Gubernatura, el proceso fue concluido el 16 de diciembre de 2025.
3. La difusión e implementación del código de conducta del DGQROO, se encuentra actualmente en proceso.

ACUERDO-ISO-DGQROO-006-2026: *Se dan por enterados sobre el avance del programa de ética.*

X. RECOMENDACIONES EN SU CASO DEL COMITE DE ETICA.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de control interno y Secretaría Técnica suplente del COCODI informó que no se tienen recomendaciones emitidas por el Comité de Etica y Prevención de Conflicto de Interés, debido a que no se cuenta vigente dicho comité y que para su instalación y funcionamiento, se llevará a cabo lo procedente para los próximos meses.

ACUERDO-ISO-DGQROO-007-2026: *Los integrantes del comité se dan por enterados que no existen recomendaciones del comité de ética.*

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

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y suplente de la Secretaría Técnica del COCODI, presenta las cédulas del avance del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de las Unidades del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo (DGQROO), e informa los resultados generales favorables debido al alcance y cumplimiento de las metas establecidas, es decir, el logró de la semaforización verde en los indicadores para el periodo que se informa gracias al trabajo colaborativo de las áreas que integran el despacho. Asimismo, se comunicó el compromiso para dar seguimiento a los indicadores a través de los medios de verificación (Se integra al acta como anexo 3).

ACUERDO-ISO-DGQROO-008-2026: *Se da por presentado el Avance del Cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los Programas Presupuestarios.*

XII. ESTADO QUE GUARDA LA ATENCION DE OBSERVACIONES POR ACCIONES DE FISCALIZACION.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y suplente de la Secretaría Técnica del COCODI, informó al comité que a la presente fecha no se cuenta con ningún proceso de fiscalización en curso, así como tampoco se tienen observaciones auditorías anteriores.

ACUERDO-ISO-DGQROO-009-2026: *Se da por presentado el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.*

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

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y suplente de la Secretaría Técnica del COCODI, informó que el área de recursos humanos tiene a disposición de los servidores públicos del despacho, el buzón electrónico de quejas y el formato de delación, y que al corte del periodo que se comunica, no existen carpetas de investigación por alguna queja, denuncia, inconformidad, procedimiento administrativo o responsabilidades que requiera atención. Por consiguiente, se dan por enterados los integrantes del comité.

ACUERDO-ISO-DGQROO-010-2026: *Se da por presentado e informado que no se recibieron quejas, denuncias, e inconformidades ni procedimientos administrativos de responsabilidades.*

XIV. PRESENTACION Y VALIDACION DEL INFORME ANUAL.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y suplente de la Secretaría Técnica del COCODI, presentó el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del DGQROO y el Programa de Trabajo de Control Interno con las acciones a realizar para su fortalecimiento. En tal sentido, la alineación correspondió al Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Pública Estatal de la Auditoría Superior de la Federación, y conforme a los componentes, principios y puntos de interés establecidos en el modelo COSO "Committee Of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Figura 1)".



Figura 1. Fuente COSO. Control Interno-Marco Integrado. Marco y Apéndices Mayo 2023.

Por lo tanto, para detallar el alcance y estatus de implementación del Sistema de Control Interno Institucional del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, se tomó como base los resultados obtenidos del reporte de la Evaluación del Sistema de Control Interno del año 2025, donde se observa el estatus de

implementación Medio de forma general, con puntaje de 54.82 de 100, y el cual se detalla a continuación:

Componente	Valor porcentual de la evaluación
Ambiente de control	10.86
Administración de Riesgos	16.46
Actividades de control	5
Información y Comunicación	15
Supervisión	7.5
Totales	54.82

*Conforme a los Criterios de la Metodología de Evaluación y Seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional por parte de la SABGOB.

El componente Ambiente de Control con puntaje de 10.86/20 | Estatus: Medio, refleja la necesidad de actualizar o cumplimentar las normas generales, lineamientos, acuerdos y demás ordenamientos en materia de control interno, así como los códigos de ética y de conducta, las políticas de integridad institucional y los mecanismos requeridos para su difusión y aceptación entre las personas servidoras públicas. Asimismo, se requiere fortalecer los procedimientos para la denuncia e investigación de actos contrarios a la ética y conducta institucional, revisar y, en su caso, actualizar la normativa que regula la asignación de autoridad y responsabilidad de supervisión en materia de control interno, con el propósito de asegurar la atracción, desarrollo y retención de personal competente que contribuya a un desempeño efectivo y eficiente orientado al logro de los objetivos y metas de la institución.

El componente Administración de Riesgos con puntaje 16.46/20 | Estatus: Alto, constituye una fortaleza institucional, en tanto la institución cuenta con bases metodológicas para identificar, valorar y atender los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, lo que favorece una gestión más preventiva y ordenada. No obstante, es conveniente aplicar guías más robustas para la administración de riesgos y fortalecer la evaluación de aquellos vinculados a procesos susceptibles de actos de corrupción, con el fin de determinar la efectividad de los controles internos existentes y adoptar las medidas pertinentes para su prevención. Especial atención requieren los procesos de adquisiciones, remuneraciones, tesorería y salvaguarda de activos, entre otros de similar relevancia.

El componente **Actividades de Control** con puntaje 5/20 | Estatus: Bajo, evidencia la necesidad de actualizar el diseño de las actividades de control, garantizando su suficiencia e idoneidad para dar respuesta efectiva a los riesgos que obstaculizan el logro de los objetivos sustantivos y adjetivos de la institución. De manera particular, resulta prioritaria la actualización y el fortalecimiento de las políticas y lineamientos que permitan implementar, dar soporte y asegurar la continuidad de los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas.

El componente **Información y Comunicación** con puntaje 15/20 | Estatus: Alto, refleja que la institución dispone de mecanismos de información y comunicación que favorecen la toma de decisiones y el flujo adecuado de información entre las distintas áreas, lo que representa una fortaleza en términos de coordinación institucional. Sin perjuicio de lo anterior, no debe descuidarse el mantenimiento, operación y soporte de los sistemas informáticos, ni la implementación de controles generales de seguridad física y lógica que garanticen su correcto y continuo funcionamiento, toda vez que su ausencia representa un riesgo para la integridad, confiabilidad y precisión de la información procesada y almacenada. Igualmente, es necesaria la revisión constante y oportuna de los planes de recuperación ante desastres que contemplen programas, datos, hardware y software críticos vinculados al logro de los objetivos y metas institucionales, siendo esta una responsabilidad que recae directamente en el Titular de la institución y en el responsable de la función de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

El componente **Supervisión** con puntaje 7.5/20 | Estatus: Bajo, refleja la necesidad de implementar procedimientos que permitan realizar una adecuada supervisión del control interno institucional, asimismo de mecanismos de reporte, comunicación y seguimiento de las evaluaciones de procesos internos. Se deberá realizar autoevaluaciones de control, interno por procesos, actividades o programas, en particular a los sustantivos y adjetivos por lo cuales se ejerce el gasto, así como los susceptibles a la corrupción, con el propósito de determinar si los controles establecidos son idóneos para atender los riesgos correspondientes.

En resumen, el porcentaje general alcanzado (54.82) indica que se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.

Por otra parte, es importante mencionar que en el ejercicio 2025, se llevaron a cabo dos sesiones ordinarias, en donde se priorizó el seguimiento a la implementación de los PTCL, la aplicación de la metodología de administración de riesgos, la evaluación de riesgos, avances del cumplimiento de las metas institucionales, el estado que guarda la atención de observaciones por acciones

de fiscalización, acciones establecidas para la atención de quejas y cumplir con los requerimientos en materia de control interno.

Incluso en el periodo 2025, se aplicó la Metodología de Administración de Riesgos al proceso sustantivo de "Atención y Seguimiento a las Solicitudes de la Ciudadanía", el cual depende de la Dirección de Oficialía de Partes y Control Documental, teniendo como responsable operativo del proceso al Director de dicha unidad administrativa, derivado de la designación del proceso se llevó a cabo la capacitación para el desarrollo de la metodología en mención, logrando la autoevaluación del proceso y la identificación de riesgos, sin embargo, no se alcanzó determinar el PTCI del proceso, por lo que para el ejercicio 2026, en cumplimiento a este componente se dará continuidad al procedimiento y se considera como parte de los acuerdos en la presente acta.

ACUERDO-ISO-DGQROO-011-2026: La Dirección de Oficialía de Partes y Control Documental, dará continuidad al proceso sustantivo "Atención y Seguimiento a las Solicitudes de la Ciudadanía" para determinar el PTCI y finalizar el procedimiento en 2026.

Por otro lado, y en seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Organismo Interno de Control u Homólogo, en el ejercicio 2025; se informó la existencia y atención de la recomendación "Actualización de la Estructura Orgánica" del PTCI Gestión Institucional, el cual como resultado originó el fortalecimiento en la organización interna del despacho y brindó mayor claridad sobre las funciones, responsabilidades y líneas de actuación de las unidades administrativas.

Asimismo, se emitieron recomendaciones las cuales se presentaron durante la sesión para el conocimiento del comité con un avance del 80%, a continuación se desglosa de manera general.

1. Publicación del reglamento interior conforme a la estructura organizacional vigente, del PTCI Gestión Institucional.
2. Emisión del Código de Conducta Institucional, del PTCI Seguimiento del Comité de Ética y Conflicto de Intereses del DGQROO y sus Desconcentrados.
3. Difundir el Código de Conducta Institucional a los proveedores, del PTCI Seguimiento del Comité de Ética y Conflicto de Intereses del DGQROO y sus Desconcentrados.
4. Difundir el Código de Conducta Institucional a los servidores públicos, del PTCI Seguimiento del Comité de Ética y Conflicto de Intereses del DGQROO y sus Desconcentrados.

5. Realizar encuestas en apego a los valores éticos a los servidores públicos, del PTCI Seguimiento del Comité de Ética y Conflicto de Intereses del DGQROO y sus Desconcentrados.
6. Actualizar el Manual de Organización Institucional para su difusión al personal, del PTCI Gestión Institucional.

Además, se informaron recomendaciones con estatus en proceso de atención debido a cuestiones de actualización normativa, técnica, jurídica y/o administrativas, las cuales se mencionan a continuación:

1. Elaboración del manual de procedimientos, del PTCI Gestión Institucional.
2. Presentar informes periódicos de las áreas a los mandos superiores sobre las actividades realizadas, del PTCI Gestión Institucional.
3. Elaboración del catálogo institucional de puestos del Despacho, del PTCI Gestión Institucional.
4. Determinar y presentar los procesos susceptibles de administración de riesgos que serán objeto del ejercicio de identificación y evaluación de riesgos para ser aprobados, del PTCI Administración de Sistema de Control Interno Institucional.
5. Actualizar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) y la Guía de Archivos Documentales, del PTCI Implementación de Instrumentos Archivísticos Institucionales.
6. Formalizar el comité de tecnologías de la información y comunicaciones, elaborar los lineamientos de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicación y el plan de recuperación de desastres y continuidad de la operación para los sistemas informáticos, del PTCI Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Conclusiones generales,

El Despacho de la Gubernatura concluye con el ejercicio 2025, con un estatus general Medio, habiendo alcanzado el puntaje de 54.82 sobre 100 conforme a la metodología de evaluación de SESCOQROO.

El resultado refleja atención y fortalecimiento a los aspectos relacionados con la administración de riesgos, actualización de la normativa y mecanismos de control institucional, así como, la importancia de continuar con la implementación de acciones que permitan consolidar una cultura de control interno, orientada a la mejora continua, transparencia y rendición de cuentas.

En relación a los avances, destaca de manera particular los resultados obtenidos en los componentes de administración de riesgos e información y comunicación, que alcanzaron puntajes de 16.46 y 15 de 20 respectivamente, sin embargo, cabe mencionar la importancia de continuar reforzando la evaluación

Los integrantes del Comité aprobaron por unanimidad los Programas de Trabajo de Control Interno, por lo que se dan por presentados y aprobados los PTCl. (Se integra PTCl como anexo 5).

ACUERDO-ISO-DGQROO-013-2026: *Se da por presentado y aprobados los programas de trabajo de control interno.*

XVI. CONOCER Y OPINAR SOBRE LOS PROCESOS QUE SERAN OBJETO DEL EJERCICIO DE IDENTIFICACION DE RIESGOS

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y Secretaría Técnica Suplente del COCODI, propone los siguientes procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos:

- El seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía, la unidad responsable del proceso será la Dirección de Oficialía de Partes y Control Documental
- Solicitud de bienes y servicios, la unidad responsable del proceso será la Dirección de Proveeduría, servicios y recursos materiales.

Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad los dos procesos.

ACUERDO-ISO-DGQROO-014-2026: *Se aprueba por unanimidad los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.*

XVII. PRESENTACION DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITE DE ETICA.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y Secretaría Técnica Suplente del COCODI, presentó el Informe Anual de Actividades del Comité de Etica, de acuerdo a la información proporcionada por el Presidente de la COEPCI, que indica lo siguiente:

Se llevó a cabo la primera sesión ordinaria el 23 de septiembre de 2025, se abordó un tema relacionado con el cambio de miembro propietario por sustitución y se presentó el plan de trabajo del COEPCI; para el segundo punto se realizaron acciones revisoras sobre el marco legal aplicable y códigos de conducta de otras dependencias, así mismo, se elaboró el documento base como primer borrador. Además que las áreas de transparencia y jurídico realizaron lo correspondiente a la revisión y evaluación de la redacción con enfoque a derechos humanos y perspectiva de género, produciendo un segundo borrador como documento base.

Acto seguido se dió el uso de la voz a los integrantes para que emitan comentarios y su postura en cuanto al informe anual de las actividades del Comité de Etica.

Los integrantes del Comité aprueban por unanimidad el informe anual.

de riesgos relacionados con los procesos susceptibles a posibles actos de corrupción, con el propósito de determinar la efectividad de los controles internos y tomar las medidas pertinentes para la prevención.

Los principales hallazgos y áreas de oportunidad, están relacionados a los componentes de Actividades de Control y Supervisión, que alcanzaron el puntaje de 5 y 7.5 sobre 20 respectivamente, ya que se carece de las políticas y lineamientos que permiten implementar y dar soporte y continuidad a los sistemas de información de las actividades sustantivas, financieras y administrativas, por lo que se realizarán acciones para el fortalecimiento de estos apartados, además de mecanismos de reporte, comunicación y seguimiento de las evaluaciones a los procesos internos.

Acto seguido se sometió a aprobación de los miembros del Comité, el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, y se dió el uso de la voz a los integrantes para que emitan comentarios y su postura en cuanto a la validación del informe.

Al respecto, los integrantes del Comité validan por unanimidad el Informe del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional del DGQROO del ejercicio 2025. Por lo que se da por presentado y validado (Se integra Informe como anexo 4).

ACUERDO-ISO-DGQROO-012-2026: *Se da por presentado y validado el informe anual del ejercicio 2025.*

XV. PRESENTACION Y APROBACION DE LOS PTCI 2026.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y Secretaría Técnica Suplente del COCODI, presentó los Programas de Trabajo de Control Interno que se implementarán para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Institución, teniendo en cuenta las recomendaciones de la SABGOB, y los cuales se desglosa de manera general a continuación:

1. Gestión Institucional
2. Seguimiento del COEPCI.
3. Aplicación de la "Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos".
4. Administración del Sistema de Control Interno Institucional.
5. Administración de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
6. Implementación de Instrumentos Archivísticos Institucionales.

Acto seguido se dió el uso de la voz a los integrantes para que emitan comentarios y su postura en cuanto a los PTCI.

expuestos por la Titular del Organo Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABGOB), y como parte del cumplimiento a continuación indica los acuerdos tomados en la sesión.

- **ACUERDO-ISO-DGQROO-001-2026:** Se aprueba por unanimidad el orden del día.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-002-2026:** Se aprueba por unanimidad la ratificación del acta de la sesión anterior.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-003-2026:** Se da por presentado el seguimiento de acuerdos de la sesión anterior.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-004-2026:** Se da por presentada la evolución de riesgos y se refrenda el seguimiento al proceso "Atención a las solicitudes" en apego a la Metodología para la Identificación y Evolución de Riesgo.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-005-2026:** Se da por presentado los avances del PTCl 2025.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-006-2026:** Se dan por enterados sobre el avance del programa de ética.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-007-2026:** Los integrantes del comité se dan por enterados que no existen recomendaciones del comité de ética.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-008-2026:** Se da por presentado el Avance del Cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de los Programas Presupuestarios.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-009-2026:** Se da por presentado el estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-010-2026:** Se da por presentado e informado que no se recibieron quejas, denuncias, e inconformidades ni procedimientos administrativos de responsabilidades.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-011-2026:** La Dirección de Oficialía de Partes y Control Documental, dará continuidad al proceso sustantivo "Atención y Seguimiento a las Solicitudes de la Ciudadanía" para determinar el PTCl y finalizar el procedimiento en 2026.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-012-2026:** Se da por presentado y validado el informe anual.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-013-2026:** Se da por presentado y aprobados los programas de trabajo de control interno.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-014-2026:** Se aprueba por unanimidad los procesos que serán objeto del ejercicio de identificación de riesgos.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-015-2026:** Se da por presentado el informe anual de actividades del comité de ética.
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-016-2026:** Se da por presentado el reporte del informe de evaluación de control interno del 1er trimestre.

ACUERDO-ISO-DGQROO-015-2026: *Se da por presentado el informe anual de actividades del comité de ética.*

VIII. PRESENTACION Y VALIDACION DEL REPORTE TRIMESTRAL DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y Secretaría Técnica Suplente del COCODI, presentó el informe de evaluación del Sistema Control Interno Institucional implementado por el Despacho en el primer trimestre del 2026, el cual refleja un estatus de **59.6 de 100**, con semaforización amarillo que indica la atención de las áreas de oportunidad que fortalezcan el sistema de control interno institucional, y que posterior a la presente sesión se realizará lo conducente para ir aumentando el nivel de cumplimiento y el porcentaje para el Despacho de la Gubernatura (Se integra al acta como anexo 6).

ACUERDO-ISO-DGQROO-016-2026: *Se da por presentado el reporte del informe de evaluación de control interno del 1er trimestre.*

XIX. ASUNTOS GENERALES.

En uso de la voz la Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool, Auxiliar de Control Interno y Secretaría Técnica Suplente del COCODI, preguntó si existe algún asunto más que tratar en la sesión a los integrantes del Comité.

En uso de la voz la Titular del Organismo Interno de Control instruyó considerar lo siguientes para las sesiones posteriores.

- **ACUERDO-ISO-DGQROO-017-2026:** *Se acuerda elaborar oficio dirigido a la Titular del Despacho de la Coordinación General de Gestión Social, solicitando la designación de su personal para la atención del COCODI y Sistema de Control Interno del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo.*
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-018-2026:** *Se estipula redactar acuerdos de atención y conocimiento para las sesiones de COCODI que se celebren.*
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-019-2026:** *Se acuerda formalizar de manera administrativa a la persona titular que fungirá como nuevo vocal jurídico, así como la suplencia del titular en caso de ausencia.*

XX. LECTURA Y APROBACION DE LOS ACUERDOS TOMADOS DURANTE LA SESION

En uso de la voz, la Mtra. Yareli del Jesús Baeza Pinelo, Directora de Planeación y Control Presupuestal, Secretaría Técnica Titular y Suplente del Presidente del COCODI, indicó que se considerarán los puntos, recomendaciones y acuerdos

- **ACUERDO-ISO-DGQROO-017-2026:** *Se acuerda elaborar oficio dirigido a la Titular del Despacho de la Coordinación General de Gestión Social, solicitando la designación de su personal para la atención del COCODI y Sistema de Control Interno del DGQROO.*
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-018-2026:** *Se estipula redactar acuerdos de atención y conocimiento para las sesiones de COCODI que se celebren.*
- **ACUERDO-ISO-DGQROO-019-2026:** *Se acuerda formalizar de manera administrativa a la persona titular que fungirá como nuevo vocal jurídico, así como la suplencia del titular en caso de ausencia.*

XXI. CIERRE DE LA SESION.

En uso de la voz, la Mtra. Yareli del Jesús Baeza Pinelo, Directora de Planeación y Control Presupuestal, Secretaría Técnica Titular y Suplente del Presidente del COCODI, manifiesta que en virtud de haberse agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, siendo las 13 horas con 42 minutos del día 22 de abril de 2026 procede a clausurar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del Despacho de la Gubernatura de Quintana Roo, del ejercicio fiscal 2026, firmando al margen y al calce de las 23 fojas útiles y en cada uno de sus anexos los que en ella intervinieron, para los efectos legales correspondientes.

INTEGRANTES DEL COMITE DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PRESIDENTA SUPLENTE



Mtra. Yareli del Jesús Baeza Pinelo.
Directora de Planeación y Control
Presupuestal del Despacho de la
Gubernatura de Quintana Roo.

SECRETARIA TECNICA SUPLENTE



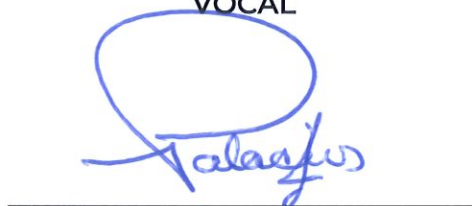
Mtra. Reyna Paloma Chimal Pool.
Directora de Análisis y Sistematización
de Información del Despacho de la
Gubernatura de Quintana Roo.

**VOCAL REPRESENTANTE DE LA SEFIPLAN
SUPLENTE**



Mtro. Adrián Isaías Tun González
Jefe de Departamento de Información
Estadística de la Secretaría de Finanzas y
Planeación del Estado de Quintana Roo

VOCAL



Lcda. María Luisa Palacios Ortega
Titular del Organo Interno de Control de la
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
del Estado de Quintana Roo.

VOCAL ADMINISTRATIVO



Lcda. Angélica Maribel Cocom Huchim
Coordinadora Administrativa del Despacho
de la Gubernatura de Quintana Roo.

VOCAL JURÍDICO SUPLENTE



Mtra. Katya Andreina Alcocer Cuxim
Directora Jurídica del Despacho de la
Gubernatura de Quintana Roo.

INVITADO



Lcdo. Manuel Jesús Tun Bote
Director de Oficialía de Partes y Control
Documental del Despacho de la
Gubernatura de Quintana Roo.

INVITADO



José Enrique Canché Cruz
Jefe de Departamento de Recursos
Humanos.