ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2026 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI) DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM DE FECHA TRES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026)

En la ciudad de Tulum, Municipio de Tulum, Quintana Roo, siendo a las trece horas con siete minutos del día tres de agosto del año dos mil veintiséis, se encuentran reunidos en la Universidad Tecnológica de Tulum ubicada en la Región Zona 13, Lote 001, Manzana 05 y 06, entre calle 4 Norte y Av. 30 Norte, Colonia Cristal, Tulum, Quintana Roo, C.P. 77760, en la Sala de Juntas del Despacho de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tulum, se reunieron de manera mixta para la Segunda Sesión Ordinaria 2026 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum, de manera presencial en su calidad de Presidente del Comité el M.C. Eric Iván Alcocer Angulo, Rector de la Universidad Tecnológica de Tulum, en su calidad de Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité, la Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Encargada de la Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se hace constar la asistencia de los vocales el Ing. Francisco de Asís Huchim Carrillo, Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos, por otra parte se hace constar de manera remota a través de la plataforma Google meet en el enlace compartido en la convocatoria la asistencia del Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística, Vocal Suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Publicas, el Mtro. Juan de la Cruz Chulin Yam, Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tulum, Vocal. ----------

Con la finalidad de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Tulum, con fundamento en el artículo 39 del Acuerdo por el cual se emiten las Normas Generales de Control de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo de fecha 23 de julio de dos mil diecinueve y del artículo 6 y 7 del Acuerdo por el cual se emiten los lineamientos para la Integración de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, de fecha 7 de noviembre de dos mil diecinueve, ambos ordenamientos vigentes y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, expedidos por la anterior Secretaría de la Contraloría, actualmente Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, bajo el siguiente: ----------

Orden del Día

1. Pase de lista de asistencia;
2. Declaración del quorum legal e inicio de la sesión;
3. Aprobación del Orden del Día;
4. Ratificación del acta de la sesión anterior;
5. Seguimiento de acuerdos de las sesiones previas;
6. Evolución de riesgos;
7. Avance del PTCI;
8. Conocimiento del avance del Programa de Ética;
9. Recomendaciones, en su caso del Comité de Ética;
10. Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los Programas Presupuestarios;
11. Estado que guarda la atención de observaciones por acciones de fiscalización;
12. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades;
13. Presentación del resultado de la evaluación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en la UTT del 2025, realizada por el Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad;
14. Presentación y validación de las modificaciones al PTCI;
15. Presentación del Segundo Reporte Trimestral de Evaluación del SESCIQROO 2026 emitido por la SABGOB;
16. Asuntos generales;
17. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión;
18. Clausura de la sesión.

Palabras de bienvenida.
El **M.C. Eric Iván Alcocer Angulo, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UTT** dio la bienvenida y el agradecimiento por la asistencia a la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2026, para dar cumplimiento a lo que emana del artículo 13 del Acuerdo en que se Emiten los Lineamientos para la Integración de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, y a la convocatoria-misma. ----------

1. Pase de lista de asistencia.
El **M.C. Eric Iván Alcocer Angulo, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UTT**, formalmente realizó el pase de lista para confirmar la asistencia de los integrantes del Comité. -------

2. Verificación del Quorum Legal e inicio de la sesión.
Posteriormente el **M.C. Eric Iván Alcocer Angulo, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UTT**, declaró que, toda vez que se encuentran presentes los convocados a la Sesión, existe Quórum Legal y se iniciaron los trabajos programados de la Segunda Sesión Ordinaria 2026 del COCODI de la Universidad Tecnológica de Tulum siendo las trece horas del tres de agosto del año dos mil veintiséis. ----------

3. Aprobación del Orden del Día.
El **M.C. Eric Iván Alcocer Angulo, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UTT** dio lectura al Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2026, mismo que los presentes aprobaron por unanimidad de votos. ----------

4. Ratificación del Acta de la Sesión anterior.
Como cuarto punto de Orden del Día, en el uso de la voz la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité** a solicitud del Presidente, ratificó el Primera Sesión Extraordinaria 2026, de fecha 26 de febrero, por lo que los miembros aprobaron por unanimidad la ratificación del Acta mencionada, de igual manera se informa sobre el Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026, de fecha 29 de abril se encuentra en proceso de validación, y posteriormente se procederá a recabar la firma de los integrantes del Comité. En uso de la voz, el **Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística Vocal Suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Publicas** exhortó a respetar los tiempos para la validación y las firmas de cada una de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de este Comité de acuerdo con la normatividad aplicable. ----------

5. Seguimiento de Acuerdos de Sesiones Previas.
En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, a solicitud del Presidente, dio seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores. Al respecto, se informa sobre el **Acuerdo 2/COCODI-UTTULUM/1EXT/2026**. Las y los integrantes del COCODI aprueban el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias para el ejercicio 2026 de la Universidad Tecnológica de Tulum, quedando de la siguiente manera: ----------

No. de Sesión	Fecha
Primera Sesión Ordinaria	22 de abril del 2026
Segunda Sesión Ordinaria	21 de julio 2026
Tercera Sesión Ordinaria	21 de octubre 2026
Cuarta Sesión Ordinaria	21 de enero 2027

6. Evolución de Riegos.
Como sexto punto de Orden del Día, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, a solicitud del Presidente, se informó sobre el proceso de identificación de riesgos de dos procesos: Inscripción y Estadías, las cuales serán atendidas con las metodologías adecuadas y cuyos resultados serán presentadas en el cuarto trimestre del 2026. ----------

7. Avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)
En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité** informó que durante este trimestre no se presentaron avances en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), así mismo, hizo referencia sobre la modificación y actualización de las fechas para su aplicación en el tercer trimestre 2026. ----------
---

8. Conocimiento el Avance del Programa de Ética.
Como octavo punto del Orden del Día, en uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, informó que mediante el oficio número UTT/DPLN/0013/02/2026 de fecha de recepción 11 de febrero de 2026, se solicitó la firma del Convenio de Colaboración para el Sistema de Votación para la Elección de Integrantes de Comité (SIVEIC), con el objetivo de instalar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la Universidad Tecnológica de Tulum, del cual hasta la presente fecha, no se ha recibido respuesta de la solicitud, se acordó que se enviará un oficio de seguimiento. ----------
---

9. Recomendaciones, en su caso, del Comité de Ética.
Continuando con siguiente punto, en uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, informó que tal como se precisó en el punto anterior, aún no se cuenta con la integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la Universidad Tecnológica de Tulum, por ende, no se cuenta con recomendaciones emitidas por parte de dicho Comité.
---

10. Avance del Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios.
En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité** informó sobre el Avance del cumplimiento de objetivos y metas institucionales de los Programas Presupuestarios de la Universidad Tecnológica de Tulum, así como las Cédulas de Avance de Cumplimiento de Objetivos y Metas y los formatos FESIPPRES del segundo trimestre de 2026. De acuerdo con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), el Programa Presupuestario E011-Educación Superior está integrado por 9 indicadores: 1 de nivel fin, 3 de nivel propósito y 5 de nivel componente; a su vez, se integra de dos componentes, el componente C01-Servicio de Educación Superior, promovido, que cuenta con 3 indicadores y 2 actividades; el componente C02-Servicio de Educación Superior, impartido, cuenta 2 indicadores y 1 actividad. Para el caso del Programa Presupuestario M001-Gestión y Apoyo Institucional Transversal, está integrado por 7 indicadores: 1 de nivel fin, 1 de nivel propósito y 5 de nivel componente; a su vez, se integra de un componente denominado C01-1338M001C01 Apoyo para el cumplimiento sustantivo otorgado, que cuenta con 5 indicadores y 4 actividades. A través del oficio UTT/DP/004/VII/2026 de fecha 07 de julio de 2026, se notificó la conclusión del avance del segundo trimestre del 1° de abril al 30 de junio de 2026, con relación a los Indicadores Programáticos de la Universidad Tecnológica de Tulum, en el cual se reportó el formato evaluatorio programático del FESIPPRES ***sin meta*** dado que ningún indicador presentó movimientos en el periodo que se informa del Programa Presupuestario E011-Educación Superior; para el caso del Programa Presupuestario M001-Gestión y Apoyo Institucional Transversal, se reportó el formato evaluatorio programático del FESIPPRES 3 indicadores ***sin meta*** y se reportó 4 Indicadores Programáticos ***con meta***, de los cuales 1 alcanzó semaforización en color amarillo y 3 en color verde. ----------
---

11. El Estado que Guarda la Atención de Observaciones por Acciones de Fiscalización.
En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité** informó que, con relación a este punto del Orden de Día, la Dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2023, realizado por el Despacho Externo Auditores Díaz Domínguez y Asociados S.C., emitieron 2 observaciones. El 21 de abril de 2026 se recepcionó el oficio número SABGOB/SPCG/CGOIC-A/OIC-UTT/008/IV/2026, donde se informó que se envió Cédula de Seguimiento y se da por concluida la revisión a la solventación de las observaciones emitidas por el Despacho Auditores Díaz Domínguez y Asociados S.C. relativas al ejercicio fiscal 2023, quedando una observación parcialmente solventanda. Respecto a la Dictaminación de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2024, realizado por el Despacho Externo Cisneros Gómez y Asociados, S.C.P., el 12 de mayo de 2026 se recepcionó el oficio número

SABGOB/SPCG/CGOIC-A/OIC-UTT/0009/V/2026, donde se informó que se envió la Cédula de Seguimiento y se da por concluida la revisión a la solventación de la observación emitida por el Despacho Cisneros Gómez y Asociados S.C.P. relativas al ejercicio fiscal 2024. Quedando la observación parcialmente solventanda. ----------

12. Acciones para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas, denuncias inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades.

Continuando con el Orden del Día en uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, informó que durante el segundo trimestre no ha recibido ninguna queja, denuncia, inconformidad, ni procedimientos administrativos de responsabilidades, por lo cual no hay acciones que informar al respecto. ----------

13. Presentación del Resultado de la Evaluación del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la Universidad tecnológica de Tulum.

En uso de la voz la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, presentó de forma resumida el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de la Universidad Tecnológica de Tulum, correspondiente al ejercicio 2025, dicho informe es realizada por el Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tulum mediante el oficio SATGOP/SPCG/SGO-A OC- UTT/012/VII/2026, de fecha de recepción 16 de julio de 2026, en la cual se informó sobre los resultados de la Evaluación del Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional en la Universidad Tecnológica de Tulum del 2025, en el cual se determinó un nivel general de implementación "***Bajo***" identificándose áreas de oportunidad susceptibles de fortalecimiento para consolidar la eficiencia de los componentes, principios y elementos que integran el Sistema de Control Interno Institucional. ----------

14. Presentación y aprobación del Programa de Trabajo de Control Institucional (PTCI).

En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité,** informó que se presentará un anexo complementario con el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para el ejercicio 2026, en las cuales se incluyen las recomendaciones emitidas en los Resultados de la Evaluación del Informe Anual de Control Interno de 2025, misma que tiene como propósito fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional mediante la implementación de acciones alineadas a la metodología de evaluación y a las disposiciones administrativas aplicables, antes de la ratificación y validación de dicha acta.----------

En uso de la voz, el Mtro. Adrián Isaías Tun González, Jefe de Departamento de Información Estadística, Vocal Suplente del Mtro. Jesús Ricardo Ayala Ramírez, Subsecretario de Análisis Económico y Finanzas Publicas, mencionó que la Universidad valore e incluya las debilidades mencionadas en el informe de la Evaluación del año pasado, así como las del reporte del SESCIQROO, en las cuales se señalan las debilidades existentes y mismas que deben de ser modificadas y actualizadas. Comentó a los integrantes del Comité, que dichas modificaciones que se realicen sea a beneficio de la institución sin dejar a fuera proceso que no están atendiendo y que no estén considerando en los PTCI's. ----------

15. Presentación de Segundo Reporte Trimestral de la Evaluación de SESCIQROO emitido por la SABGOB.

En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, informó que mediante el oficio número SABGOB/SPCG/CGOIC-A/OIC-UTT/0011/VII/2026 con fecha de recepción 09 de julio de 2026, se recibió el Reporte de Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional implementado por la Universidad Tecnológica de Tulum en el segundo trimestre del ejercicio 2026, del cual se obtuvo un estatus de implementación "***Bajo***" de forma general, y se detallan las áreas de atención prioritarias para el fortalecimiento de los componentes de control contenidos en el Sistema de Control Interno Institucional. ----------

16. Asuntos generales.
En uso de la voz, en el uso de la voz el Presidente **M.C. Eric Iván Alcocer Angulo, Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional de la UTT**, informó a los miembros del Comité, para expresar lo concerniente a este punto. En uso de la voz, el **Mtro. Juan de la Cruz Chulin Yam, Titular del Órgano Interno de Control de la Universidad Tecnológica de Tulum, Vocal,** mencionó la importancia de los tiempos sobre la validación y firmas de las actas de las sesiones, mismo que refrenda el compromiso institucional de la Universidad en cumplir con los tiempos como lo establece la normatividad. ----------
---

17. Lectura y aprobación de los acuerdos tomados durante la sesión.
En uso de la voz, la **Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam, Secretaria Técnica y Coordinadora del Comité**, dio lectura de los acuerdos tomados en la presente Sesión: ----------
---

1. Acuerdo 1/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum aprueban por unanimidad de votos el Orden del Día. ----------
2. Acuerdo 2/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado el Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2026, de fecha 26 de febrero, con la observación de hacer las gestiones internas para su elaboración y validación del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2026, de fecha 29 de abril, atendiendo las recomendaciones de respetar los tiempos para la validación y recabar las firmas de dichas actas. ----------
3. Acuerdo 3/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado el Seguimiento de Acuerdos de las Sesiones Anteriores en cumplimiento del calendario de las sesiones ordinarias de las cuales se han llevado a cabo la Primera y Segunda Sesión Ordinaria cuyas fechas han sido reprogramadas. ----------
4. Acuerdo 4/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado la Evolución de Riesgos, las cuales serán presentadas en el tercer trimestre de 2026, mismas que serán actualizados. ----------
5. Acuerdo 5/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado el Avance de Programa de Trabajo de Control Interno, en la cual se solicita la justificación del porque no se obtuvieron avances en dicho programa, así mismo solicita incluir las PTCI's pendientes del 2025. ----------
6. Acuerdo 6/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado el Avance del Programa de Ética, en el cual se solicita las acciones necesarias para la gestión la integración del Comité de Ética de la Universidad, así como la elaboración de un oficio recordatorio. ----
7. Acuerdo 7/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum aprueban por unanimidad de votos el Avance del Cumplimiento de Objetivos y Metas Institucionales de los Programas Presupuestarios, incorporando las observaciones formuladas durante la Sesión, misma que se solicita contemplar en las tablas de la información sobre el periodo que le corresponda dicha información. ----------
8. Acuerdo 8/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por Presentado el Estado que Guarda la atención de observaciones por Acciones de Fiscalización, misma que se solicita realizar las acciones pertinentes para la solventación dichas observaciones, así como la creación de un PTCI en la cual se informa el porcentaje de avance en la solventación de dichas observaciones. ----
9. Acuerdo 9/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado las acciones que para el establecimiento de controles que atiendan las debilidades detectadas derivadas de quejas denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidades, así mismo se solicita la presentación de los mecanismos para la atención de quejas y denuncias, se solicita incluir los Mecanismos de Presentación de Quejas y Denuncias y el Protocolo de atención de las mismas.

10. Acuerdo 10/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por Unanimidad de votos dan por presentado y validado el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Institucional de la UTT del 2025. ----------

11. Acuerdo 11/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum acuerdan que la información del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para el ejercicio 2025 actualizados, serán integrados como un anexo complementario la presente Acta de esta sesión. ----------

---

12. Acuerdo 12/COCODI-UTTULUM/2ORD/2026. Las y los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Universidad Tecnológica de Tulum por unanimidad de votos dan por presentado el Segundo Reporte Trimestral de Evaluación del SESCIQROO 2026, emitido por la SABGOB, exhortando al Comité estar pendientes de las fechas de cierre del sistema y mejorar la calificación obtenida en los siguientes trimestres de 2026. ----------

---

18. Clausura de la Sesión.

Desahogado ya los puntos del Orden del Día se da por concluida la Segunda Sesión Ordinaria 2026 del COCODI de la Universidad Tecnológica de Tulum con fecha del 03 de agosto del año 2026 siendo a las trece horas con cincuenta y ocho minutos en la Universidad Tecnológica de Tulum, firmado al margen y calce de sus fojas los que en ellas intervinieron para los efectos legales pertinentes.----------

---

FIRMAS

M.C. ERIC IVÁN ALCOCER ANGULO
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULUM Y PRESIDENTE

LIC. NELLY EUNICE RUIZ YAM
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SECRETARIA TÉCNICA Y COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

MTRO. ADRIÁN ISAIAS TUN GONZÁLEZ, JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, VOCAL SUPLENTE DEL MTRO. JESUS RICARDO AYALA RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANZAS PUBLICAS

ING. FRANCISCO DE ASIS HUCHIM CARRILLO
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, MEJORA REGULATORIA Y DE ARCHIVOS Y VOCAL

MTRO. JUAN DE LA CRUZ CHULIN YAM,
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL DE LA UTT Y VOCAL

Esta hora de firmas corresponde al Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Universidad Tecnológica de Tulum, de fecha 03 de agosto del 2026

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.2-1.4-1.6 Publicación y difusión en el portal de la Universidad Tecnológica de Tulum el Código de Ética aplicable a las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad.		
Objetivo:	Dar a conocer al personal de la Universidad el Código de Ética aplicable, mediante su publicación en el sitio web institucional, difusión interna y una sensibilización sobre los principios y valores que deben orientar el desempeño de sus funciones a través de una plática.	Fecha Compromiso:	20-nov-26
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargada de la Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Actividades		1		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Publicar en el sitio web oficial de la Universidad	19-oct-26	23-oct-26	Circular	Oficio de solicitud de publicación
2	Comunicar el Código de Ética a todo el personal mediante circular y correo institucional, indicando su enlace de consulta.	17-ago-26	10-nov-26	Circular	Circular firmada por el Personal
3	Impartir una platica de sensibilización sobre los principios y valores del Código de Ética y su aplicación	26-oct-26	06-nov-26	Sesión impartida y material de apoyo.	Lista de asistencia
4	Aplicar un cuestionario breve de comprensión e integrar los resultados y las evidencias de publicación, difusión y sensibilización.	09-nov-26	13-nov-26	Informe de actividades y resultados.	Cuestionario aplicado, concentrado de resultados y expediente de evidencias.
5	Recabar las cartas compromiso y/o manifiestos del personal de la Universidad, mediante los cuales se haga constar el conocimiento y compromiso de cumplimiento del Código de Ética, e integrarlos al expediente correspondiente.	16-nov-26	20-nov-26	Cartas compromiso y/o manifiestos suscritos por el personal.	Documentos firmados y relación de control del personal que haya cumplido con su entrega.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.12- Integración y formalización del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Universidad Tecnológica de Tulum.		
Objetivo:	Integrar y formalizar el COEPCI de la Universidad Tecnológica de Tulum, mediante las gestiones, designaciones y procedimientos de elección que correspondan, para fortalecer la ética pública, la integridad y la prevención de conflictos de interés.	Fecha Compromiso:	18-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargada de la Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Dar seguimiento a la solicitud de apoyo ante la SABGOB para la integración del COEPCI mediante la firma del convenio y solicitar capacitación.	09-oct-26	16-oct-26	Oficio de seguimiento y solicitud de capacitación.	Oficio con acuse y respuesta recibida.
2	Organizar y desarrollar el procedimiento de elección de las personas integrantes que deban elegirse a través del SIVEIC	09-nov-26	20-nov-26	Convocatoria y resultados de la elección	de la elección. Registros d procedimiento y constancia de resultados.
3	Celebrar la sesión extraordinaria de instalación y elección del presidente del COEPCI formalizando con las firmas respectivas del Acta	23-nov-26	04-dic-26	Acta de instalación firmada.	Acta y lista de asistencia.
4	Comunicar la integración del COEPCI al personal y remitir la documentación a la instancia competente.	07-dic-26	11-dic-26	Comunicación institucional y expediente de integración.	Circular, oficio de remisión y acuses.
5	Publicar en el portal de la Universidad para su difusión y consulta	14-dic-26	18-dic-26	Apartado del COEPCI publicado en el portal institucional.	Enlace de consulta

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.12- Integración del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de Tulum.		
Objetivo:	Establecer y formalizar el órgano colegiado encargado de analizar y dictaminar, en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos relacionados con la afectación, destino final y baja de bienes muebles de la Universidad para fortalecer el control y la administración del patrimonio institucional.	Fecha Compromiso:	14-ene-27
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaborar la propuesta de integración del comité conforme a la normativa aplicable y a la estructura de la Universidad.	19-oct-26	30-oct-26	Propuesta de integración del comité.	Documento de propuesta y oficio o correo institucional mediante el cual se remita para su revisión.
2	Gestionar la designación de sus integrantes y celebrar la sesión de instalación.	02-nov-26	13-nov-26	Oficios de designación y acta de instalación firmada.	Oficios con acuse de recepción, convocatoria, lista de asistencia y acta de instalación firmada, integrados al expediente del comité.
3	Elaborar y someter a autorización del comité su Manual de Integración y Funcionamiento.	16-nov-26	25-nov-26	Manual autorizado y acta de la sesión correspondiente	Manual y acta firmada que contenga el acuerdo de autorización.
4	Elaborar y aprobar el calendario de sesiones ordinarias del comité.	26-nov-26	11-dic-26	Calendario de sesiones aprobado.	Calendario y acta firmada en la que conste su aprobación.
5	Elaborar y remitir el informe anual de las determinaciones adoptadas al comité de la Administración Pública Central, con copia a la persona titular de la Universidad.	26-nov-26	14-ene-27	Expediente de integración y registro de acuerdos.	Circular o correo con acuses y expediente documental.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.12- Integración y formalización del Grupo Interdisciplinario de Archivos (GIA) de la Universidad Tecnológica de Tulum.		
Objetivo:	Integrar y formalizar el Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Universidad, mediante la suscripción de su acta de instalación y la emisión de sus reglas de operación, para coadyuvar en la valoración documental y en la determinación de valores, vigencias, plazos de conservación y disposición de los documentos institucionales.	Fecha Compromiso:	11-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Identificar a las personas titulares de las áreas que deben integrar el GIA y gestionar su participación formal.	19-oct-26	30-oct-26	Relación de integrantes y comunicaciones de integración.	Oficios y acuses de recepción.
2	Elaborar el proyecto de acta de instalación y las reglas de operación, definiendo funciones, sesiones, toma de acuerdos y mecanismos de seguimiento.	02-nov-26	13-nov-26	Proyectos de acta y reglas de operación.	Documentos elaborados.
3	Convocar y celebrar la sesión de instalación del GIA, formalizar su integración y someter a consideración sus reglas de operación para su emisión.	16-nov-26	25-nov-26	Acta de instalación firmada y reglas de operación emitidas..	Convocatoria, lista de asistencia, acta y reglas con firmas correspondientes.
4	Establecer el plan inicial de trabajo para la elaboración o actualización de las fichas técnicas de valoración documental, incluyendo calendarios de visitas a las unidades administrativas que generan la documentación y de reuniones del GIA.	26-nov-26	11-dic-26	Plan de trabajo y calendarios.	Documento y acta o minuta donde consten los acuerdos.
5	Comunicar la integración y las reglas de operación a las áreas de la Universidad e integrar el expediente del GIA y el registro de sus acuerdos.	26-nov-26	11-dic-26	Expediente de integración y registro de acuerdos.	Circular o correo con acuses y expediente documental.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.12- Integración del Comité de Afectación, Destino Final y Baja de Bienes Muebles de la Universidad Tecnológica de Tulum.		
Objetivo:	Establecer y formalizar el órgano colegiado encargado de analizar y dictaminar, en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos relacionados con la afectación, destino final y baja de bienes muebles de la Universidad para fortalecer el control y la administración del patrimonio institucional.	Fecha Compromiso:	14-ene-27
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Elaborar la propuesta de integración del comité conforme a la normativa aplicable y a la estructura de la Universidad.	19-oct-26	30-oct-26	Propuesta de integración del comité.	Documento de propuesta y oficio o correo institucional mediante el cual se remita para su revisión.
2	Gestionar la designación de sus integrantes y celebrar la sesión de instalación.	02-nov-26	13-nov-26	Oficios de designación y acta de instalación firmada.	Oficios con acuse de recepción, convocatoria, lista de asistencia y acta de instalación firmada, integrados al expediente del comité.
3	Elaborar y someter a autorización del comité su Manual de Integración y Funcionamiento.	16-nov-26	25-nov-26	Manual autorizado y acta de la sesión correspondiente	Manual y acta firmada que contenga el acuerdo de autorización.
4	Elaborar y aprobar el calendario de sesiones ordinarias del comité.	26-nov-26	11-dic-26	Calendario de sesiones aprobado.	Calendario y acta firmada en la que conste su aprobación.
5	Elaborar y remitir el informe anual de las determinaciones adoptadas al comité de la Administración Pública Central, con copia a la persona titular de la Universidad.	26-nov-26	14-ene-27	Expediente de integración y registro de acuerdos.	Circular o correo con acuses y expediente documental.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.21- Aplicación de la encuesta del Clima Laboral de las personas servidoras públicas de la Universidad Tecnológica de Tulum.		
Objetivo:	Conocer la percepción del personal sobre el clima laboral de la Universidad mediante la aplicación confidencial de una encuesta, tomando como referencia la NMX-R-025-SCFI-2015, para identificar fortalezas y áreas de oportunidad que contribuyan a mejorar el entorno laboral.	Fecha Compromiso:	15-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Revisar el cuestionario de percepción de clima laboral y no discriminación del Apéndice E de la NMX-R-025-SCFI-2015 y preparar el instrumento y los medios para su aplicación en la Universidad.	19-oct-26	30-oct-26	Encuesta preparada para su aplicación.	Cuestionario y formulario electrónico habilitado.
2	Comunicar al personal el objetivo, periodo y mecanismo de aplicación de la encuesta, señalando el carácter confidencial de sus respuestas.	02-nov-26	13-nov-26	Circular de difusión de la encuesta.	Circular emitida y correos institucionales de difusión.
3	Aplicar la encuesta al personal de la Universidad, resguardando la confidencialidad de las respuestas.	16-nov-26	25-nov-26	Encuestas contestadas y concentrado de participación.	Cuestionario electrónico, bajo resguardo del área responsable.
4	Procesar y analizar las respuestas para elaborar el diagnóstico de clima laboral, identificando fortalezas y áreas de oportunidad.	26-nov-26	04-dic-26	Informes de resultados de la evaluación.	Informes y concentrados de resultados.
5	Presentar los resultados a Rectoría y comunicarlos a las áreas responsables, incluyendo recomendaciones para mejorar el clima laboral.	07-dic-26	15-dic-26	Informe presentado y recomendaciones comunicadas.	Oficios o correos de remisión con acuse de recepción

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	1.19- Elaboración y formalización de las cédulas de descripción y perfil de puestos		
Objetivo:	Definir y documentar las funciones, responsabilidades, requisitos y competencias de los puestos de la Universidad, mediante la elaboración y autorización de sus cédulas de descripción y perfil, para fortalecer los procesos de selección y asignación de personal.	Fecha Compromiso:	18-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Identificar los puestos de la estructura orgánica vigente	22-oct-26	30-oct-26	Relación de puestos	Documento de diagnóstico y estructura orgánica de referencia.
2	Solicitar y recabar de cada área las funciones, responsabilidades, requisitos y competencias de sus puestos(en espera de que se actualicen los instrumentos normativos)	03-nov-26	13-nov-26	Información de puestos proporcionada por las áreas.	Oficios o correos de solicitud y respuestas recibidas.
3	Elaborar o actualizar las cédulas de descripción y perfil de puestos con la información recabada. Lo anterior alineado a los instrumentos normativos.	17-nov-26	30-nov-26	Proyecto de cédulas de descripción y perfil de puestos.	Expediente digital de las cédulas elaboradas.
4	Revisar las cédulas con las personas titulares de las áreas y gestionar su autorización ante la instancia competente.	01-dic-26	11-dic-26	Cédulas revisadas y autorizadas.	Cédulas con firmas y documento de autorización correspondiente.
5	Comunicar las cédulas autorizadas a las áreas e integrarlas al expediente de Recursos Humanos para su aplicación.	14-dic-26	18-dic-26	Cédulas difundidas y expediente integrado.	Oficios o correos con acuse y expediente físico o digital.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	3.8- Integración del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la UTT		
Objetivo:	Integrar y formalizar el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Universidad Tecnológica de Tulum	Fecha Compromiso:	30-nov-26
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargada de la Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

	Actividades	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Definir la propuesta de integración del Comité	22-oct-26	30-oct-26	Proyecto	Documento
2	Elaborar y someter a revisión y autorización las reglas de operación del Comité.	26-oct-26	06-nov-26	Reglas de operación	Documento
3	Celebrar la sesión de instalación y formalizar la integración del Comité.	09-nov-26	20-nov-26	Acta de Integración	Acta de Integración
4	Comunicar a sus integrantes las reglas de operación autorizadas.	27-nov-26	30-nov-26	Comunicación de las Reglas de Operación	Oficio o correo con acuse de recepción.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	4.8- Integración, presentación y publicación de la información financiera y presupuestaria de la Universidad Tecnológica de Tulum.		
Objetivo:	Asegurar la integración, revisión, entrega al Órgano Interno de Control, presentación al Consejo Directivo y publicación de la información financiera y presupuestaria trimestral de la Universidad	Fecha Compromiso:	11-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Integrar y revisar los estados financieros e informes presupuestarios verificando su congruencia con los registros contables y presupuestarios.	19-oct-26	30-oct-26	Expediente financiero y presupuestario trimestral revisado.	Estados, informes y notas con las firmas correspondientes.
2	Remitir al OIC la información financiera y presupuestaria mediante oficio que identifique el periodo y los documentos entregados.	02-nov-26	13-nov-26	Oficio de entrega y anexos.	Oficio con acuse de recepción y relación de anexos.
3	Gestionar la inclusión de la información actualizada de los Estados Financieros dictaminados en el orden del día y presentarla al Consejo Directivo en la sesión previstas.	16-nov-26	25-nov-26	Información presentada al Consejo Directivo.	Acta de sesión donde conste su presentación y anexos correspondientes.
4	Publicar y mantener actualizada en el sitio web oficial de la Universidad la información de los Estados Financieros dictaminados correspondiente a cada periodo, garantizando su accesibilidad y el cumplimiento de la normativa aplicable.	26-nov-26	11-dic-26	Información trimestral publicada.	Dirección electrónica de consulta y constancia de publicación.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	5.3- Formalización e implementación del procedimiento para comunicar y dar seguimiento a los resultados de las autoevaluaciones de control interno.		
Objetivo:	Integrar y analizar los resultados de las autoevaluaciones de control interno mediante un informe que identifique las deficiencias detectadas y las acciones de mejora propuestas, remitirlo a las áreas responsables para su atención y seguimiento, presentarlo al COCODI y enviarlo a la SABGOB, así como registrarlo en el SESCIQROO.	Fecha Compromiso:	18-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargada de la Dirección de Planeación y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Recabar e integrar los resultados de las autoevaluaciones de control interno y las evidencias proporcionadas por las áreas responsables.	26-oct-26	06-nov-26	Concentrado de resultados y expediente de evidencias	Cédulas de autoevaluación, oficios o correos de entrega y documentación soporte.
2	Analizar los resultados y elaborar el informe preliminar, identificando las deficiencias de control interno y las acciones de mejora propuestas.	09-nov-26	20-nov-26	Informe preliminar de resultados.	Documento del informe
3	Someter el informe a revisión del Rector, incorporar los ajustes correspondientes y recabar su firma.	23-nov-26	27-nov-26	Informe de resultados firmado por el Rector.	informe debidamente firmado.
4	Presentar el informe de resultados en la sesión del COCODI para su conocimiento y análisis.	30-nov-26	08-dic-26	Informe presentado al COCODI.	Carpeta de trabajo y acta de sesión en la que conste su presentación y los acuerdos que correspondan.
5	Remitir a la SABGOB el informe de resultados firmado por el Rector.	09-dic-26	18-dic-26	Oficio de remisión e informe anexo.	Acuse de recepción del oficio y sus anexos.
6	Cargar en el SESCIQROO el informe firmado y la documentación correspondiente.	09-dic-26	18-dic-26	Informe y documentación registrados en el SESCIQROO.	Acuse, comprobante o captura de pantalla que acredite la carga en el sistema.

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**5.4- Presentación de los informes de las autoevaluaciones de control interno y los actos de fiscalización practicados a la Universidad.**		
Objetivo:	Establecer y aplicar un procedimiento que defina responsables, plazos y medios para comunicar al Coordinador de Control Interno los resultados de las autoevaluaciones de los procesos institucionales, las deficiencias detectadas y las acciones de mejora, para asegurar su seguimiento oportuno.	**Fecha Compromiso:**	18-dic-26
Área Responsable:	Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación	Encargado de la Dirección de Administración, Finanzas, Mejora Regulatoria y de Archivos

Actividades		Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		inicio	Término		
1	Recibir y registrar la documentación relativa a los actos de fiscalización practicados por las instancias fiscalizadoras internas y externas.	26-oct-26	06-nov-26	Oficio	Oficio e informe
2	Analizar los informes emitidos por las instancias fiscalizadoras y dar atención y seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas.	09-nov-26	20-nov-26	Informe	Informe
3	Remitir a las instancias fiscalizadoras la documentación que acredite la atención de las observaciones y recomendaciones formuladas.	23-nov-26	27-nov-26	Oficio de respuesta con documentación comprobatoria anexa.	Oficio con acuse de recepción y relación de anexos.
4	Cargar en el SESCIQROO los informes y la documentación que acrediten la atención del 100 % de las observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización.	30-nov-26	08-dic-26	Oficio de conclusión del seguimiento y/o solventación de observaciones	Informe de terminación

Elaboró

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Revisó

Lic. Nelly Eunice Ruiz Yam
Coordinadora del COCODI

Autorizó

M.C. Eric Iván Alcocer Angulo
Presidente del COCODI