



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

14 DE DICIEMBRE DEL 2023

CONTENIDO

1.-OFICIOS DE ACREDITACIÓN.

2.-INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

3.- ORDEN DEL DÍA.

4.- PRESENTACION DE PROPUESTAS

4.1 Presentación de las Políticas y Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (IEEJA).

4.2. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento de la C. Alma Isabel Angulo Rojas como directora de Acreditación, Sistemas y Mejora Regulatoria con motivo del cambio de nomenclatura de la Dirección a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

4.3. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento del Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosío como director de Asuntos Jurídicos y Normatividad, con motivo del cambio de nomenclatura de la Dirección a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

4.4. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento de la C., Melissa Jacqueline Hoil Peraza como jefa del Departamento de Evaluación del aprendizaje, con motivo del cambio de nomenclatura de la Departamento a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

5.- LECTURA DE ACUERDOS DE LA SESIÓN.

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.



Secretaría de Educación Pública
Jefatura de la Oficina de la C. Secretaría
Coordinación General de Enlace Educativo
Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Quintana Roo

Oficio número OEEQROO/DG/004/2023

Chetumal, Quintana Roo 11 de enero de 2023

MTRO. CARLOS MANUEL GOROCICA MORENO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO
PRESENTE

Conforme a la Designación de suplente ante la **H. Junta Directiva del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos**, tengo a bien ratificar a la Arq. Crizeria Rivas Canul, responsable del área de Educación Media Superior y Superior de esta Oficina a mi cargo, para que continúe participando en las juntas ordinarias y extraordinarias que se generen durante el ejercicio fiscal 2023, y a las cuales por motivos de agenda la suscrita no pueda asistir.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

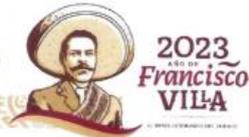
FLORA MARÍA CASANOVA RAMÍREZ,
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

C.c.p. Hernando Peniche Montfort.- Coordinador General de Enlace Educativo de la SEP.- Ciudad de México
Lic. Héctor Rosendo Pulido González.- Director General del IEEJA.- presente
Arq. Crizeria Rivas Canul.- Responsable del Área de Educación Media Superior y Superior de la OEEQROO
Expediente /Minutarlo
ELABORÓ Y REVISÓ. Maritza**/FMCR



Oficio número: UR-100/OCSEP/0061/2022

Ciudad de México, 16 de noviembre de 2022

**MARÍA ELENA HERMELINDA LEZAMA ESPINOSA
GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO
PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 5, fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, así como en lo establecido en los convenios de coordinación y decretos de creación que regulan los dieciséis Organismos Descentralizados Estatales que se mencionan, me permito comunicarle que he tenido a bien designar a Flora María Casanova Ramírez, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el estado de Quintana Roo, como representante de esta dependencia, para que asista a las sesiones de los siguientes órganos de gobierno:

- Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo
- Colegio de Educación Profesional Técnica
- Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos
- Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos
- Instituto Estatal para la Educación de los Jóvenes y Adultos
- Instituto de Capacitación para el Trabajo
- Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Quintana Roo
- Universidad Tecnológica de Chetumal
- Universidad Tecnológica de Cancún



Oficio número: UR-100/OCSEP/**0061**/2022

- Universidad Tecnológica de la Riviera Maya
- Universidad Politécnica de Bacalar
- Universidad Politécnica de Quintana Roo
- Universidad del Caribe
- Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo
- Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto
- Servicios Educativos de Quintana Roo

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LETICIA RAMÍREZ AMAYA
SECRETARIA

C.c.p Carlos Manuel Gorocica Moreno, Secretario de Educación del Estado de Quintana Roo. – Presente.
Francisco Luciano Concheiro Borquez, Subsecretario de Educación Superior, SEP. – Presente.
Nora Ruvalcaba Gámez, Subsecretaria de Educación Media Superior, SEP. – Presente.
Martha Velda Hernández Moreno, Subsecretaria de Educación Básica, SEP. – Presente.
Gisela Victoria Salinas Sánchez, Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría, SEP. – Presente.
Carlos Alberto Puga Bolio, Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, SEP. – Presente.
Dirección General del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (en liquidación). – Presente.
Teresa Guadalupe Reyes Sahagún, Directora General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. – Presente.
Hernando Peniche Montfort, Coordinador General de Enlace Educativo, SEP. – Presente.
Herminio Baltazar Cisneros, Director General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. – Presente.
Flora María Casanova Ramírez, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el estado de Quintana Roo, SEP. – Presente





Dirección de Operación
Número de Oficio: DO/024/2023
Ciudad de México, a 04 de enero del 2023

Héctor Rosendo Pulido González
Director General
Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos de Quintana Roo
Presente

Considerando lo establecido en el artículo 24, facción II, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre del 2019, le informo que se ha designado a la Subdirectora de Operación Estatal Región B, Sandra Ávila Coronel, como suplente para que participe en representación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en las Sesiones de la H. Junta Directiva del Instituto Estatal a su cargo a partir de enero del 2023.

Así mismo, se hace de su conocimiento que, durante este año la subdirectora dará acompañamiento operativo a su Instituto, por lo que los asuntos relacionados con las funciones de esta Dirección serán atendidos en el correo electrónico sacoronel@inea.gob.mx y/o en el número telefónico (55) 5241 2700 ext. 22710.

Sin más por el momento le envío un cordial saludo.

Atentamente

Herbert César Sánchez Olivera
Director de Operación

c.c.p. **Teresa Guadalupe Reyes Sahagún**- Directora General del INEA.- Presente
Cecilia Orozco López- Directora Académica.- Presente
Gerardo Molina Álvarez- Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.- Presente
José Muñoz Gómez- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.- Presente
Beatriz Salgado Hernández- Directora de Asuntos Jurídicos.- Presente
Ixchel George Hernández- Directora de Concertación y Alianzas Estratégicas.- Presente
Noamí Elena Ramón Silva- Titular del Órgano Interno de Control.- Presente
Sandra Ávila Coronel- Subdirectora de Operación Estatal Región B.- Presente

HCSO/nvp

Francisco Márquez 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.
Tel: (55) 5241 2700 www.gob.mx/inea



2023
Francisco VILLA



Oficio No.: SDB/DSDB/UA/SSGC/DEC/0146/V/2023
Asunto: Se designa Enlace.
Chetumal, Quintana Roo, a 11 de mayo de 2023.

"2023, Año de la Paz y Seguridad."

LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL
PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS.
PRESENTE.

Por medio del presente, me permito informar que he decidido designar como mis suplentes ante la Honorable Junta Directiva del IEEJA, a la Lic. Dianela Estefani Benítez García y a la Mtra. Guadalupe Elvira Alamilla Balam, quienes me representarán y asumirán todas las facultades para tomar acuerdos en las reuniones de la H. Junta Directiva.

Nombre: Lic. Dianela Estefani Benítez García
Cargo: Subsecretaria de Gestión Comunitaria de la SEBIEN.
Teléfono: 983 155 0252
Correo: gestioncomunitaria1.sebien@gmail.com

Nombre: Mtra. Guadalupe Elvira Alamilla Balam
Cargo: Directora de Organización de la SEBIEN.
Teléfono: 983 173 1909
Correo: dir.organizacion.sebien@gmail.com

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN GOBIERNO DEL ESTADO DE Q. ROO
SECRETARIO DE BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

C.c.p. Lic. Dianela Estefani Benítez García; Subsecretaria de Gestión Comunitaria de la SEBIEN.
Mtra. Guadalupe Elvira Alamilla Balam; Directora de Organización de la SEBIEN.
Minutario /Expediente.
PBB/DEBG/pgs



SEBIEN
SECRETARÍA DE BIENESTAR



DESPACHO DEL C. SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Oficio Número: SEFIPLAN/DS/000299/VI/2023.
 Referencia: Subsecretaría de Crédito y Finanzas.
 Folio: SEFIPLAN/SSCF/0117/VI/2023.
 Asunto: Designación de suplentes.
 Chetumal, Quintana Roo a 09 de junio de 2023.
 "2023. Año de la Paz y la Seguridad"

LCDO. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ
 DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL
 PARA LA EDUCACIÓN DE JOVENES Y ADULTOS (IEEJA).
 PRESENTE.

Por medio de la presente me permito informar a usted que he designado como mis suplentes al Mtro. Paul Andrés Polanco Samaniego, Subsecretario de Crédito y Finanzas, al Mtro. Ernesto Gabriel Méndez Linares, Director de Fideicomisos y Organismos y a la C. María Teresa Balderas Ramos, Jefa del Departamento de Organismos, adscritos a esta Dependencia a mi cargo, para participar en el seno de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta Directiva del Instituto Estatal para la Educación de Jovenes y Adultos (IEEJA).

Se adjuntan fotocopias de identificación oficial y nombramiento, así como del suscrito.

Agradeciendo de antemano la atención que le brinde al presente, le envío un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE



[Handwritten signature]

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ
 SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

C.C.M., Lic. Reyna Arceo Rosado.-Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado.
 Mtro. Paul Andrés Polanco Samaniego.- Subsecretario de Crédito y Finanzas.
 Expediente/Consecutivo.
 ESV/PAPS/EGML/MTBR*vvv





L.C.P. Reyna V. Arceo Rosado
Secretaría de la Contraloría



Oficio No. SECOES/DS/SRN/CGCE/000082/X/2022
Asunto: Designación de Comisarios Suplentes
Chetumal, Quintana Roo, a 18 de octubre del 2022.
"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo".

MTRO. CARLOS MANUEL GOROCICA MORENO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y PRESIDENTE DE LA
JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA
EDUCACIÓN DE LOS JÓVENES Y LOS ADULTOS.
P R E S E N T E.

Con fundamento a lo dispuesto en el artículo 43 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en el artículo 65 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo y el artículo 8 fracción VIII del Reglamento Interior de esta Secretaría, en mi calidad de Comisaria Pública Propietaria, me permito informarle que a partir de la presente fecha, he designado a los servidores públicos **M. en A.N. Yatie Abigail García Cen, Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades** y al **C. Cruz García Cabrera, Titular de la Coordinación de Entidades del Sector Agropecuario, Infraestructura y Hacienda**, ambos adscritos a esta Secretaría de la Contraloría del Estado, para que participen conjunta o indistintamente, en calidad de Comisarios Públicos Suplentes, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del Instituto Estatal para la Educación de los Jóvenes y los Adultos, con voz, pero sin voto.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

L.C.P. REYNA V. ARCEO ROSADO
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO



Ccp.- LIC. JAVIER GÓMEZ BUSTILLOS, Subsecretario de Resoluciones y Normatividad de la Secretaría de la Contraloría del Estado.
Ccp.- LIC. HECTOR ROSENDO PULIDO CONZÁLEZ, Director General del Instituto Estatal para la Educación de los Jóvenes y los Adultos.
Ccp.- M. EN A.N. YATIE ABIGAIL GARCÍA CEN, Titular de la Coordinación General de Comisarios de Entidades de la Secretaría de la Contraloría del Estado.
Ccp.- C. CRUZ GARCÍA CABRERA, Titular de la Coordinación de Entidades del Sector Agropecuario, Infraestructura y Hacienda de la Secretaría de la Contraloría del Estado.
Ccp.- Expediente/Minutario
2022/000082/X/COE

AV. REVOLUCIÓN 100
20. ENTRESTRETEC. 77000
CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO
TEL.- 999 65 50800



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO



Oficio No. SEQ/DSE/0429/2022

Asunto: Designación

Chetumal, Quintana Roo, 13 de octubre de 2022.

"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en el Estado de Quintana Roo"

**LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ,
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL
PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS,
PRESENTE.**

Él que suscribe, Mtro. Carlos Manuel Gorocica Moreno, Secretario de Educación de Quintana Roo, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 26, 30 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, artículo 6 párrafo tercero del Decreto por el que se Expide el Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en Materia de Homogenización del Funcionamiento de los Organos de Gobierno, Integración de las Carpetas de Trabajo, y Actas de Sesiones y artículos 11 fracción I, 13 y 15 fracción IX del Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto por el que se Crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, le informo que he tenido a bien designar al Dr. José Luis Martín Lavadores Montero, Subsecretario de Educación Básica y Lic. Javier Antonio Rubio Pérez, Director del Programa de Educación Inicial Básica para la Población Rural e Indígena, para que en mi nombre y representación asistan indistintamente en calidad de mis suplentes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Junta Directiva del Instituto.

Saludos cordiales.

ATENTAMENTE

**MTRO. CARLOS MANUEL GOROCICA MORENO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN**

SEQ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

C.c.p.- L.C.P. Reyna V. Arceo Rosado, Secretaría de la Contraloría del Estado.
Dr. José Luis Martín Lavadores Montero, Subsecretario de Educación Básica.
Lic. Javier Antonio Rubio Pérez, Director del Programa de Educación Inicial Básica para la Población Rural e Indígena.
Expediente/Minutario
CMGM/MS/cylm



SEQ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE QUINTANA ROO



2.- INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

2.- INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

1. **MTRO. CARLOS MANUEL GOROCICA MORENO**
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO.
2. **LIC. YADIRA IXCHEL GEORGE HERNÁNDEZ**
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.
3. **LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ**
TITULAR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
4. **MTRA. FLORA MARÍA CASANOVA RAMÍREZ**
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN QUINTANA ROO.
5. **L.C.P. REYNA V. ARCEO ROSADO**
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y COMISARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL IEEA.
6. **LIC. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN.**
SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



3.-ORDEN DEL DÍA

3.- ORDEN DEL DÍA

1.-PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.

2.-VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA I SESIÓN EXTRAORDINARIA 2023.

3.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.

4.- PRESENTACION DE PROPUESTAS

4.1 Presentación y aprobación en su caso de las Políticas y Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (IEEJA).

4.2. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento de la C. Alma Isabel Angulo Rojas como directora de Acreditación, Sistemas y Mejora Regulatoria con motivo del cambio de nomenclatura de la Dirección a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

4.3. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento del Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosío como director de Asuntos Jurídicos y Normatividad, con motivo del cambio de nomenclatura de la Dirección a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

4.4. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento de la C., Melissa Jacqueline Hoil Peraza como jefa del Departamento de Evaluación del aprendizaje, con motivo del cambio de nomenclatura de la Departamento a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

5.- LECTURA DE ACUERDOS DE LA SESIÓN.

6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

4.- PROPUESTAS

4.1.- Presentación de las Políticas y Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos (IEEJA).

FUNDAMENTO LEGAL:

- LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO ARTS. 1, 6 FRACCIÓN IV, 35 Y 55
- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTS. 1, 3 PARRAFO PRIMERO, 7 FRACCIÓN I, 47 Y 53.
- LEY DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, ARTS. 1, 2, 3, 15, 21, 24, 29 FRACCIÓN I Y II, 63 FRACCIÓN I Y 64 FRACCIÓN I,
- DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS ARTÍCULO 29

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

CON EL FIN DE LLEVAR UN EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS PUBLICOS AUTORIZADOS AL INSTITUTO DE HACIENDO USO DE LOS CRITEROS DE EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, TRANSPARENCIA Y HONRADEZ PARA SATISFACER LOS OBJETIVOS A LOS QUE ESTÉN DESTINADOS Y QUE LOS RESULTADOS DEL EJERCICIO DE DICHOS RECURSOS SERÁN EVALUADOS POR LAS INSTANCIAS TÉCNICAS QUE SEAN COMPETENTES. SE EMITEN LOS PRESENTES LINEAMIENTOS QUE CORRESPONDEN AL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS.

DOCUMENTACIÓN SOPORTE



LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 6 FRACCIÓN IV, 35 Y 55 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 7 FRACCIÓN I, 47 Y 53 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 2, 3, 15, 21, 24, 29 FRACCIÓN I Y II, 63 FRACCIÓN I Y 64 FRACCIÓN I, DE LA LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; ARTÍCULO 29 DEL DECRETO QUE REFORMA INTEGRALMENTE EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.

CONSIDERANDO

Que en términos de lo establecido por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 166 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, disponen que los recursos públicos se administraran con base en los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y que los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que sean competentes.

Que de conformidad con el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, se establece que la Hacienda Pública estará a cargo del Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien será responsable de su manejo.

Que conforme al eje rector número 5. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, la administración pública busca implementar políticas encaminadas a eliminar todas las reformas de corrupción, así como incentivar y promover mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y evitar la ejecución discrecional del gasto público, acrecentando la eficiencia gubernamental, en el contexto del Nuevo Acuerdo por el Bienestar y el Desarrollo de Quintana Roo.

Que el veintitrés de diciembre del año dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo, para el Ejercicio Fiscal 2023.

En la ejecución del gasto público, las dependencias y Entidades Paraestatales deberán considerar las políticas de la Administración Actual, tomando en cuenta los compromisos, los objetivos y las metas contenidas que se describen en el Anexo 1 del presente Decreto."

Que de conformidad con el artículo 33 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación es la encargada de conducir la política hacendaria del Estado en materia de gasto público, en los términos de la legislación aplicable y las políticas de la Titular del Poder Ejecutivo del Estado; asimismo, ejercer el presupuesto de egresos en los términos de la normatividad respectiva.

Que el artículo 2 de la Ley de Presupuestos y Gasto Público del Estado de Quintana Roo, establece que el presupuesto y el gasto público del Estado, se norman y regulan por las disposiciones de esta ley, la que será aplicada por el Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Que en el mes de abril del año 2015 entro en vigor la Circular para el manejo de los Fondos Revolventes y Gastos a comprobar, suscrita por el entonces titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la cual establece que "aplica para los servidores públicos que se encuentren en servicio activo dentro de la Administración Pública Central y Paraestatal, quienes por razones de su cargo tienen la tarea de administrar fondos revolventes en la Dependencia o Entidad a la que se encuentran adscritos, así como para aquellos funcionarios a quienes se les autoriza por el titular de la Dependencia y la Secretaría, para recibir fondos sujetos a comprobación para el ejercicio de sus funciones y realizar comisiones específicas en las que así se requiera." (Sic),

Que la Secretaría de Finanzas y Planeación conforme a las instrucciones de la C. María Elena H. Lezama Espinosa, Gobernadora del Estado de Quintana Roo, ha emprendido las acciones necesarias para el fortalecimiento de la gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos destinados a las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y se ha determinado la necesidad de contar con un nuevo instrumento normativo-administrativo que proporcione a la Administración Pública Central y Paraestatal, las políticas, criterios y disposiciones administrativas que fortalezcan los procedimientos, mecanismos y sistemas relacionados con el ejercicio de recursos públicos asignados a los entes públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, la cual coadyuvaría al adecuado cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que les impone la normatividad relacionada con su ámbito de competencia.

Que, para regular la optimización de los recursos del gasto corriente autorizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación, destinados a fortalecer la operatividad administrativa, así como para la enajenación de bienes y servicios de manera urgente que necesiten adquirir las Dependencias, Órganos Administrativos Desconcentrados y las Entidades, se requiere que éstos sean ejercidos bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, acorde en todo momento al marco jurídico vigente, previendo un uso eficaz y transparente de los mismos, por lo tanto es necesaria la emisión de un documento normativo-administrativo que conjunte las disposiciones administrativas y criterios que le den certeza jurídica al ejercicio y comprobación del gasto público, lo cual permitirá a la Administración Pública a cargo del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, contar con un documento que sirva de guía para el quehacer gubernamental de las personas servidoras públicas, así como de consulta para las aéreas a cargo del manejo de los recursos públicos, proporcionándoles mayores herramientas que abonen a la legalidad de sus actuaciones.

Que, en ese contexto, en fecha 17 de julio de 2023, la Secretaría de Finanzas y Planeación, publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Gobierno del estado de Quintana Roo; con el objetivo de Establecer las políticas y lineamientos de carácter administrativo que permita regular el gasto público de la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Quintana Roo, tener un mejor uso y control del presupuesto autorizado y orientar a las unidades administrativas encargadas del ejercicio de gasto para que los recursos sean administrados y ejercidos bajo los principios de austeridad, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honestidad, eficacia, racionalidad y control.

2

Que dicho ordenamiento, en su Título I, numeral 1.2, párrafo segundo del numeral 1.2.1 establece; *las presentes políticas y lineamientos son de aplicación general en la Administración Pública Central y Paraestatal del Gobierno del Estado de Quintana Roo y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que intervengan en el ejercicio y control del gasto público estatal.- Las disposiciones administrativas contenidas en el presente documento serán aplicables a las Entidades en la parte sustantiva, debiendo emitir su normatividad interna correspondiente con base en el presente Lineamiento.*

Que siguiendo tales directrices y a efecto de regular la optimización de los recursos del gasto corriente del presupuesto autorizado, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, acorde en todo momento al marco jurídico vigentes, previendo un uso eficaz y transparente de los mismos, es necesaria la emisión de un documento normativo-administrativo que conjunte las disposiciones administrativas y criterios que le den certeza jurídica al ejercicio y comprobación del gasto público en tal materia, lo cual permitirá a la administración del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, contar con un documento que sirva de guía para el quehacer de las personas servidoras públicas, así como de consulta para las áreas a cargo del manejo de los recursos públicos, proporcionándoles mayores herramientas que abonen a la legalidad de sus actuaciones.



Que de acuerdo con los objetivos del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, se establece proporcionar educación básica a aquella población de 15 años y más que por alguna circunstancia de la vida no han iniciado o concluido su educación básica y que generalmente se encuentran en las comunidades más apartadas del Estado y que proporcionarles la educación contribuye a hacer más estrecha la brecha de la desigualdad social en la población más vulnerable del Estado de Quintana Roo, motivo por el cual, las personas servidoras públicas del citado Instituto, asisten constantemente a lugares recónditos del estado, tanto a brindar, a brindar el apoyo en la oferta educativa, como en la operación y mantenimiento de los sitios donde se brindan las asesorías a nuestros educandos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien exponer el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS.”

CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	04
I.1.- Objetivo del documento.....	04
I.2.- Ámbito de Aplicación.....	04
I.3.- Glosario.....	04
I.4.- Marco jurídico de referencia.....	05
I.5.- Políticas generales.....	06
I.6.- Políticas específicas.....	06
I.7.- Políticas para Reintegro de Recursos.....	07
TÍTULO II.- LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS	09
II.1.- Lineamientos Generales.....	09
II.2.- Lineamientos Específicos.....	10
II.2.1.- Fondo Revolvente.....	10
II.2.2.- Fondos Fijos Específicos.....	14
II.2.3.- Gastos por Comprobar.....	15
II.3.- De la Información y Supervisión.....	17



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I.1.- Objetivo del documento.

I.1.1.- Establecer las políticas y lineamientos de carácter administrativo que permitan regular el gasto público del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, para tener un mejor uso y control del presupuesto autorizado y orientar a las unidades administrativas encargadas del ejercicio del gasto para que los recursos sean administrados y ejercidos bajo los principios de austeridad, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas, legalidad, honestidad, eficacia, racionalidad y control.

I.2.- Ámbito de Aplicación.

I.2.1.- Las presentes políticas y lineamientos son de aplicación general para las personas servidoras públicas, que laboran en el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos y de observancia obligatoria para quienes intervengan en el ejercicio y control del gasto público del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

I.2.2.- La interpretación administrativa de las presentes políticas y lineamientos, así como la autorización para pedir opinión a la Secretaría de la Contraloría si fuera necesario, estará a cargo de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.

I.3.- Glosario.

Para efectos de las presentes políticas y lineamientos, resultaran aplicables las siguientes definiciones:

- I. **Área Administrativa:** Es la encargada de la administración de los recursos materiales, financieros y/o humanos, del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos;
- II. **Fondo Revolvente:** Mecanismo financiero mediante el cual la persona titular de la Dirección General del Instituto, aprueba a las personas titulares de las direcciones que en su caso se determine, un importe o monto que permita liquidez inmediata para cubrir compromisos y necesidades, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuestos autorizados.
- III. **Gasto Corriente:** Las erogaciones en bienes y servicios que no tienen como contrapartida la creación de un activo, son consideradas como gasto y están destinadas a financiar de manera enunciativa el gasto de consumo y de operación, de servicios personales, materiales y suministros, arrendamiento y los servicios generales, así como las transferencias, asignaciones, subsidios, donativos y apoyos para realizar actividades institucionales.
- IV. **Gasto de Operación:** Las erogaciones que se realizan para adquirir los bienes y servicios necesarios que permiten el funcionamiento permanente y regular de la administración del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.
- V. **Gasto Público Estatal:** Las erogaciones que con cargo a recursos públicos realizan las Unidades Ejecutoras del Gasto, proveniente del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo del ejercicio fiscal que corresponda;



- VI. **Gastos a Comprobar:** Los gastos a comprobar constituyen, por excepción, un apoyo para dar continuidad a las operaciones, funciones y responsabilidades de las Unidades ejecutoras del gasto, por lo que se deberán destinar exclusivamente para adquirir bienes y servicios de carácter extraordinarios, imposterables y necesarios, que, por sus características, deban ser adquiridos en efectivo o de manera urgente.
- VII. **Lineamientos:** El presente instrumento legal;
- VIII. **Órgano de Gobierno:** Junta de Gobierno del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo;
- X. **Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG):** Es el sistema implementado por el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica, financiera y patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, de los Entes Públicos, debe registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como los flujos económicos. De igual forma, debe generar periódicamente estados financieros útiles, confiables, relevantes, oportunos, comprensibles y comparables, expresados en términos monetarios.
- XI. **Unidad Ejecutoria del Gasto:** Las unidades administrativas del Instituto que realizan erogaciones con cargo a los recursos considerados en el presupuesto de egresos autorizado del ejercicio fiscal correspondiente;
- XII. **Instituto:** Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

I.4.- Marco jurídico de referencia.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Normatividad emitida por el Consejo de Armonización Contable (CONAC).



- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Quintana Roo.
- Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo, en materia de homogenización del funcionamiento de los órganos de gobierno, integración de las carpetas de trabajo y actas de sesiones.
- Decreto por el que se Reforma Integralmente el Decreto que Reforma Integralmente El Decreto por el que se crea el Instituto Estatal Para la Educación De Los Adultos.

I.5. Políticas generales.

I.5.1.- Toda erogación de recursos públicos estatales asignados al Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos deberá sujetarse a la normatividad aplicable, a lo previsto en estos lineamientos y demás instrumentos administrativos que al efecto emita la secretaría y que en su oportunidad sean sometidos a la consideración del Órgano de Gobierno del instituto, en el ámbito de su competencia.

I.5.2.- El Instituto al contar con recursos federales asignados, deberá observar lo señalado en el convenio respectivo, en caso de que existiera, así como las disposiciones que se emitan para el programa que corresponda y demás normatividad federal aplicable.

I.5.3.- La persona titular del Área Administrativa, en el ejercicio del presupuesto autorizado, será responsable del ejercicio y revisión del gasto y de la guarda y custodia de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, en cumplimiento con lo dispuesto en los presentes lineamientos y en las demás disposiciones aplicables.

I.5.4.- El Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos implementará mejores prácticas para la simplificación administrativa de los trámites y procesos relativos a la nómina del personal del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, por lo que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Federal del Trabajo, así como lo establecido en el Capítulo I, denominado "De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado", artículo 99 fracción III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la comprobación del pago de la nómina se realizará con los comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), poniéndolos a disposición del empleado a través de un sistema electrónico.

I.6. Políticas específicas.

I.6.1.- Todos los trámites de pago, de cualquier naturaleza, desde su inicio deberán ser registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

I.6.2.- Cada persona titular de Área Administrativa y de Unidad Ejecutora del Gasto es responsable de:

a) Verificar la información y los requisitos fiscales de los comprobantes de conformidad a los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; capítulo V de su Reglamento, así como



la Regla de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente y su Anexo 20. Así mismo deberán verificar que el proveedor cuente con la actividad relativa al concepto facturado.

b) Vigilar y garantizar el cumplimiento de las leyes y normas en materia del ejercicio del gasto público;

c) Emplear mecanismos y procedimientos administrativos que les permitan tener expedientes documentales integrales, legibles y digitalizados de los recursos públicos que ejerzan para su revisión ante los órganos de fiscalización y control del ámbito federal y local.

1.6.3.- El proveedor está obligado a proporcionar al Área Administrativa del Instituto, el archivo electrónico del complemento de pago o recibo electrónico de pago (REP) que ampare el pago total o parcial sobre el CFDI previo de ingresos. El Área Administrativa del Instituto, será responsable de dar seguimiento a la obtención de los complementos de pago y una vez recepcionado, validarlo en la Bóveda Fiscal y remitir una representación impresa del CFDI, XML y verificación de la Bóveda Fiscal del Instituto.

1.6.4.- Respecto de los trámites que tienen un vencimiento de pago establecido, es responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Gasto realizarlos con la debida anticipación para que dichos trámites se presenten ante la secretaría con una anticipación no menor a cinco días hábiles antes de la fecha de vencimiento.

Se exceptúa del plazo de cinco días antes señalado cuando se trate de solicitudes provenientes de una orden judicial.

1.6.5.- Respecto de las transferencias de recursos federales, en cumplimiento con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es obligación del ejecutor del recurso federal realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría, para estar en disponibilidad de realizar las transferencias de recursos dentro de los plazos establecidos en los convenios y/o anexos de ejecución del fondo. Para este efecto, los ejecutores del recurso federal deberán solicitar los recursos que les corresponden, dentro de los dos días siguientes a la notificación que le realice vía correo electrónico la Secretaría de ingresos sobre la recepción de los recursos federales. Cuando el ejecutor del recurso federal solicite de manera extemporánea la transferencia de sus recursos, deberá adjuntar a su trámite, oficio de justificación del trámite extemporáneo.

7

Para el caso de que el ejecutor del recurso federal incumpla con los plazos antes señalados, la Tesorería General de la Secretaría, no tendrá ninguna responsabilidad por incumplimiento del pago o transferencia en tiempo y forma.

1.6.5.- Toda documentación que sea presentada, deberá estar alineada a la legislación, normatividad y lineamientos establecidos para el ejercicio del gasto, a fin de garantizar su correcto registro; de no ser así, será motivo de devolución en los términos de los preceptos normativos correspondientes.

1.7.- Políticas para Reintegro de Recursos.

1.7.1.- El Instituto para dar cumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, deberá observar las siguientes disposiciones:

I. Para el caso de recursos federales que se transfieran a los Entes Públicos, se deberá estar a lo siguiente:

- a) Los reintegros a la Tesorería de la Federación se realizarán de manera directa desde las cuentas específicas del Instituto dentro del plazo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- b) El instituto podrá solicitar por oficio a la Dirección de Caja de la secretaría, las líneas de captura, tanto de capital como de rendimientos que correspondan, o bien, al corresponsal del Gobierno Federal, dependiendo de lo establecido en los convenios, en caso de que existiera y/o anexos de ejecución que correspondan.
- c) Una vez realizados los reintegros, los Entes Públicos deberá notificar a la Subsecretaría de Ingresos, Subsecretaría de Política Hacendaria y Control Presupuestal y a la Tesorería General, todas pertenecientes a la Secretaría, dentro de los 5 días hábiles siguientes al reintegro realizado, la documentación comprobatoria e integración de rendimientos financieros generados, spei bancario).
- d) Las entidades serán los únicos responsables de cumplir en tiempo y forma con los reintegros de recursos federales que obren en sus cuentas específicas.

II. Recursos federales en las cuentas bancarias específicas del Gobierno del Estado.

- a) Cada área solicitante de la apertura de la cuenta bancaria será la responsable de generar los trámites para los reintegros de los recursos federales de capital y rendimientos generados en las mismas y de solicitar la cancelación de las cuentas correspondientes.
- b) Los Entes Públicos ejecutores de los recursos, deberá tramitar el reintegro de recursos federales no devengados ni comprometidos el 31 de diciembre dentro de los primeros 7 días naturales del mes de enero de cada año. Así mismo, deberán tramitar el reintegro de los remanentes de recursos federales no ejercidos en el primer trimestre de cada año, dentro de los primeros 7 días naturales del mes de abril de cada año.
- c) Cuando se trate de recursos no ejercidos determinados mediante calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente, una vez cumplido el plazo referido, el Instituto deberá tramitar el reintegro de los recursos remanentes, a más tardar dentro de los 7 días naturales siguientes.
- d) Se deberá solicitar por oficio a la Dirección de Caja de la Secretaría, las líneas de captura, tanto de capital de rendimientos que correspondan, o bien, al corresponsal del Gobierno Federal, dependiendo de lo establecido en los convenios, en caso de que existiera, y/o anexos de ejecución que correspondan.
- e) Los trámites se realizan directo a través de la Dirección de Egresos de la Secretaría, debiendo entregar la documentación que se desglosa en el "**Checklist para recepción de reintegros federales**".
- f) Una vez realizado los reintegros, se deberá solicitar por oficio a la Dirección de Caja de la Secretaría, la cancelación de la cuenta bancaria respectiva.
- g) Será responsabilidad del Instituto, las aperturas de las cuentas específicas, así como tratar en tiempo y forma los reintegros de recursos federales.
- h) Cuando el Instituto tramite de manera extemporánea el reintegro de recurso federales, deberá adjuntar junto con el trámite oficio de justificación correspondiente.

1.7.2.- Para la solicitud de líneas de captura ante la Dirección de Caja de la Secretaría, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Solicitar mediante oficio la línea de captura de capital o rendimientos financieros a la Dirección de Caja de la Secretaría a través del correo electrónico que designen para tal efecto.



El oficio debe contener lo siguiente:

- a) Ramo;
- b) Ejercicio Fiscal;
- c) Tipo (Capital o Rendimientos financieros);
- d) Concepto;
- e) Importe (deberá estar presentado en pesos);
- f) Correo electrónico para enviar la línea de captura;

2. Una vez realizado el reintegro, remitir la línea de captura y comprobante de transferencia al correo electrónico designado por la Dirección de Caja de la Secretaría, para la recepción de dicha información.

3. Para reintegrar recursos de capital por concepto del ramo 33 (mayores a 100 pesos), deberán remitir a la Dirección de Caja de la Secretaría la solicitud de línea de captura con dos días hábiles de anticipación al vencimiento de reintegros, a través del correo electrónico aperturado por la Dirección de Caja de la Secretaría en horario de 9:00 am a 15:00 horas. Las solicitudes de líneas de capturas recepcionadas fuera del plazo establecido, deslindan de responsabilidades a las áreas de la Tesorería General de la Secretaría, en el caso de reintegros extemporáneos.

4. Para reintegrar recursos de capital por conceptos de convenios, deberán solicitar al corresponsal del Gobierno Federal la línea de captura.

TÍTULO II.- LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS.

II.1.- Lineamientos Generales.

II.1.1.- La persona Titular de la Dirección General del Instituto, a través del Área Administrativa, será responsable de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna de los programas a su cargo, con los mecanismos de control previstos en este documento.

II.1.2.- Todas las compras superiores a \$2,000.00 (son: dos mil pesos 00/100 M.N) deberán pagarse estrictamente mediante algún medio bancario, como son cheques, transferencias electrónicas o pagos con tarjetas de débito, a los que se refiere el artículo 27 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los pagos mediante medios electrónicos bancarios realizados por el Instituto, deberán ser con las cuentas bancarias que legalmente hayan constituido, a efecto que sea reconocido en la contabilidad.

II.1.3.- No se aceptarán CFDI'S ni documentos adicionales soporte del gasto con tachaduras, enmendaduras, datos alterados o que no reúnan los requisitos fiscales que establece los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación en Vigor y se sujetarán al catálogo de claves de productos, servicios y unidades de medida de acuerdo al emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Las fechas de expedición deberán coincidir con el mismo mes de la operación, por lo tanto, no deberán presentarse comprobantes de ejercicios anteriores a la operación. Así mismo, el desglose del o los impuestos deberán ser correctos, la omisión en este punto será motivo de devolución del documento.

II.1.4.- Todo comprobante fiscal o formato de comprobación, deberán contener clara y detallada la justificación o motivo del gasto; así como la firma de la Unidad Ejecutora del Gasto o Titular



del Área Administrativa. Así mismo, deberá llevar la descripción del concepto y clave presupuestal.

II.1.5.- En los casos que se requieran un presupuesto o cotización para la adquisición directa de bienes o servicios, ésta deberá contener en hoja membretada el nombre comercial y/o razón social, registro federal de contribuyentes y domicilio fiscal del proveedor, detallándose los conceptos de la compra, arrendamiento o el servicio solicitado para codificar la partida presupuestal, apegados a los criterios de austeridad, racionalidad, sustentabilidad y transparencia.

II.1.6.- No serán procedentes las recuperaciones de gastos realizados por las personas servidoras públicas. Únicamente la persona titular de la Dirección General del Instituto, podrá autorizar la procedencia de recuperaciones de gastos realizadas por las personas servidoras públicas, cuando su ejercicio quede debidamente justificado.

II.2.- Lineamientos Específicos.

II.2.1.- Fondo Revolvente.

II.2.1.1.- El Fondo Revolvente tiene por objeto facilitar la gestión eficiente y oportuna de las operaciones que realiza el Instituto, para que esté en condiciones de realizar gastos menores e imprevistos que por su emergencia requieran solución inmediata, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuesto autorizado.

Los recursos del Fondo Revolvente servirán única y exclusivamente para realizar pagos no mayores a \$5,000.00 (son: cinco mil pesos 00/100 M.N), que por su monto de menor cuantía no sea factible de satisfacer mediante la emisión normal y programada de pagos.

II.2.1.2.- Será responsabilidad del Área Administrativa y Área de Planeación y Seguimiento Operativo del Instituto, revisar que las erogaciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos que se autoricen, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

En caso de insuficiencia presupuestaria para cubrir erogaciones plenamente justificadas, las áreas con fondo revolvente deberán, coordinarse con el Área Administrativa y de Planeación y Seguimiento Operativo del Instituto, para realizar las adecuaciones presupuestarias que correspondan. En caso de que no resulten procedentes dichas adecuaciones o ya no se cuente con suficiencia presupuestal, resultara improcedente la comprobación del gasto efectuado y se deberá reintegrar los recursos erogados.

II.2.1.3.- Para la apertura de Fondos Revolventes de las unidades administrativas adscritas al Instituto, únicamente procederá a favor del titular del Área Administrativa que corresponda, quien deberá ocupar un cargo de nivel 300, como mínimo, debiendo presentar el formato "solicitud de Fondo Revolvente", justificando las razones y proponiendo el importe necesario. Dicha solicitud deberá presentarse a la persona titular de la Dirección General del Instituto, para que previo análisis, se autorice la apertura del mismo.

II.2.1.4.- Para la autorización de los Fondos Revolventes solicitados en términos del párrafo anterior, la persona titular de la Dirección General del Instituto, autorizará mediante el formato denominado "Autorización de Fondo Revolvente".

II.2.1.5.- Una vez otorgada la autorización para la apertura del Fondo Revolvente, el Área Administrativa del Instituto, procederá a realizar el trámite de la apertura del mismo a nombre de la persona servidora pública designada para el manejo de este.

II.2.1.6.- Como parte de la documentación para el trámite de apertura del Fondo Revolvente, la persona servidora pública designada para el manejo de este, deberá firmar el formato de "Carta Compromiso" donde establezca la aceptación para asumir las responsabilidades correspondientes sobre el mismo y su operación, así como requisitar el formato "Recibí Apertura de Fondo Revolvente". La persona designada para el manejo del Fondo Revolvente se constituirá en deudor diverso ante el Instituto.

II.2.1.7.- Las cantidades que sean asignadas a cada Unidad Ejecutora del Gasto para el uso del Fondo Revolvente se manejarán mediante tarjetas empresariales de débito fondeadas por el Instituto y serán entregadas por el Área Administrativa, del Instituto.

El Área Administrativa del Instituto, deberá realizar las conciliaciones bancarias en forma mensual de los movimientos realizados en dichas tarjetas.

II.2.1.8.- El Fondo Revolvente se aplicará únicamente en los capítulos presupuestales "2000.- Materiales y Suministros" y "3000.- Servicios Generales" de conformidad con lo que se establece en el clasificador por objeto del gasto a Nivel de Partida Específica emitido por el Consejo de Nacional Armonización Contable.

II.2.1.9.- El Fondo Revolvente podrá destinarse de manera enunciativa mas no limitativamente para:

- I. Materiales y útiles de oficina y capacitación, siempre y cuando en la unidad administrativa no se cuente con existencia del artículo requerido.
- II. Productos alimenticios necesarios para efectuar reuniones de trabajo en las oficinas como café, té, refrescos, agua purificada, azúcar, galletas, sustitutos de crema para café, sustitutos de azúcar, entre otros relacionados.
- III. Lubricantes y aditivos para vehículos utilitarios oficiales.
- IV. Refacciones menores para vehículos oficiales, siempre y cuando se adjunte una valoración del automóvil que justifique la adquisición.
- V. Lavado de carrocería, lavado de alfombras o lavado de asientos, encerado o pulido de vehículos oficiales, siempre y cuando no exceda de tres servicios por mes.
- VI. Arreglos florales para eventos oficiales, justificando su adquisición.
- VII. Utensilios desechables, tales como vasos, platos desechables, cucharas, tenedores, servilletas, toallas de papel de mano, papel higiénico, entre otros, siempre y cuando no sea proporcionado por el área administrativa o bien, no exista la disponibilidad en almacén.
- VIII. Gastos menores relacionados a congresos, talleres, convenciones, de carácter urgentes o imprevistos.
- IX. Servicios de paquetería oficial.
- X. Material de Limpieza, siempre y cuando no sea proporcionado por el área administrativa o bien, no exista la disponibilidad en almacén.
- XI. Refacciones y equipos menores de equipos de cómputo.
- XII. Útiles y equipos menores de tecnología de la información y telecomunicaciones.

II.2.1.10.- El Fondo Revolvente, no podrá destinarse para:

- I. Viáticos y pasajes.
- II. Gastos por contratación de servicios por asesoría, investigación y honorarios de cualquier índole.



- III. Otorgamiento de apoyos diversos.
- IV. Gastos de mantenimiento y reparación vehicular.
- V. Combustible
- VI. Servicios personales.
- VII. Botanas, chocolates, pasteles y repostería considerada fina y/o dietética y otros dulces; embutidos; bebidas energizantes y/o vigorizantes, en cualquiera de sus modalidades.
- VIII. Bebidas alcohólicas.
- IX. Cosméticos, vestuario, accesorios y cualquier servicio relacionado con la presentación personal de los servidores públicos
- X. Gastos de carácter personal o que no estén directamente ligados a las funciones oficiales.
- XI. Servicios generales en las partidas siguientes:
 - 31101 Energía eléctrica
 - 31301 Agua;
 - 31401 Telefonía tradicional;
 - 31501 Telefonía celular;
 - 31701 Servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información;
 - 32201 Arrendamiento de edificios;
 - 32301 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.
 - 33401 Servicios de capacitación;
 - 33801 Servicios de vigilancia;
 - 34501 Seguro de bienes patrimoniales
 - 36101 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales;
 - 39202 Impuestos y derechos.

II.2.1.11.- Solo en casos excepcionales, que impliquen trabajos extraordinarios fuera del horario laboral o bien, en casos urgentes, se podrán utilizar los recursos del Fondo Revolvente para sufragar gastos de alimentación que se generen en el cumplimiento de las funciones de las personas servidoras públicas del Instituto. Para este efecto, además de cumplir con los requisitos establecidos para la comprobación del Fondo Revolvente, se deberá incluir una descripción detallada de los motivos que generaron dicha erogación, así como la lista de los nombres de las personas servidoras públicas que consumieron dichos alimentos y su firma.

Solo el titular del Instituto podrá autorizar la procedencia de aplicar recursos para cubrir eventualidades y gastos urgentes no autorizados en los presentes lineamientos.

II.2.1.12.- El importe total del Fondo Revolvente para el Instituto no podrá ser superior a la cantidad de \$40,000.00 (son: Cuarenta Mil pesos 00/100 M.N.) mensuales.

Únicamente podrán realizarse gastos en partidas que cuenten con suficiencia presupuestal. Los pagos de los bienes y servicios que se adquieran con recursos del Fondo Revolvente deberán realizarse mediante el uso de la tarjeta de débito empresarial asignada para el manejo de este, a excepción de aquellos que sean menores a \$2,000.00 (Son: Dos mil pesos 00/100 M.N), los cuales podrán efectuarse en efectivo en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

II.2.1.13.- La persona servidora pública designada para la operación del Fondo Revolvente deberá entregar los comprobantes de gastos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes a su Área administrativa y/o los formatos de comprobación, así como realizar la oportuna comprobación de las adquisiciones realizadas, para que siempre se tengan los recursos suficientes que permita cumplir con la finalidad de la constitución del Fondo Revolvente y se acrediten los gastos incurridos en la contabilidad y en el ejercicio del presupuesto. El Área



Administrativa rechazará aquellas comprobaciones que no cumplan con los presentes Lineamientos.

Las áreas Administrativas, podrán solicitar la reposición del Fondo Revolvente en más de una ocasión en el mes, presentando al Instituto el formato **“Reposición de Fondo Revolvente”**, siempre que la suma total del gasto comprobado no exceda el monto mensual autorizado.

II.2.1.14.- La solicitud y comprobación de los gastos del Fondo Revolvente, se realizará utilizando los formatos respectivos denominados **“Reposición de Fondo Revolvente”** y **“Entero del Fondo Revolvente”**, anexando los originales de las facturas, XML y verificación de la factura en la Bóveda Fiscal del Gobierno del Estado, así como toda la documentación comprobatoria y/o justificativa que en su caso aplique, la cual deberá Contener el nombre y la firma del responsable de su realización y el visto bueno de la persona Titular de la Dirección General del Instituto o de la persona titular del Área Administrativa.

Asimismo, llevará en cada una de las facturas, la firma de la persona servidora pública que ejerció el gasto y el sello con la leyenda de: **“Pagado con Fondo Revolvente”**.

II.2.1.15.- Todos los comprobantes que conforman la reposición del Fondo Revolvente, deberán corresponder al mes en curso o al mes inmediato anterior.

II.2.1.16.- Las unidades ejecutoras del gasto, comprobarán a más tardar el 15 de diciembre del año de que se trate, los recursos que hayan ejercido, y deberán solicitar por oficio al Área Administrativa, la recuperación de los fondos no ejercidos contenidos en la tarjeta de débito empresarial otorgada, asimismo, deberá realizar la entrega física de la tarjeta de débito empresarial al Área Administrativa.

Una vez realizada la recuperación de fondos y recibida la tarjeta de débito empresarial por el área Administrativa, la misma entregará al responsable del Fondo Revolvente, copia de la transferencia de recursos realizada y el original del acuse de recepción de la tarjeta de débito, para que el Área Administrativa pueda proceder a la cancelación del deudor diverso.

II.2.1.17.- Para la reapertura del Fondo Revolvente de aquellas personas servidoras públicas a las que se les asignó el año anterior, dentro de los primeros quince días del mes de enero, podrán solicitar su reapertura, en los términos establecido en los presentes lineamientos.

II.2.1.18.- Cuando se detecten irregularidades en el manejo del Fondo Revolvente o cuando la persona servidora pública designada como responsable deje de laborar en la dependencia, se deberá comprobar la totalidad de los gastos incurridos y reintegrar, en su caso, el saldo de los recursos disponibles, así como realizar la devolución de la tarjeta de débito empresarial otorgada dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha que ocurra el hecho correspondiente.

Las personas servidoras públicas que no comprueben en tiempo y forma los fondos recibidos, le podrán ser descontados de su finiquito correspondiente y/o darse vista a la autoridad correspondiente para el inicio de su procedimiento de responsabilidades administrativas y/o penales.

II.2.1.19.- Se prohíbe utilizar estos recursos para otorgar préstamos de ningún tipo, ni para mantener recursos en poder de cualquier persona sin haber realizado la gestión de compra comisionada, o no comprobados inmediatamente.

II.2.1.20.- Los saldos que se generen por faltas de comprobación no constituyen financiamiento para ninguna persona servidora pública y su mal uso podrá ser motivo de responsabilidades administrativas por incumplimiento a los presentes Lineamientos.



II.2.1.21.- El incumplimiento de estos Lineamientos, será motivo para promover, ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, las responsabilidades administrativas correspondientes.

II.2.1.22.- Los titulares de las Áreas Administrativas, serán corresponsables de la debida comprobación de los Fondos Revolventes, por lo que deberán verificar que la documentación que les presenten los responsables de los Fondos, cumpla con las presentes disposiciones.

II.2.1.23.- El Instituto deberá observar en lo general, las presentes disposiciones a través de las unidades administrativas y/o financieras que correspondan, según su normatividad interna.

II.2.2.- Fondos Fijos específicos.

II.2.2.1.- Los fondos Fijos Especificos se asignan de manera particular para atender adicionalmente necesidades distintas a los fondos revolventes que normalmente se otorgan.

Los gastos a ejercer con cargo a estos fondos fijos no deberán exceder de \$50,000.00 (son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) IVA incluido. Para su comprobación, se deberá adjuntar la documentación soporte necesaria para acreditar el debido ejercicio del gasto, dependiendo del monto y tipo de gasto ejercido según corresponda a la normatividad aplicable y cumplir con las disposiciones fiscales vigentes. Su comprobación deberá llevar la leyenda de "**Fondo Fijo Especifico**".

II.2.2.2.- No se podrán adquirir con cargo a este fondo, bienes que correspondan al capítulo 5000.

Tratándose de adquisición de bienes que debido a su naturaleza y/o tiempo de vida útil, deban ser registrados con un número de inventario para su debido control, independientemente del origen de los recursos y del área que ejecute el procedimiento de contratación o compra, será responsabilidad de los Entes Públicos que reciban los bienes, realizar el trámite para la creación y etiquetado del activo respectivo ante el área de Control Patrimonial correspondiente, debiendo adjuntar en la comprobación, su cédula de registro de bienes, lo anterior, con base a las disposiciones que emita la Secretaría.

II.2.2.3.- Los Fondos Fijos Especificos serán los que a continuación se indican, sin embargo, el titular del Instituto podrá autorizar la creación de nuevos Fondos Fijos Especificos atendiendo a las necesidades específicas del caso que se presente:

A. Fondo fijo para Hospedaje y Pasajes.

El Área Administrativa del Instituto, tendrá asignado un Fondo Fijo Especifico por un monto máximo de \$50,000.00 (son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) para otorgar liquidez inmediata para reserva de hospedaje y adquisición de pasajes aéreos, terrestres y/o marítimos para los servidores públicos que salgan de comisión.

El otorgamiento de este fondo se realizará a través de tarjeta de débito empresarial asignada.

Con cargo a este fondo, se podrán cubrir los siguientes rubros:

HOSPEDAJE: Cantidad asignada para el pago del hotel de acuerdo con la categoría que corresponda en atención al grupo al que pertenezca el comisionado, siempre y cuando la comisión sea por más de un día con pernocta.

PASAJES NACIONALES: Asignación destinada a cubrir el costo de la transportación aérea, terrestre o marítima de una ciudad o población, distinta a la de adscripción del comisionado y viceversa; dentro de la República Mexicana.



PASAJES INTERNACIONALES: Asignación destinada a cubrir el costo de la transportación de la República Mexicana al extranjero, y viceversa, o bien de una ciudad a otra en el extranjero.

Para la adquisición y comprobación del ejercicio de estos recursos, se deberá dar cumplimiento a los tabuladores y/o disposiciones previstas en los Lineamientos para el ejercicio control y comprobación del gasto público destinado al pago de viáticos, pasajes y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos. No se aceptará ninguna reposición que contravenga los lineamientos antes referidos.

No se podrá tramitar y/o pagar por ninguna circunstancia, hospedaje o pasajes a través de pago de viáticos, cuando estos hayan sido cubiertos con el Fondo fijo destinado para tal efecto. El titular del Área Administrativa será el responsable de reintegrar los recursos ejercidos en contravención a esta disposición.

Estos fondos serán solicitados y autorizados, en su caso, de la misma forma que el Fondo revolvente, en el procedimiento establecido en los numerales II .2.1.3 y II.2.1.4.

II.2.3.- Gastos por Comprobar.

II.2.3.1.- Los Gastos a Comprobar constituyen, por excepción, un apoyo para dar continuidad a las operaciones, funciones y responsabilidades de la Unidad Ejecutora del Gasto, por lo que se deberán destinar exclusivamente para adquirir bienes y servicios de carácter extraordinarios, impostergables y necesarios, que, por sus características, podrán ser entregados en efectivo y de manera urgente.

Esta opción es eventual y extraordinaria, por lo que la Unidad Ejecutora del Gasto debe procurar en todo momento, programar sus requerimientos para pago en los tiempos normales de trámite.

II.2.3.2.- El importe máximo solicitado por esta vía, no podrá exceder de la cantidad de \$50,000.00 (son: Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Solo el titular del Instituto podrá autorizar montos mayores a los antes referidos, previa justificación que realice la Unidad Ejecutora del Gasto, sin exceder de \$100,000.00 (son: Cien mil pesos 00/100 M.N.).

II.2.3.3.- Será responsabilidad del Área Administrativa y la Dirección de Planeación y seguimiento Operativo revisar que las erogaciones realizadas con cargo a Gastos a Comprobar se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos que se autoricen, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

En caso de insuficiencia presupuestaria para poder realizar la comprobación de las erogaciones plenamente justificadas, a la Unidad Ejecutora del Gasto deberá solicitar las adecuaciones presupuestarias que correspondan. En caso de que no resulten procedentes dichas adecuaciones o ya no se cuente con suficiencia presupuestal, resultará improcedente la comprobación del gasto afectado y se deberá realizar el reintegro correspondiente.

Los recursos otorgados bajo el concepto de Gastos a comprobar no podrán ser utilizados para pagos de partidas del Capítulo 1000 "Servicios Personales", de honorarios, de arrendamiento, viáticos, pasajes y bienes que correspondan al capítulo 5000.

II.2.3.4.- Las unidades Ejecutoras del Gasto que requieran un Gasto a Comprobar, deberán realizar la solicitud a la persona Titular de la Dirección General a través del Área Administrativa, describiendo el motivo por el cual se requiere el Gasto a Comprobar, justificando las razones por las cuales no puede ser tramitado de manera ordinaria, así como el monto solicitado y el desglose



del gasto a ejercer, para que el Área Administrativa autorice la procedencia de la solicitud únicamente en cuanto a la justificación del gasto, mas no en cuanto a la disponibilidad de la suficiencia presupuestal, la cual quedará bajo responsabilidad del área solicitante, previa consulta con la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo.

II.2.3.5.- Una vez autorizada la solicitud de gasto a comprobar, se deberá presentar al área de recursos financieros, el formato denominado **"Recibí Gasto a Comprobar"** con firmas autógrafas, adjuntando la solicitud con la autorización del Titular de la Dirección General, para proceder al pago del gasto.

II.2.3.6.- La persona servidora pública que se constituya como Deudor Diverso ante el Instituto, tendrá como plazo límite de 10 días hábiles posteriores a la recepción del Gasto a Comprobar, para efectuar la comprobación del mismo, así como de reintegrar a la Unidad Administrativa, el recurso no utilizado. Este plazo podrá prorrogarse a criterio del Área Administrativa, pero nunca podrá sobrepasar de 30 días naturales contados a partir de que se tramitó el gasto a comprobar, sin que esa autorización exceda de la obligación de realizar la comprobación en el ejercicio fiscal en que se realizó el gasto.

II.2.3.7.- Para la comprobación de las operaciones realizadas se deberá utilizar el formato denominado **"Recibo de Gastos por Comprobar"**, señalando el número de folio o ID generado en la solicitud de gasto inicial y adjuntando la documentación soporte del gasto conforme a lo establecido en la disposición II.2.3.10 de los presentes Lineamientos.

En caso de que el monto comprobado exceda el monto otorgado, no procederá la reposición de los recursos, por lo que el excedente se deberá registrar con afectación a la cuenta contable 4.1.6.9.2.99 caja general (aprovechamientos).

Si la comprobación de gastos no se realiza en los plazos antes señalados, se deberá efectuar el reintegro de los recursos no ejercidos o no comprobados.

II.2.3.8.- No podrán realizarse comprobaciones de gastos acumulados o por más de un oficio de autorización, ni deberán autorizarse nuevos recursos a la persona servidora pública que no hubiera comprobado dos gastos a comprobar, salvo exista una justificación validada por el Área Administrativa y/o persona titular del instituto, de las razones por las cuales no se logró hacer la comprobación respectiva.

II.2.3.9.- Todas las erogaciones realizadas con cargo a Gastos a Comprobar, deberán realizarse a través de la Tarjeta de Débito Corporativa, cheque o transferencia bancaria, debiendo ser respaldadas por la factura electrónica que cumpla con las disposiciones fiscales vigentes. No se aceptarán pagos en efectivo.

II.2.3.10.- La documentación soporte para la comprobación será la siguiente:

- a) En pagos menores de \$15,000.00 (son: Quince mil pesos 00/100 M.N.), se deberá anexar cualquier documentación o evidencia, que soporte y acredite el ejercicio del gasto, entre los cuales de manera enunciativa más no limitativamente pueden ser: fotografías, actas de entrega recepción del bien o servicio, reporte de actividades, minutas de trabajo, testigos del evento (folleto, programa, gafete, fotos, etc.), entre otros, dependiendo del gasto ejercido.
- b) En pagos mayores a \$15,000.00 (son: Quince mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$100,000.00 (son Cien mil pesos 00/100 M.N.), se deberá adjuntar la cotización que no deberán exceder de un mes de antigüedad. Así mismo, se deberá anexar cualquier documentación o evidencia, que soporte y acredite el ejercicio del gasto, entre los cuales

de manera enunciativa mas no limitativamente pueden ser: fotografías, actas de entrega recepción del bien o servicio, reporte de actividades, minutas de trabajo, testigos del evento (folleto, programa, gafete, fotos, etc.), entre otro, dependiendo del gasto ejercido.

II.2.3.11.- El servidor público que se constituye como Deudor Diverso ante el Instituto, será garante del seguimiento, administración y ejecución del gasto, siendo el responsable en la determinación de tener por debidamente cumplidas las obligaciones inherentes a la recepción de los bienes o prestación de los servicios contratados, así como su comprobación y en su caso, la gestión de los correspondientes pagos en los términos pactados. El Área Administrativa, deberá rechazar toda comprobación que no cumpla con las presentes disposiciones.

II.3. – De la Información y Supervisión.

III.3.1. – Durante el ejercicio de sus presupuestos de egresos los Ejecutores de Gasto estarán sujetos a las supervisiones y auditorías que la Secretaría de la Contraloría realice.

Los servidores públicos, los contratistas y los proveedores están obligados a presentar todos los datos e informes que les requiera la secretaria de la Contraloría en la realización de actos de fiscalización.

III.3.2. – Corresponde a la secretaria de la Contraloría, implementar los mecanismos de supervisión para vigilar y constatar que el Instituto, realice el ejercicio del gasto público destinado a cumplir con sus funciones de gobierno, con sujeción a las presentes políticas y lineamientos.

III.3.3. – Si derivado de la supervisión que se realice, se advierte algún incumplimiento a los presentes Lineamientos, la secretaria de la Contraloría deberá determinar las acciones administrativas que correspondan para solicitar las correcciones que pudieran afectar tanto a la Hacienda Pública como al control interno, y emitir las recomendaciones preventivas, con la finalidad de que el Instituto realice las acciones de mejora correspondientes en los plazos que se determinen.

17

Transitorios

Primero. - El presente acuerdo entrará en vigor el día primero de enero del año dos mil veinticuatro previa publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. – El Instituto, con la entrada en vigor del presente acuerdo, de manera inmediata deberá implementar las acciones efectivas para que las personas servidoras públicas conozcan, apliquen, difundan y capaciten al personal a su cargo acerca el contenido del mismo.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.

**DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN
DE JÓVENES Y ADULTOS**

LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ.



"Check List para reintegro de recursos federales"		
Capital	Rendimientos Financieros	Documentación
Cuentas específicas Gobierno Estado		
X	X	Carátula (solicitud de Reintegro). Fecha, Línea de Captura Número, Importe del Reintegro, Descripción de Reintegro (indicar si es capital ó rendimiento, nombre del programa y periodo); Banco, Cuenta Bancaria, Fuente de Financiamiento, Nombre de la Fuente de Financiamiento, Cuenta CRI ó Cuenta Contable (indicar uno u otro según corresponda), Vigencia de Línea de Captura. Con firma autorizada del Ejecutor, en caso de reintegro de capital por concepto de obra pública deberá indicar la cédula de afectación correspondiente.
X	X	Línea de Captura.
X	X	Copia del Oficio de la Dirección de Ingresos donde le indican al Ejecutor la cuenta CRI en caso de que el reintegro sea del mismo ejercicio . 18
X	X	Copia del Oficio de la Dirección de Contabilidad donde le indican a la Ejecutora la cuenta contable en caso de que el reintegro sea de ejercicios anteriores , generado en la cuenta del gobierno o ejecutor.
X	X	Copia del Oficio de la Dirección de Política y Programación Presupuestal, que le indica a la Ejecutora: Banco, Cuenta, Nombre del Programa, Fuente de Financiamiento.
	X	Oficio de la Dirección de Ingresos donde le indican al Ejecutor los rendimientos financieros anexando la " relación de integración de rendimientos generados ".
X	X	Copia del Oficio de Justificación dirigido al Tesorero del Estado, si el reintegro se tramita fuera de los plazos establecidos, conforme a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
X	X	Solicitud de Pago Múltiple (ID) con Datos Generales del Reintegro.

SOLICITUD DE FONDO REVOLVENTE/FIJO

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS. PRESENTE.

Por medio del presente, se solicita de la manera más atenta, la apertura de un Fondo Revolvente a cargo de **(1)** adscrita(o) al Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos **(2)**, por la cantidad de \$ **(3)**.

Este recurso tendrá por objeto facilitar la gestión eficiente y oportuna de las operaciones que realiza esta unidad administrativa, que permitan estar en condiciones de realizar gastos menores e imprevistos que por emergencia requieran solución inmediata, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuesto autorizado.

Así mismo, se asume la corresponsabilidad compartida de verificar que las erogaciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos autorizados, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

ATENTAMENTE

(4)

(5)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO DE SOLICITUD DE FONDO REVOLVENTE/FIJO**

19

No.	Rubro	Descripción
1	Unidad Ejecutora del Gasto	Nombre de la Unidad Ejecutora del Gasto que solicita el Fondo Revolvente.
2	Dependencia	Nombre de la Dependencia a la que se encuentra adscrita la Unidad Ejecutora del Gasto a la que se le asigna el Fondo Revolvente.
3	Importe	Importe en número y letra a solicitar.
4	Lugar y Fecha	Lugar y fecha a la que corresponda la solicitud de Fondo Revolvente,
5	Nombre y firma	Nombre y firma del titular de la Dependencia, o en su caso, de quien lo supla en su ausencia.

AUTORIZACIÓN DE FONDO REVOLVENTE/FIJO

UNIDAD EJECUTORA DEL FONDO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS. PRESENTE.

Por medio del presente, se autoriza la apertura del Fondo Revolvente a cargo de **(1)** adscrita(o) al Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos **(2)**, por la cantidad de \$ **(3)**.

Este recurso tendrá por objeto facilitar la gestión eficiente y oportuna de las operaciones que realiza esta unidad administrativa, que permitan estar en condiciones de realizar gastos menores e imprevistos que por emergencia requieran solución inmediata, derivado del ejercicio de sus funciones, programas y presupuesto autorizado.

Así mismo, se asume la corresponsabilidad compartida de verificar que las erogaciones realizadas con cargo al Fondo Revolvente se ajusten al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los recursos en las partidas y conceptos de gastos autorizados, a efecto de que, en ningún momento la aplicación de los recursos implique ampliaciones al presupuesto.

ATENTAMENTE
(4)

(5)
INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO DE AUTORIZACIÓN DE FONDO REVOLVENTE/FIJO

20

No.	Rubro	Descripción
1	Unidad Ejecutora del Gasto	Nombre de la Unidad Ejecutora del Gasto que solicita el Fondo Revolvente.
2	Dependencia	Nombre de la Dependencia a la que se encuentra adscrita la Unidad Ejecutora del Gasto a la que se le asigna el Fondo Revolvente.
3	Importe	Importe en número y letra a solicitar.
4	Lugar y Fecha	Lugar y fecha a la que corresponda la solicitud de Fondo Revolvente,
5	Nombre y firma	Nombre y firma del titular de la Dependencia, o en su caso, de quien lo supla en su ausencia.



RECIBO DE FONDO REVOLVENTE / FIJO

(1)

BUENO POR: \$ (2)

=====

MONEDA NACIONAL

RECIBI: DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS, ATRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS; LA CANTIDAD DE: \$ (2) (SON: (3) M.N.), POR CONCEPTO DE APERTURA DE FONDO (4)

CD. CHETUMAL, Q.ROO, A (5).

RECIBÍ

(6)

(7)

PARA ABONAR A LA CUENTA:

BANCO	NO. CTA./CLABE INTERBANCARIA	BENEFICIARIO
HSBC	(8)	(9)

21

PAGARÉ

Por este pagaré me obligo incondicionalmente a pagar a la orden del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México, a más tardar en el plazo establecido en el numeral II.2.1.16. de las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo, por la cantidad de \$ (Indicar la cantidad asignada por concepto fondo revolvente/fijo en número), (Son: Indicar la cantidad asignada por concepto de fondo revolvente/fijo en letra) que corresponde a la apertura de fondo (indicar el tipo de fondo) con número de solicitud de pago (Indicar el folio asignado por el Sistema).

Este pagaré sólo perderá su ejecutividad cuando el deudor cumpla con la total comprobación del Fondo con número de solicitud de pago (Indicar el folio asignado por el Sistema)

DEBO Y PAGARÉ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL DEUDOR



**INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO DE SOLICITUD DE FONDO REVOLVENTE/FIJO**

No.	Rubro	Descripción
1	Clave presupuestal	Indicar para referencia la Clave presupuestal.
2	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo revolvente/fijo recibido en número.
3	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo revolvente/fijo recibido en letra.
4	Tipo de fondo	Indicar el tipo de fondo revolvente/fijo por el cual se suscribe el anexo,
5	Fecha de emisión	Fecha en la que se suscribe el anexo (<u>Día de Mes de Año</u>).
6	Receptor	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública a quien se asignó el fondo revolvente/fijo.
7	Unidad Ejecutora del Gasto	Nombre de la unidad administrativa a la cual pertenece la persona servidora pública a la que se asignó el fondo revolvente.
8	Cuenta clave interbancaria	Número de cuenta clave o interbancaria del beneficiario.
9	Beneficiario	Ente público, el cual es beneficiario.

ENTERO DE FONDO REVOLVENTE

BUENO POR: \$ (1)

=====

MONEDA NACIONAL

RECIBO No.: (2)

ENTERÉ: DEL INSTITUTO ESTADAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS, ATRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, LA CANTIDAD DE: (3), POR CONCEPTO DE ENTERO DE FONDO REVOLVENTE ASIGNADO PARA LA OPERATIVIDAD DE (4), SEGÚN SOLICITUD DE PAGO (5) DEL (6).

(7).

(8).

ENTERE

(9)

23

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO DE ENTERO DE FONDO REVOLVENTE**

No.	Rubro	Descripción
1	Bueno por:	Importe neto del entero de reposición del fondo revolvente en número. .
2	Recibo.	Consecutivo de recibos emitidos por concepto del Fondo Revolvente. El cual deberá ser integrado de la siguiente forma: Sigla de la Dependencia o Entidad-Sigla del Área Administrativa –Mes-Año-Consecutivo.
3	Importe	Importe en número y letra a solicitar.
4	Ente Público	Nombre de la Dependencia o Entidad que recibe los recursos.
5	Solicitud de pago.	Número de solicitud de pago.
6	Fecha.	Fecha de solicitud de pago.
7	Desglose.	Desglose del importe neto por concepto de la reposición.
8	Lugar y fecha.	Lugar y fecha de la solicitud.
9	Entero	Nombre, cargo y firma de quien entera.



RECIBO DE GASTO A COMPROBAR

(1)

BUENO POR: \$ (2)

=====

MONEDA NACIONAL

RECIBÍ: DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS, ATRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS; LA CANTIDAD DE: \$ (2) (SON: (3) M.N.), POR CONCEPTO DE GASTO A COMPROBAR PARA (4), SEGÚN SOLICITUD DE PAGO (5).

CD. CHETUMAL, Q.ROO, A (6).

RECIBÍ

(7)

(8)

PARA ABONAR A LA CUENTA:

BANCO	NO. CTA./CLABE INTERBANCARIA	BENEFICIARIO
HSBC	(9)	(10)

24

PAGARÉ

Por este pagaré me obligo incondicionalmente a pagar a la orden del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México, a más tardar en el plazo establecido en el numeral **II.2.3.9.** de las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo, por la cantidad de \$ **(Indicar la cantidad asignada por concepto fondo revolvente/fijo en número)**, (Son: **Indicar la cantidad asignada por concepto de fondo revolvente/fijo en letra**) que corresponde a los Gastos a Comprobar con número de solicitud de pago **(Indicar el folio asignado por el Sistema)**.

Este pagaré sólo perderá su ejecutividad cuando el deudor cumpla con la total comprobación del Fondo con número de solicitud de pago **(Indicar el folio asignado por el Sistema)**

DEBO Y PAGARÉ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL DEUDOR



**INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO DE RECIBO DE GASTOS A COMPROBAR**

No.	Rubro	Descripción
1	Clave presupuestal	Indicar para referencia la Clave presupuestal.
2	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo revolvente/fijo recibido en número.
3	Importe recibido	Importe recibido por concepto de fondo revolvente/fijo recibido en letra.
4	Concepto de gasto.	Indicar el concepto por el cual se solicita el gasto a comprobar.
5	Folio	Indicar el folio asignado por el Sistema.
6	Fecha de emisión.	Fecha en la que se suscribe el anexo (<u>Día de Mes de Año</u>).
7	Receptor.	Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública receptor del gasto a comprobar,
8	Unidad Ejecutora del Gasto.	Nombre de la unidad administrativa a la cual pertenece la persona servidora pública receptor del gasto a comprobar,
9	Cuenta clave interbancaria	Número de cuenta clave o interbancaria del beneficiario.
10	Beneficiario	Ente público, el cual es beneficiario.



ENTERO DE GASTOS POR COMPROBAR

Área (4)	Actividad Institucional (5)	Fecha		
		Día (1)	Mes (2)	Año (3)
		Nombre del Solicitante (6)		

Documento (7)	Proveedor y Concepto (8)	Importe (9)	IVA (10)	Total (11)
TOTALES		(12)		

26

Documento que comprueba (13)	Importe (14)

Devolución	
Recibo (15)	Importe (16)

Beneficiario (17)	Importe (18)

Clave Presupuestal (19)	Importe (20)

(21)

ELABORA

(22)

AUTORIZA



**INSTRUCTIVO DE LLENADO
ANEXO ENTERO DE GASTOS POR COMPROBAR**

No.	Rubro	Descripción
1	Día	Día de presentación de la comprobación de gastos) E .01).
2	Mes	Mes de presentación de la comprobación de gastos) E .01).
3	Año	Año de presentación de la comprobación de gastos) E .20XX).
4	Area	Se anotará el nombre completo de la unidad administrativa.
5	Actividad Institucional	Se anotará la actividad institucional que afecta presupuestalmente.
6	Nombre del solicitante	Nombre de la persona que realizará el gasto a comprobar.
7	Documento	Número de cada una de las facturas que conforman la comprobación de gastos.
8	Proveedor y Concepto.	Se escribirá el nombre de cada uno de los proveedores que emitieron las facturas, así como la descripción de la compra.
9	Importe	Se escribirá el importe antes del IVA de cada concepto adquirido.
10	IVA	Se escribirá el IVA de cada concepto adquirido.
11	Total	Se escribirá el monto total pagado a cada uno de los proveedores.
12	Totales	Suma de las facturas presentadas para comprobación considerando el importe antes de IVA, IVA y total.
13	Documento que comprueba	Se escribirá el número de referencia de la transferencia/número de cheque con el que se entregaron los recursos a comprobar.
14	Importe	Monto del ingreso realizado en la caja del Ente por el sobrante.
15	Recibo	En caso de existir sobrante en la caja del Ente por el cual se hizo el ingreso.
16	Importe	Monto de ingreso realizado en la caja del Ente por el sobrante.
17	Beneficiario	En caso de que los comprobantes sumen un importe mayor a la cantidad entregada, se deberá anotar el nombre del beneficiario a favor de quien se entregó el recurso.
18	Importe	Monto pagado en exceso.
19	Clave Presupuestal	Se escribirá el importe que le corresponde a cada clave presupuestal con base a las facturas que se presentan a comprobación.
20	Importe	Se escribirá el importe que le corresponde a cada clave presupuestal con base a las facturas que se presentan a comprobación.
21	Elabora	Nombre de la persona servidora pública responsable de elaborar el formato.
22	Autoriza	Nombre de la persona servidora pública responsable de autorizar el formato.



Carta Compromiso del manejo de los Fondos

Chetumal, Q.Roo a (fecha de la suscripción de la carta compromiso)

Con fundamento en lo establecido en el numeral de las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, quien suscribe, **(Nombre de la persona servidora pública a quien se asigna el fondo revolvente/fijo)** con cargo de **(cargo de la persona servidora pública a quien se asigna el fondo revolvente/fijo)**, me comprometo a administrar el fondo revolvente/fijo asignado a esta unidad responsable, con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas y las implicaciones derivadas del Artículo 137 del Código Fiscal del Estado que para tal efecto apliquen. El fondo revolvente asciende a la cantidad de \$XXX.XX (Son: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Mil pesos 00/100 M.N.); cuya finalidad única es atender urgencias en las partidas presupuestales de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, con excepción de las partidas relacionadas con el numeral II.2.1.10 de las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

28

ATENTAMENTE.

(Nombre, cargo y firma de la persona servidora pública a quien se asigna el fondo revolvente/fijo)



Oficio No: SECOES/SRN/00353/XI/2023

Asunto: Se emite evaluación favorable
Chetumal, Quintana Roo, a 29 de noviembre de 2023
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

**LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ,
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA
EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS DE QUINTANA ROO.
P R E S E N T E.**

Por medio del presente y en atención a su similar número IEAA/DDGIEEJA/0852/2023, de fecha quince de noviembre del año en curso, mediante el cual remite a la persona Titular de esta Secretaría, el proyecto del **"ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS"** para su revisión y en su caso aprobación.

Al respecto, toda vez que el proyecto de referencia cuenta con la estructura jurídica adecuada, no se tiene observación alguna al respecto, por lo que, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, 4, fracción VI y 42, fracciones X, XXI y XXVII en relación al artículo 49, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, se **EVALUA FAVORABLEMENTE** el Acuerdo citado con antelación, dentro del ámbito de competencia de esta Secretaría.

Asimismo, se informa que, una vez publicado el Acuerdo de mérito, en el Periódico Oficial del Estado, deberá remitir copia de la publicación a este Órgano de Control.

Sin más por el momento, agradeciendo de antemano la atención brindada al presente, me despido con un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Mtro. Javier Gómez Bustillos
Subsecretario de Resoluciones y Normatividad



SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO

C.c.p. - Minutario.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

2022|2027



Oficio número: SEFIPLAN/PFE/SPFE/DJAA/DJAA/075/XI/2023

Asunto: Revisión de lineamientos.
Chetumal, Quintana Roo a 21 de noviembre de 2023
"2023, Año de la Paz y Seguridad"

LIC. HÉCTOR ROSENDO PULIDO GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN
DE JOVENES Y ADULTOS
P R E S E N T E

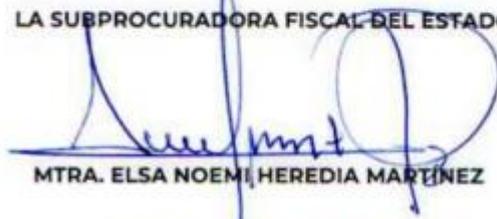
Hago referencia al oficio número **IEEA/DDGIEEJA/0851/2023** de fecha 15 de noviembre del año 2023, recibido con fecha 17 de noviembre del año en curso, por el que solicita la revisión y en su caso validación en relación al proyecto de **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS**.

Toda vez que el citado proyecto reviste la estructura jurídica adecuada y el contenido del mismo se encuentra armonizado a las disposiciones previstas por las **POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA MEJORAR EL EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO** publicadas en el Periódico Oficial del Estado con fecha 17 de julio del año 2023, no se tiene observación alguna respecto del mismo.

Sin otro particular por el momento, hago propio el espacio para enviarle un cordial y afectuoso saludo,

ATENTAMENTE

LA SUBPROCURADORA FISCAL DEL ESTADO



MTRA. ELSA NOEMI HEREDIA MARTÍNEZ



4.2.- Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento de la C. Alma Isabel Angulo Rojas como directora de Acreditación, Sistemas y Mejora Regulatoria con motivo del cambio de nomenclatura de la Dirección a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

ANTECEDENTES:

FUNDAMENTO LEGAL:

En cumplimiento a lo establecido por el **Artículo 29, Fracción XI del Decreto** que reforma integralmente el decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos en donde se establece que el Director General tendrá la facultad de proponer a la Junta Directiva del Instituto el nombramiento o remoción del personal directivo del Instituto, al **Artículo 63 Fracción XII y 64 Fracción VII** de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo. De igual manera al **Artículo 37** en su **numeral 4**; así como al **Artículo 38** del Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En esta ocasión venimos a presentar para su aprobación ante este Máximo Órgano de Gobierno la siguiente plaza:

Una al nivel 300; denominada **DIRECTOR DE ACREDITACIÓN, SISTEMAS Y MEJORA REGULATORIA.**

La persona que ocupa esta categoría de plaza se encarga de proporcionar un eficiente servicio de incorporación, acreditación y certificación de los programas educativos que proporciona el instituto de acuerdo a la norma establecida.

Derivado de la modificación en la estructura orgánica; se presenta a este máximo órgano de Gobierno la autorización del nombramiento que se enlista a continuación.

NOMBRAMIENTO DE NUEVO DIRECTIVO DEL INSTITUTO:

NOMBRE	PUESTO	FECHA
C. Alma Isabel Angulo Rojas	Encargada de la Dirección de Acreditación, Sistemas y Mejora Regulatoria	09/11/23

ESTE NOMBRAMIENTO OBEDECE A LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESTE INSTITUTO:

NOMBRE	PUESTO	FECHA
	Directora de Acreditación, Sistemas y Mejora Regulatoria	

COMO SOPORTE A LA PROPUESTA QUE HOY SE PRESENTA HEMOS AGREGADO A SUS CARPETAS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.
- CONSTANCIA DE RESIDENCIA DEL ASPIRANTE (EXPEDIDA POR EL MUNICIPIO).
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES.
- RESUMEN EJECUTIVO DEL CURRÍCULUM VITAE DEL ASPIRANTE.
- CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN **ACTUALIZADA**.

PARA NO ABUNDAR, ME PERMITO PRESENTAR UN RESUMEN DEL CURRÍCULUM DEL FUNCIONARIO PROPUESTO A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.

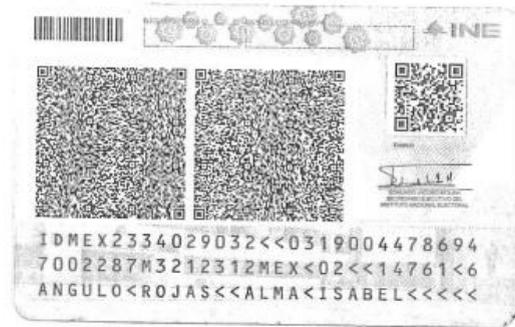
NOMBRE	PUESTO	FECHA
C. Alma Isabel Angulo Rojas	Directora de Acreditación, Sistemas y Mejora Regulatoria	

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA:

Al ser esta propuesta una modificación en la estructura orgánica, ésta está considerada dentro de la plantilla autorizada por la Instancia Federal y Estatal, contándose con el recurso en el presupuesto autorizado a nivel federal y estatal del presente año, tanto en sus ingresos ordinarios, así como de la compensación, por lo que no representa ninguna carga adicional al mismo.



Documentación Soporte







ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO INTERNO

SECRETARÍA DE GOBIERNO INTERNO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ESTADO DE QUINTANA ROO



Soy México

Clave:
AURA700228MQRNJL06

Nombre:
ALMA ISABEL ANGULO ROJAS



Fecha de inscripción	Folio	Entidad de registro
30/09/1997	2848041	QUINTANA ROO



123104197000425

CURP Certificado: verificado en el Registro D4

ALMA ISABEL ANGULO ROJAS

PRESENTE

Ciudad de México, a 31 de Julio de 2022

El derecho a la Identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esa forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

Nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener a su sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet, de fijo o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.

Agradecemos tu participación.

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ

SECRETARIO DE GOBERNACIÓN



Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), marcando el 800 811 11 11

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

TRÁMITE GRATUITO

Los Datos Personales recabados, incorporados y tratados en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población, son utilizados como elementos de apoyo en la función de la Secretaría de Gobernación, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en el registro y acreditación de la identidad de la población del país, y de los nacionales residentes en el extranjero; asignación y expedición de la Clave Única de Registro de Población. Dicha Base de Datos, se encuentra registrada en el Sistema Público del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (<http://personas.inec.org.mx/personales/webcomon>). La transferencia de los Datos Personales y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, deben realizarse conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable. Para ver la versión íntegra del aviso de privacidad ingresar a <http://transparencia.gob.mx>



Dirección General de
Servicios Periciales

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES REGISTRALES

Folio: 7641/2023



La Dirección General de Servicios Periciales, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 fracción VII Y VIII, 43 fracción III de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, Artículo 111, 112 fracciones II, III, IV y V del Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, **CERTIFICA:** Que habiéndose realizado una búsqueda a Nivel Local, de acuerdo con la base de datos con que cuenta esta Dirección a la fecha, **NO** le fueron encontrados antecedentes registrales a el (la) **C. ALMA ISABEL ANGULO ROJAS**, cuya fotografía y huella constan al margen.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES
CALLE 13 DE AGOSTO 179

AUTORIZÓ

REALIZA



HUELLA DACTILAR

MTRO. VICTOR RAFAEL MATOS LEAL
COORDINADOR DE SERVICIOS
PERICIALES DISTRITO SUR

LIC. MARÍA DEL CARMEN JOSEFINA CORRAL
RODRÍGUEZ
PERITO

Fecha Expedición: 01/DICIEMBRE/2023



ALMA ISABEL ANGULO ROJAS

Pasante de la Licenciatura en Administración de empresas con certificado de terminación.

Actualmente desempeñándome como Encargada de la Dirección de Acreditación y Sistemas y Mejora Regulatoria del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos de Quintana Roo (IEEJA).

Aptitudes:

- Trabajo con resultados
- Capacidad de liderazgo .
- Aceptación al trabajo bajo presión

Edad: 53 años.

Estado civil: Casada

Fecha y lugar de nacimiento: 26 de febrero de 1970. Chetumal, Q. Roo.

Nacionalidad: mexicana.

E-mail: vansofs.7@gmail.com.

Tel. Celular: 9831208819

Experiencia laboral

Instituto Estatal para de Educación de Jóvenes y Adultos.

Directora de Acreditación y sistemas (diciembre 2016-noviembre 2023).

Jefa del Departamento de Certificación (enero 1995-noviembre 2016)

Auxiliar en el Departamento de Certificación. (abril 1993- diciembre 1994)

Gobierno del Estado de Quintana Roo (Secretaría Particular, unidad administrativa)

Responsable de trámites administrativos de las representaciones foráneas (1991 – 1993)

Auxiliar Administrativo. (1990-1991)

Secretaria (1987-1990)

Escolaridad:

Nivel Superior.

Licenciatura en Administración de Empresas. (Certificado).

Instituto Tecnológico de Chetumal.
1988-1994.

Bachillerato. Certificado de Bachiller. *Colegio de Bachilleres, Plantel Chetumal (1986-1989)*

Secundaria. certificado de secundaria. *Escuela Secundaria Adolfo López Mateos.(1982-1985).*



CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO

Chetumal, Quintana Roo, a 01 de diciembre de 2023

Con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la obligación que tienen los Servidores Públicos del Estado, de no autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre INHABILITADO para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, y como resultado de la búsqueda efectuada en el Sistema del Padrón de Servidores Públicos Inhabilitados que opera esta Secretaría de la Contraloría del Estado; se expide la presente CONSTANCIA de NO existencia de registro de INHABILITACIÓN al CIUDADANO (A) ALMA ISABEL ANGULO ROJAS .

R.F.C.: AURA-760228-414

Situación del Servidor Público:
NO INHABILITADO

Resultado de búsqueda en los listados por solicitud de colaboración con la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS Y PARA LA EXPEDICIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, DE LAS CONSTANCIAS DE INHABILITACIÓN, NO INHABILITACIÓN, DE SANCIÓN Y DE NO EXISTENCIA DE SANCIÓN"



Verificar la autenticidad del documento, escaneando el código QR

SIN REGISTRO

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 113, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, último párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 43 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

La validez de la presente constancia se encuentra condicionada al pago del derecho establecido en el artículo 72 de la ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

ALMA ISABEL ANGULO ROJAS, bajo PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que los datos personales que obran en la presente constancia y otros proporcionados para la obtención de la misma, son verdaderos por lo que para fines legales correspondientes procedo a validarlas con mi firma.

La presente constancia tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición.

FIRMA

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No. 113, Col. Campeste, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel.: (986) 340600



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO



Asunto: Carta Responsiva en términos del
Artículo 20 en sus fracciones IV y V de la
Ley Orgánica de la Administración Pública del
Estado de Quintana Roo.

La que suscribe Alma Isabel Angulo Rojas, bajo protesta de decir verdad manifiesto lo siguiente:

Que no me encuentro en ninguna circunstancia mencionada en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en específico lo contemplado en el Artículo 20, en sus fracciones IV y V, mismos que a la letra dice:

Artículo 20. Para ser titular de las dependencias del Ejecutivo a que se refiere esta ley, se requiera:
IV. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la Libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
V. No ser declarada persona deudora alimentaria morosa.¹

En este sentido y en virtud de la presente manifestación y protesta de decir verdad, al día de hoy el suscrito no ha sido sentenciado por la autoridad jurisdiccional en materia penal por ninguno de los delitos descritos en la fracción IV anteriormente invocada, así como tampoco me encuentro en procedimiento legal alguno de investigación de los injustos descritos con antelación.

De igual forma el suscrito no se encuentra declarado como persona deudora alimentaria morosa, así como sujeto jurisdiccional o conciliador tendiente a resolver la controversia en materia de alimentos, manifestando bajo protesta de decir verdad, que ante el estado civil que ostento al día de hoy, me encuentro viviendo en familia y en cumplimiento de mis obligaciones paternales establecidas en la ley.

Sirva la presente para los fines legales correspondientes.

ATENTAMENTE

Alma Isabel Angulo Rojas

¹ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.

- 4.3. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento del Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosío como director de Asuntos Jurídicos y Normatividad, con motivo del cambio de nomenclatura de la Dirección a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.**

ANTECEDENTES:

FUNDAMENTO LEGAL:

En cumplimiento a lo establecido por el **Artículo 29, Fracción XI del Decreto** que reforma integralmente el decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos en donde se establece que el Director General tendrá la facultad de proponer a la Junta Directiva del Instituto el nombramiento o remoción del personal directivo del Instituto, al **Artículo 63 Fracción XII y 64 Fracción VII** de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo. De igual manera al **Artículo 37** en su **numeral 4**; así como al **Artículo 38** del Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En esta ocasión venimos a presentar para su aprobación ante este Máximo Órgano de Gobierno la siguiente plaza:

Una al nivel 300; denominada **DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD.**

La persona que ocupa esta categoría de plaza se encarga de representar y brindar asesoría al Director General y demás servidores públicos que conforman el Instituto, a efecto de que las actividades que realicen se ajusten al marco legal que norma su competencia.

En virtud de la renuncia de carácter irrevocable por el Servidor Público que lo antecedió en el cargo; se presenta a este máximo órgano de Gobierno la autorización del nombramiento que se enlista a continuación.

NOMBRAMIENTO DE NUEVO DIRECTIVO DEL INSTITUTO:

NOMBRE	PUESTO	FECHA
Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosio	Encargado de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad	09/11/23

ESTE NOMBRAMIENTO OBEDECE A LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESTE INSTITUTO:

NOMBRE	PUESTO	FECHA
	Director de Asuntos Jurídicos y Normatividad	

COMO SOPORTE A LA PROPUESTA QUE HOY SE PRESENTA HEMOS AGREGADO A SUS CARPETAS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.
- CONSTANCIA DE RESIDENCIA DEL ASPIRANTE (EXPEDIDA POR EL MUNICIPIO).
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES.
- RESUMEN EJECUTIVO DEL CURRÍCULUM VITAE DEL ASPIRANTE.
- CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN **ACTUALIZADA**.
- OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE CADA UNA DE LAS PLAZAS, EMITIDO POR LA SEFIPLAN.

PARA NO ABUNDAR, ME PERMITO PRESENTAR UN RESUMEN DEL CURRÍCULUM DEL FUNCIONARIO PROPUESTO A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.

NOMBRE	PUESTO	FECHA
Dr. en D. Carlos Ángel Tinoco Cosio	Director de Asuntos Jurídicos y Normatividad	

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA:

Al ser esta propuesta una modificación en la estructura orgánica, ésta está considerada dentro de la plantilla autorizada por la Instancia Federal y Estatal, contándose con el recurso en el presupuesto autorizado a nivel federal y estatal del presente año, tanto en sus ingresos ordinarios, así como de la compensación, por lo que no representa ninguna carga adicional al mismo.



Documentación Soporte





CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO

Chetumal, Quintana Roo, a 04 de diciembre de 2023

Con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la obligación que tienen los Servidores Públicos del Estado, de no autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre INHABILITADO para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, y como resultado de la búsqueda efectuada en el Sistema del Padrón de Servidores Públicos Inhabilitados que opera esta Secretaría de la Contraloría del Estado; se expide la presente CONSTANCIA de NO existencia de registro de INHABILITACIÓN al CIUDADANO (A) CARLOS ÁNGEL TINOCO COSIO .

R.F.C.: TICC-821117-V28

Situación del Servidor Público:

NO INHABILITADO

Resultado de búsqueda en los listados por solicitud de colaboración con la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS Y PARA LA EXPEDICIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, DE LAS CONSTANCIAS DE INHABILITACIÓN, NO INHABILITACIÓN, DE SANCIÓN Y DE NO EXISTENCIA DE SANCIÓN"



Verifica la autenticidad del documento, escanea el código QR

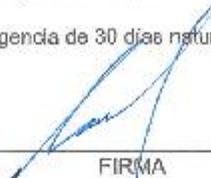
SIN REGISTRO

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 113, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, último párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 43 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

La validez de la presente constancia se encuentra condicionada al pago del derecho establecido en el artículo 72 de la ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

CARLOS ÁNGEL TINOCO COSIO, bajo PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que los datos personales que obran en la presente constancia y otros proporcionados para la obtención de la misma, son verdaderos por lo que para fines legales correspondientes procedo a validarlos con mi firma.

La presente constancia tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición.


FIRMA

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No. 113, Col. Campestre. C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.
tel.: (983)8350800





ASUNTO: Carta responsiva.

Chetumal, Quintana Roo a 04 de diciembre del 2023.

Quien suscribe **CARLOS ÁNGEL TINOCO COSÍO**, bajo protesta de decir verdad, manifiesto lo siguiente:

Que no me encuentro en ninguna circunstancia mencionada en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en específico lo contemplado en el artículo 20, en sus fracciones IV y V, mismos a la letra dicen:

IV. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y

V. No ser declarado persona deudora alimentaria morosa.

En este sentido y en virtud de la presente manifestación y protesta de decir verdad, al día de hoy el suscrito no ha sido sentenciado por la autoridad jurisdiccional en materia penal por ninguno de los delitos descritos en la fracción IV anteriormente invocada, así como tampoco me encuentro en procedimiento legal alguno de investigación de los injustos descritos con antelación.

De igual forma el suscrito no se encuentra declarado como persona alimentaria morosa, así como sujeto jurisdiccional o conciliador tendiente a resolver la controversia en materia de alimentos.

Sirva la presente para los fines legales correspondientes.

ANTENTAMENTE.


CARLOS ÁNGEL TINOCO COSÍO.



LIC. OSCAR LUIS DZIB COCOM
Secretario General del H. Ayuntamiento



REFERENCIA: SECRETARÍA GENERAL.
SG/772/2023.



SECRETARÍA GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

ASUNTO: CONSTANCIA DE RESIDENCIA.

A QUIEN CORRESPONDA.

En mi carácter de Secretario General del H. Ayuntamiento de Othón P. Blanco, en el ejercicio de las facultades y en cumplimiento de las obligaciones que me son conferidas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 5, 116 fracción I, 117 y 120 fracciones VIII, XVII y XXII de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; así como los artículos 14, fracción I inciso c y 30 fracciones XIV y XLIV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Othón P. Blanco; y demás ordenamientos legales aplicables, se:

HACE CONSTAR

Que el **C. Carlos Ángel Tinoco Cosío**, de **41 años** de edad, con base en la documentación y antecedentes que exhibió ante esta autoridad, acredita ser **Residente de esta ciudad** desde hace: **15 años**, manifestando que su domicilio actual es el ubicado en: **Calle Esteban B. Calderón número 152 2 Colonia Adolfo López Mateos Código Postal 77019 de esta ciudad**. Y que compareció en esta oficina acreditando su dicho con testimonio de los **CC. Adriana Gutiérrez Soto y Marcos Arturo Alonzo Poot**, quienes de igual forma manifiestan bajo protesta de decir verdad que saben y les consta que el solicitante ha residido dentro del territorio del municipio.

A petición de la parte interesada y para los fines legales que correspondan, se expide la presente en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, a los **05 días** del mes de **Diciembre** del año **2023**.

ATENTAMENTE. 
SECRETARÍA GENERAL
DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO

NOTA: ATESTIGUAN Y DAN FE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR EL INTERESADO.


C. Adriana Gutiérrez Soto
0338037461361 (INE)


C. Marcos Arturo Alonzo Poot
0300074679074 (INE)

DZIB/CO



Dirección General de
Servicios Periciales

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES REGISTRALES

Folio: 7670/2023



La Dirección General de Servicios Periciales, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 fracción VII y VIII, 43 fracción III de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, Artículo 111, 112 fracciones II, III, IV y V del Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, **CERTIFICA:** Que habiéndose realizado una búsqueda a Nivel Local, de acuerdo con la base de datos con que cuenta esta Dirección a la fecha, **NO** le fueron encontrados antecedentes registrales a el (la) **C. CARLOS ANGEL TINOCO COSÍO**, cuya fotografía y huella constan al margen.

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

AUTORIZÓ

REALIZA



MTRO. VÍCTOR RAFAEL MATOS LEAL
COORDINADOR DE SERVICIOS
PERICIALES DISTRITO SUR.

LIC. MARÍA DE LOURDES IZQUIERDO GONZÁLEZ
PERITO

Fecha Expedición: 05/DICIEMBRE/2023



Carlos Ángel Tinoco Costo

Teléfono
9831856395

Correo
Electrónico
lc.carlostinoco2@outlook.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2019 -2021 Doctorado en Derecho.**
Instituto Universitario de Alta Formación IUAFF.
Título Doctorado en Derecho.
Cédula Profesional: 12515268.
- 2017 -2019 Maestría en Justicia Oral, Nuevo Sistema de Justicia Penal.**
Universidad Continental.
Título Maestría en Justicia Oral.
Cédula Profesional: 1192244.
- 2007 -2010 Licenciatura en Derecho.**
Universidad Interamericana para el Desarrollo.
Título Integrado Integrado.
Cédula Profesional: 7326301
- 2003 -2006 Carrera en Administración de Empresas.**
Instituto Tecnológico de Quintana Roo.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.
Puceto
Director de Asuntos Jurídicos
Fecha de Ingreso
Agosto 2018
Fecha de salida
A la fecha.

Secretaría de Desarrollo Social e Indígena
Puceto
Jefe de departamento de Enlace Operativo
Fecha de Ingreso
Noviembre 2016
Fecha de salida
Junio 2017

OTROS ESTUDIOS

- Curso "Taller de Actualización jurídica en materia de prevención, atención y erradicación de violencia contra las mujeres y personal de las áreas jurídica y psicológica del Instituto Poblano de las Mujeres del Estado, impartido por el Instituto Poblano de las Mujeres del Estado de Puebla y la Universidad Anahuac Puebla. 02 de diciembre 2023. Duración de 60 horas.
- Diplomado "Justicia Oral y los Derechos Humanos" impartido por la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo y la Universidad de Quintana Roo. Del 19 de abril al 15 de junio de 2015. Duración de 120 horas.
- Taller Internacional de Destrezas en Litigación Oral-Multimedial Online, impartido por la Alianza Interamericana de Abogacía Oral. Del 06 al 10 de abril de 2020. Duración: 15 horas.
- Seminario "Introducción a las Bases del Examen de Probatorio" impartido por la Benemérita Universidad de Oaxaca. Del 20 al 25 de abril de 2020.
- Curso "El Control de Convencionalidad y el Juicio de Amparo" impartido por la Benemérita Universidad de Oaxaca. 04 de agosto de 2020.
- Curso "Derechos Humanos en el Servicio Público y su Enfoque" impartido por el Gobierno del Estado de Quintana Roo a través de la Oficialía Mayor. 21 de septiembre de 2020. Duración: 2 horas.
- Taller "Institución del despido como defensa en los nuevos juicios laborales" impartido por el Colegio de Estudios Políticos y Sociales A.C. 25 de agosto de 2021.
- Curso "Reforma Laboral: Temas selectos" Coordinado por el Dr. José Relación Noya e impartido por Inteligencia Jurídica (INTELJ) septiembre de 2021.
- Taller "El litigio en el nuevo sistema de justicia laboral" impartido por el Kiro José Rosado Méndez. Fecha con una duración de ses horas. 10 de febrero de 2022.
- Conferencia "Análisis Dogmático de las Faltas Administrativas" impartida por la Dra. Lidbeth Néctli Padilla Sánchez con una duración de 2 horas. 03 de marzo de 2022. Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.
- Conferencia "Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Particulares" impartida por el Ayuntamiento de Tuxtla y el Comité de Participación Ciudadana de Sistema Anticorrupción del Municipio de Tuxtla. 24 de abril de 2023.

4.4. Propuesta de presentación y aprobación en su caso del nombramiento de la C. Melissa Jacqueline Hoil Peraza como jefa del Departamento de Evaluación del aprendizaje, con motivo del cambio de nomenclatura de la Departamento a su cargo en la Estructura Orgánica del Instituto.

ANTECEDENTES:

FUNDAMENTO LEGAL:

En cumplimiento a lo establecido por el **Artículo 29, Fracción XI del Decreto** que reforma integralmente el decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos en donde se establece que el Director General tendrá la facultad de proponer a la Junta Directiva del Instituto el nombramiento o remoción del personal directivo del Instituto, al **Artículo 63 Fracción XII y 64 Fracción VII** de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo. De igual manera al **Artículo 37** en su **numeral 4**; así como al **Artículo 38** del Reglamento de la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En esta ocasión venimos a presentar para su aprobación ante este Máximo Órgano de Gobierno la siguiente plaza:

Una al nivel 500; denominada **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y MEJORA REGULATORIA.**

La persona que ocupa esta categoría de plaza se encarga de dar seguimiento al proceso de evaluación del aprendizaje de los adultos, con la finalidad de proponer acciones que apoyen el proceso educativo

En virtud de la renuncia de carácter irrevocable por el Servidor Público que lo antecedió en el cargo; se presenta a este máximo órgano de Gobierno la autorización del nombramiento que se enlista a continuación.

NOMBRAMIENTO DE NUEVO DIRECTIVO DEL INSTITUTO:

NOMBRE	PUESTO	FECHA
C. Melissa Jacqueline Hoil Peraza	Encargada del Departamento de Evaluación del Aprendizaje y Mejora Regulatoria.	09/11/23

ESTE NOMBRAMIENTO OBEDECE A LA SIGUIENTE MODIFICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESTE INSTITUTO:

NOMBRE	PUESTO	FECHA
	Jefa del Departamento de Evaluación del Aprendizaje y Mejora Regulatoria.	

COMO SOPORTE A LA PROPUESTA QUE HOY SE PRESENTA HEMOS AGREGADO A SUS CARPETAS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.
- CONSTANCIA DE RESIDENCIA DEL ASPIRANTE (EXPEDIDA POR EL MUNICIPIO).
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES.
- RESUMEN EJECUTIVO DEL CURRÍCULUM VITAE DEL ASPIRANTE.
- CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN **ACTUALIZADA**.
- OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE CADA UNA DE LAS PLAZAS, EMITIDO POR LA SEFIPLAN.

PARA NO ABUNDAR, ME PERMITO PRESENTAR UN RESUMEN DEL CURRÍCULUM DEL FUNCIONARIO PROPUESTO A ESTA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.

NOMBRE	PUESTO	FECHA
C. Melissa Jacqueline Hoil Peraza.	Jefa del Departamento de Evaluación del Aprendizaje y Mejora Regulatoria.	

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL AUTORIZADA:

Al ser esta propuesta una modificación en la estructura orgánica, ésta está considerada dentro de la plantilla autorizada por la Instancia Federal y Estatal, contándose con el recurso en el presupuesto autorizado a nivel federal y estatal del presente año, tanto en sus ingresos ordinarios, así como de la compensación, por lo que no representa ninguna carga adicional al mismo



Documentación soporte

MÉXICO INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
CREDENCIAL PARA VOTAR



NOMBRE
HOIL PERAZA MELISSA JACQUELINE

FECHA DE NACIMIENTO
05/10/1993

SEXO
M

DOMICILIO
C IGNACIO VILLANUEVA 162
COL FORJADORES 77025
OTHON P. BLANCO, Q. ROO.

CLAVE DE ELECTOR HLPRML93100523M200

CURP HOPM931005MQRLRL08 AÑO DE REGISTRO 2011 02

ESTADO 23 MUNICIPIO 007 SECCIÓN 0338

LOCALIDAD 0001 EMISIÓN 2017 VIGENCIA 2027

EDUARDO JACIRO MOLINA
REGISTRADO ELECTORAL DEL
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

IDMEX1575286675<<0338090829452
9310058M2712310MEX<02<<04920<2
HOIL<PERAZA<<MELISSA<JACQUELIN



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SEGOE

Clave:
HOPM931005MQRLRL08

Nombre:
MELISSA JACQUELINE HOIL PERAZA

Fecha de inscripción: 08/11/1998 Folio: 25109602 Entidad de registro: QUINTANA ROO

120034195003701

QR Code

CLAVE Única de Registro de Población (CURP)

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

MELISSA JACQUELINE HOIL PERAZA

Ciudad de México a 25 de mayo de 2017

PRESENTE

La Clave Única de Registro de Población (CURP) con el fin de proporcionar el acceso de la República para permitir y agilizar el ejercicio de derechos y obligaciones derivadas de la ciudadanía y servicios gubernamentales.

La CURP tiene carácter público y es una herramienta política de población. El reconocimiento e intervención en su generación es el primer paso para la integración de una política de desarrollo y crecimiento de los municipios.

El registro de la CURP es una tarea ciudadana. Es importante verificar cuidadosamente que la información contenida en la consulta siempre sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fehaciente y confiable de la identidad de la población.

Por agradecemos su colaboración en México cumpliendo su deber cívico y fundamentando su participación.

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Para más información sobre el proceso de inscripción o para verificar la correcta emisión de su CURP, favor acudir al 01 999 911 1111

La inscripción de la consulta a CURP es un procedimiento gratuito para realizar todo trámite ante la Administración Pública.

TRAMITE GRATUITO

La clave única de registro de población (CURP) es una herramienta política de población que tiene carácter público y es una herramienta política de población. El reconocimiento e intervención en su generación es el primer paso para la integración de una política de desarrollo y crecimiento de los municipios. El registro de la CURP es una tarea ciudadana. Es importante verificar cuidadosamente que la información contenida en la consulta siempre sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fehaciente y confiable de la identidad de la población. Por agradecemos su colaboración en México cumpliendo su deber cívico y fundamentando su participación.



Dirección General de
Servicios Periciales

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

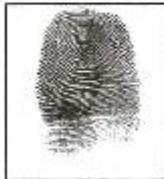
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES REGISTRALES

Folio: 7612/2023



La Dirección General de Servicios Periciales, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 42 fracción VII Y VIII, 43 fracción III de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, Artículo 111, 112 fracciones II, III, IV y V del Reglamento Interior de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, **CERTIFICA:** Que habiéndose realizado una búsqueda a **Nivel Local**, de acuerdo con la base de datos con que cuenta esta Dirección a la fecha, **NO** le fueron encontrados antecedentes registrales a el (la) **C. MELISSA JACQUELINE HOIL PERAZA**, cuya fotografía y huella constan al margen.

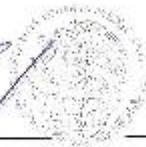
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES
PROCESO DE INVESTIGACIÓN PERICIAL



HUELLA DACTILAR

AUTORIZÓ

MTRO. VÍCTOR RAFAEL MATOS LEAL
COORDINADOR DE SERVICIOS
PERICIALES DISTRITO SUR.



REALIZA

MARIA DE LOURDES ZQUIERDO GONZÁLEZ
PERITO

Fecha Expedición: 29/NOVIEMBRE/2023



MELISSA JACQUELINE HOIL PERAZA



Pasante de Arquitectura con certificado de terminación.

Actualmente desempeñándome como Encargada del Departamento de Evaluación del Aprendizaje y Mejora Regulatoria del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos de Quintana Roo (IEEA).

Aptitudes:

- Trabajo en equipo.
- Capacidad para liderar.
- Control de estrés.

Habilidades:

- Manejo de las paqueterías de Microsoft Office, (Word, Excel, Power Point, Publisher).
- Sketchup (Modelado)
- AutoCAD

Edad: 30 años.

Estado civil: Soltera.

Fecha y lugar de nacimiento: 05 de octubre de 1993, Chetumal Quintana Roo.

Nacionalidad: Mexicana.

E-mail: holimelissa-093@hotmail.com.

Tel. Celular: 983-131-99-60

Experiencia laboral

Instituto Estatal para de Educación de Jóvenes y Adultos.

Jefa de Departamento de Evaluación del Aprendizaje. (mayo 2021-noviembre 2023).

Funciones: Atender las demandas de material de exámenes de cada una de las coordinaciones de zona, en los municipios; distribuir mensualmente el material de exámenes solicitados a cada coordinación de zona, programar exámenes en línea en la plataforma del SAEL, según lo soliciten las coordinaciones de zona, supervisar los procesos de evaluación del aprendizaje de los beneficiarios y proponer acciones que apoyen el proceso educativo, evaluar mensualmente cualitativa y cuantitativamente los resultados de las aplicaciones de exámenes solicitados, presentados y acreditados, tanto en línea como en papel por coordinación de zona, informar por medio de oficios a las coordinaciones de zona de sus avances en los indicadores que evalúa el IEA y la dirección de Acreditación y Sistemas, proporcionar resultados de la aplicación de exámenes de manera trimestral en los formatos del SIPRE, MIR e IAT a la dirección de Planeación del Instituto, llevar el inventario de los exámenes de cada una de las claves que se utilicen por título, utilizados y no utilizados.

Especialista en Proyectos Técnicos. (Diciembre 2019– Mayo 2021).

Funciones: Enlace estatal de SAEL para la aplicación de exámenes en línea, altas de figuras operativas, vinculación de módulos, altas de sedes; proporcionar resultados de la aplicación de exámenes de manera trimestral en los formatos del SIPRE, MIR e IAT; validación de expedientes de educandos que concluyen nivel, envío de certificados y acuses a la c209; y lo que me solicitara mi jefe inmediato.

Oficialía Mayor.

Asesora Educativa (Julio 2019 - Diciembre 2019).

Funciones: Asesorar a los servidores públicos que deseen continuar con sus estudios de Primaria, Secundaria y Preparatoria.

Secretaría de Infraestructura y Transporte.

Proyectista (junio 2017– marzo 2018).

Funciones: Realización de proyectos ejecutivos (Planos macro, micro estimaciones de obra, Generadores, programa de obra) , en las Obras por Administración directa de Dignificación e Infraestructura.

Corporativo Hidroagrícola del Mayab S.A de C.V.

Proyectista (Noviembre 2016 - Junio 2017).

Funciones: Realización de proyectos de sistemas de riego para campos de cultivo y rancherías, realización de planos y captura de información para solicitud de recursos en SAGARPA.

Educación

Nivel Superior.

Licenciatura en Arquitecta con Especialidad en Diseño Bioclimático en Zonas Costeras. (Certificado).

Instituto Tecnológico de Chetumal.
2012–2018

Bachillerato.

Certificado de Bachiller.

Colegio de Bachilleres, Plantel Chetumal Dos "Cecilio Chi".
2009—2012.

Secundaria.

Certificado de secundaria.

Escuela Secundaria Othón Pompeyo Blanco.
2006-2009



CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE REGISTRO DE INHABILITADO

Chetumal, Quintana Roo, a 01 de diciembre de 2023

Con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la obligación que tienen los Servidores Públicos del Estado, de no autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentra **INHABILITADO** para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, y como resultado de la búsqueda efectuada en el Sistema del Padrón de Servidores Públicos Inhabilitados que opera esta Secretaría de la Contraloría del Estado; se expide la presente **CONSTANCIA** de NO existencia de registro de INHABILITACIÓN al CIUDADANO (A) **MELISSA JACQUELINE HOIL PERAZA**.

R.F.C.: HOPM-931005-2A3

Situación del Servidor Público:
NO INHABILITADO

Resultado de búsqueda en los listados por solicitud de colaboración con la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con el "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA OPERACIÓN DEL REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS SANCIONADOS Y PARA LA EXPEDICIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA, DE LAS CONSTANCIAS DE INHABILITACIÓN, NO INHABILITACIÓN, DE SANCIÓN Y DE NO EXISTENCIA DE SANCIÓN"



Verifica la autenticidad del documento, escanea el código QR

SIN REGISTRO

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 113, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, último párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 43 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

La validez de la presente constancia se encuentra condicionada al pago del derecho establecido en el artículo 72 de la ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

MELISSA JACQUELINE HOIL PERAZA, bajo **PROTESTA DE DECIR VERDAD**, manifiesto que los datos personales que obran en la presente constancia y otros proporcionados para la obtención de la misma, son verdaderos por lo que para fines legales correspondientes procedo a validarlas con mi firma.

La presente constancia tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de su expedición.


FIRMA

Secretaría de la Contraloría
Av. Revolución No. 113, Col. Compostela, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, México.
Tel: (983)4290000



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO



Asunto: Carta Responsiva en términos del
Artículo 20 en sus fracciones IV y V de la
Ley Orgánica de la Administración Pública del
Estado de Quintana Roo.

La que suscribe Melissa Jacqueline Hoil Peraza, bajo protesta de decir verdad manifiesto lo siguiente:

Que no me encuentro en ninguna circunstancia mencionada en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en específico lo contemplado en el Artículo 20, en sus fracciones IV y V, mismos que a la letra dice:

Artículo 20. Para ser titular de las dependencias del Ejecutivo a que se refiere esta ley, se requiere:
IV. No tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal, feminicidio, la Libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual, violencia familiar o doméstica, violencia obstétrica, violación a la intimidad sexual, violencia vicaria o demás conductas antijurídicas semejantes o equiparables; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos, y
V. No ser declarada persona deudora alimentaria morosa. 1

En este sentido y en virtud de la presente manifestación y protesta de decir verdad, al día de hoy el suscrito no ha sido sentenciado por la autoridad jurisdiccional en materia penal por ninguno de los delitos descritos en la fracción IV anteriormente invocada, así como tampoco me encuentro en procedimiento legal alguno de investigación de los injustos descritos con antelación.

De igual forma el suscrito no se encuentra declarado como persona deudora alimentaria morosa, así como sujeto jurisdiccional o conciliador tendiente a resolver la controversia en materia de alimentos, manifestando bajo protesta de decir verdad, que ante el estado civil que ostento al día de hoy, me encuentro viviendo en familia y en cumplimiento de mis obligaciones paterno filiales establecidas en la ley.

Sirva la presente para los fines legales correspondientes.

ATENTAMENTE

Melissa Jacqueline Hoil Peraza

5.-LECTURA DE LOS ACUERDOS DE LA SESIÓN



6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN