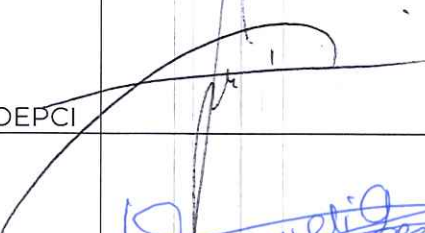


COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA SEFIPLAN
MESA DE TRABAJO PRIMER TRIMESTRE 2026
Anexo II – Formato de Minuta de Trabajo

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 22 fracción I 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; en las instalaciones que ocupa la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en Av. 22 de Enero No. 001, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, México, siendo las 11:10 horas del 10/03/2026, y con la finalidad de dar a conocer las estrategias, actividades, periodos y criterios, así como establecer los compromisos y acuerdos necesarios para el cumplimiento de los elementos de control que serán valorados para la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, se reunieron bajo la modalidad Presencial las personas servidoras públicas siguientes:

Nombre y cargo	Firma
1.- Dr. Jesús Ricardo Ayala Ramírez Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Públicas y Secretario Técnico	
2.- Mtra. Argelia Anaíd Buitrón Blancas Directora de Proyectos Interinstitucionales y Auxiliar de Control Interno	
3.- Lic. Obet González Peña Titular del Órgano Interno de Control de la SEFIPLAN y Vocal Representante de la SABGOB	
4.- Mtra. Sidelinda Adriana Rodríguez Ceballos Directora de Planeación y Desarrollo Organizacional y Vocal Suplente de la Dirección General Administrativa	
5. Mtro. Abiel Fernando Dzib Medina Jefe de Departamento de Asistencia Técnica en Materia Programática Presupuestal y Vocal Suplente de la Subsecretaria de Política Hacendaria y Control Presupuestal	
6.- Lic. Tania Peraza Gamiño Directora de Asuntos Contenciosos y Vocal Representante de la Dirección Jurídica de la SEFIPLAN	

7.- Lic. Carmen Alejandra Caudillo Navarrete Jefa de Departamento de Control y Seguimiento de la Dirección General Administrativa	
8.- Mtro. Héctor Javier Guevara Lomas Director de Archivos y Mejora Regulatoria y Presidente del COEPCI	
9.- Lic. Yareli Guadalupe Miss López Jefa de Departamento de Atención y Seguimiento de Auditorías Federales de la Dirección de Enlace Institucional de Auditorías	
10.- Lic. Isaías García Zamudio Jefe de Departamento de Planes y Carrera de la Dirección de Servicio Público de Carrera de la Oficialía Mayor	
11.- Mtro. Abraham Ordaz Azueta Órgano Interno de Control de la SEFIPLAN	
12.- C. Luis Fernando Viturin Santana Analista Técnico del OIC-SEFIPLAN	
13.- Mtro. Carlos Enrique Lara Páez Jefe de Departamento de Normatividad Contable	
14.- Ing. Javier Eduardo Pinzón Moguel Director Técnico de Informática	
15.- FRANCISCO LIZABARRO.	
16.- Raúl Valerio Alonzo Esquivel	

17. Ricardo Díaz Góngora



Asuntos a tratar	Observaciones
1.- Estrategias generales. - Reprogramar fechas de las actividades que no se concluyeron en los PTCI: - Actualización del Reglamento Interior de la SEFIPLAN - Actualización del Manual de Organización de la SEFIPLAN - Crear un Indicador en el Programa Presupuestario M007 sobre la Evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos. - Procesos que serán objeto de la Administración de Riesgos (Sustantivo y Administrativo). - Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Se cuenta con un programa de adquisiciones de equipos y software (DGTIC´S) - Se cuenta con un inventario de aplicaciones en operación (DGTIC´S) - Aplicar una evaluación de control interno en la DGTIC´S (sistemas que sean objeto de la Administración de Riesgos).	
2.- Seguimiento de los resultados de evaluaciones previas. No existen resultados de evaluaciones previas en virtud de que es la primera vez que se realiza la presente mesa de trabajo.	No existen resultados de evaluaciones previas en virtud de que es la primera vez que se realiza la presente reunión de trabajo.
3.- Actividades y metas de las unidades administrativas. Al término de esta mesa de trabajo, se solicita a las unidades administrativas aquí presentes y que se encuentren involucradas en las <u>estrategias generales</u> definidas, envíen a la brevedad el siguiente formato requisitado con la información pertinente, respecto a la determinación de las actividades y metas trimestrales que realizarán para el cumplimiento de dichas estrategias, así como las metas o productos esperados que permitan la generación de evidencia razonable y el seguimiento de avances de cumplimiento.	
4.- Periodos de evaluación y seguimiento. Se reportará en el Formato antes presentado.	
5.- Observaciones del Órgano Interno de Control u homólogo. El Órgano Interno de Control dio a conocer a los integrantes de la Mesa de Trabajo que no existen comentarios ni observaciones.	



Compromisos y acuerdos	Fecha compromiso	Responsable
1.- La DGTICs hará oficial por medio de oficio los puntos pendientes de las estrategias generales para conocer que herramientas se implementarán a fin de cumplir con los puntos pendientes.	10/03/2026	Dirección General de Tecnologías de la Información.
2.- El Titular del Órgano Interno de Control señala que las Unidades Administrativas deberán tomar acciones a fin de subsanar las observaciones y recomendaciones emitidas en el Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (Informe Anual 2025 del COCODI SEFIPLAN).		
3.- Se acuerda crear un Indicador sobre la Evaluación al Desempeño de los Servidores Públicos, derivado de las observaciones y recomendaciones del Reporte Trimestral de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (Informe Anual 2025 del COCODI SEFIPLAN).		Dirección de Servicio Público de Carrera y Dirección General Administrativa
4.-La Procuraduría Fiscal menciona que el proyecto final del Reglamento Interior de la SEFIPLAN se enviará a las Unidades Administrativas para su revisión y Vo. Bo. Y posteriormente se continuará con las etapas subsecuentes del proceso de revisión Institucional.		Procuraduría Fiscal
5.- La Dirección General Administrativa solicita al Titular del Órgano Interno de Control seguimiento sobre fechas y nuevos formatos de los Manuales Administrativos.		Dirección General Administrativa

No habiendo más asuntos a tratar, se da por concluida la presente reunión de trabajo siendo las 11:55 hrs. del día, mes y año previamente señalados.

La persona coordinadora de Control Interno, dará puntual seguimiento a los compromisos y acuerdos establecidos por los representantes de las unidades administrativas participantes, con la finalidad de garantizar su cumplimiento.

Se deja constancia de todo lo anterior en la presente minuta de trabajo, firmada por los participantes como testimonio de conformidad y compromiso con los términos aquí establecidos, reconociendo su disposición para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional y la mejora continua en el ejercicio de la función pública.

