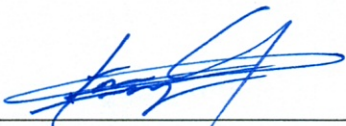




Medios de Verificación de Indicadores.

Nombre del Medio de Verificación: Minutas de reuniones de coordinación con los órganos ejecutores de recursos. Elaborado por la Coordinación de Fondos Federales y Estatales.			
Clave y nombre de la Dependencia:	3319 Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana.		
Programa Presupuestario:	P006 - Coordinación, Evaluación y Seguimiento de los Fondos Federales para guiar la Política Pública de Seguridad y Procuración de Justicia.		
Resumen narrativo del nivel reportado:	F.P.C01.A01 - Reunión de trabajo con los ejecutores del gasto que forman parte del Consejo Estatal de Seguridad Ciudadana.		
Indicador:	Número de acuerdos cumplidos de las reuniones de trabajo.		
Método de Cálculo:	Número de acuerdos cumplidos de las reuniones de trabajo.		
Trimestre reportado:	2do. Trimestre		
Liga de Publicación del Medio de Verificación:	https://sesesc.groo.gob.mx/index.php/medios-de-verificacion/		
Unidad Responsable del Indicador:	3413 - Coordinación de Fondos Federales y Estatales		
Datos de las Variables reportadas:			
Programado			
Variables:	Abril	Mayo	Junio
Otro:	0	0	5
Ejecutado			
Variables:	Abril	Mayo	Junio
Otro:	0	0	5
Descripción de los resultados:			
En el presente trimestre se llevó a cabo una reunión con enlaces administrativos en el marco de las atribuciones de seguimiento, vigilancia y verificación respecto del ejercicio de los recursos federales en materia de seguridad pública, y con el propósito de fortalecer la atención oportuna de los procesos de seguimiento, análisis documental y requerimientos de información que formula el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento. Lo anterior, a fin de que los informes mensuales y trimestrales seas presentados de forma ordenada, identificable y con elementos que faciliten su adecuada trazabilidad y análisis documental. En este contexto, se tenían programados 5 acuerdos cumplidos para el mes de junio, cumpliéndose al 100% con la meta programada para este periodo, logrando alcanzar una semaforización en rango verde. Los acuerdos confirmados, permitirán verificar la congruencia entre el avance reportado a través del mecanismo de seguimiento, la estructura programática convenida y la evidencia comprobatoria correspondiente.			
Tipo de Evidencia: Minuta de trabajo.			
 _____ Edgar Pérez Mayorga. Coordinador de Fondos Federales y Estatales.			



MINUTA SESESC/CFFyE-SESESC/002/FASP-2026 REUNIÓN DE TRABAJO FASP		
ASISTENTES	HORARIO	LUGAR Y FECHA
Por los enlaces Administrativos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana: -Lic. Adriana Márquez Pérez -Lic. Ligia Viridiana Chulim López. -Lic. Esteban Salvador Pérez Por la Coordinación de Fondos Federales y Estatales del SESESC: - C. Edgar Pérez Mayorga. - L.C. Loyda L. Loria Ek - C. Vicente Ariel Chan Chiquil	11:00 horas	Chetumal Q. Roo, 15 de junio de 2026
OBJETIVOS		
Fortalecer la atención oportuna de los procesos de seguimiento, análisis documental y requerimientos de información que formule el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Siendo las 11:00 horas del día 15 de junio del año 2026, se reunieron en la sala de juntas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana, ubicado en Calle 1 de mayo s/n entre calle Tomás Aznar Barbachano y calle 5 de febrero, Colonia Proterritorio, C.P. 77086. Servidores públicos y participantes de la Coordinación de Fondos Federales y Estatales (CFFyE) y enlaces administrativos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana, para llevar a cabo una reunión de trabajo con el fin de fortalecer la atención oportuna de los procesos de seguimiento, análisis documental y requerimientos de información que formule el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto a los fondos federales convenidos.		

E
✓
A
✓
✓



En el marco de las atribuciones de seguimiento, vigilancia y verificación respecto del ejercicio de los recursos federales en materia de seguridad pública, y con el propósito de fortalecer la atención oportuna de los procesos de seguimiento, análisis documental y requerimientos de información que formula el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

Se informa a los presentes que de acuerdo con los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2026; así como de los Lineamientos de Operación para el Otorgamiento y Ejercicio del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2026, se solicita la atención a lo siguiente:

Que, la documentación e información con motivo del ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), así como del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP), ambos del ejercicio fiscal 2026, sea presentada de forma ordenada, identificable y con elementos que faciliten su adecuada trazabilidad y análisis documental.

Que, para la información de los informes mensuales y trimestrales que deben remitirse al Secretariado Ejecutivo a través del Mecanismo de Seguimiento sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP y del FOFISP, se adjunte la documentación comprobatoria del ejercicio del recurso reportado, conforme al momento contable correspondiente, así como a la naturaleza del proyecto de inversión, subprograma, concepto de gasto y meta comprometida, a efecto de fortalecer los procesos de seguimiento, validación, revisión y análisis documental.

Lo anterior, considerando que la documentación soporte relativa a la ejecución de los recursos públicos federales constituye un insumo fundamental para los procesos de seguimiento y análisis documental que lleva a cabo este Secretariado Ejecutivo, al permitir verificar la congruencia entre el avance reportado a través del mecanismo de seguimiento, la estructura programática convenida y la evidencia comprobatoria correspondiente, así como atender, en su caso, los mecanismos de vigilancia previstos en la normatividad aplicable.



En ese sentido, con la finalidad de facilitar su identificación, análisis y eventual atención de requerimientos de información, se agradecerá que la documentación que sea remitida se presente mediante archivos electrónicos con denominación clara, precisa y consistente, que permita identificar de manera inmediata su contenido documental y su vinculación con el proyecto de inversión, subprograma, concepto de gasto, meta comprometida, momento contable y demás elementos asociados al ejercicio del recurso.

De manera orientativa, se solicita que la información proporcionada se ordene por carpeta de la manera siguiente:

Fondo (FASP o FOFISP)

Mes (enero a diciembre)

Momento contable (Comprometido, Devengado, Ejercido o Pagado)

Número de Subprograma

Número de la Partida Genérica

Tipo de recurso (Federal, Estatal o Financiamiento Conjunto)

Nombre del archivo, el cual se identificará por número de bien, por ejemplo: "B04252"; seguido de un guion bajo, el tipo de documento y el número de factura o contrato. El nombre del archivo no deberá exceder de 15 caracteres, sin considerar la extensión del archivo.

Ejemplo:

Folder contorno FASP

Folder contorno ENERO

Folder contorno PAGADO

Folder contorno Sub_12

Folder contornoPartida_ 541

Folder contorno FEDERAL

Folder contornoB04252_contrato_02.pdf

Folder contorno ESTATAL

B04252_contrato_02.pdf

Nombre Archivo: B04252_contrato_02.pdf

Asimismo, con el objeto de fortalecer la integración documental mínima requerida para el seguimiento del ejercicio del gasto los Fondos de Ayuda Federal, los expedientes deberán integrarse de conformidad con los momentos contables, incorporando oportunamente la documentación

Handwritten marks: a large 'E' at the top, followed by a checkmark, a '9', a '2', and a '1' at the bottom.



QUINTANA ROO

comprobatoria y justificativa que se genere en cada una de las etapas del proceso presupuestario hasta su conclusión.

Momento contable

Documentación

soporte mínimo

1.- Comprometido

Contrato, convenio, pedido u otro instrumento jurídico mediante el cual se establezcan obligaciones, así como dependiendo de sus montos de actuación el documento que compruebe el momento contable.

2.- Devengado

Facturas y recibos en comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), acta entrega-recepción, evidencia de entrega del bien, prestación del servicio o documento equivalente.

3.- Ejercido

Solicitudes de pago, Cuentas Certificadas por Liquidar (CLC) y/o el documento que ampare el trámite de pago del bien o servicio.

4.- Pagado

Estados de cuenta bancario mediante los cuales se acredite el pago al tercero y comprobante de transferencia electrónica (SPEI).

Asimismo, con el propósito de facilitar la recepción, consulta y análisis de la información remitida, cuando la documentación se presente en formato digital, deberá ser compartida a través de liga electrónica mediante la plataforma OneDrive, a efecto de asegurar la compatibilidad, accesibilidad y adecuado procesamiento de los archivos remitidos. De igual forma, resulta necesaria su entrega en medio físico, mediante el uso de dispositivos de almacenamiento USB para su adecuada consulta.

Lo anterior, a efecto de monitorear, verificar y evaluar el correcto ejercicio del gasto, el avance físico-financiero y el cumplimiento de las metas vinculadas a los recursos aprobados en la concertación de los Fondos de Ayuda Federal.

Asimismo se hace de su conocimiento que de acuerdo con los Lineamientos de Operación para la Aplicación de las Evaluaciones de Calidad a los Uniformes de las y los Policías de las Entidades Federativas y los Municipios que en sus proyectos de inversión destinaron recursos del FASP y/o FOFISP a objetos de gasto correspondientes a uniformes, deberán prever en las

E
↓
+9
2
✓



bases de sus procesos licitatorios o en los instrumentos jurídicos contractuales que celebren, una cláusula en la que se establezca que el proveedor estará obligado a entregar las muestras adicionales necesarias y a cubrir el costo de las evaluaciones de calidad realizadas.

Concluido que fue los asuntos a tratar en la reunión de trabajo, se tomaron los acuerdos siguientes:

ACUERDOS

SESESC/CFFyE/006-26.- Se acuerda que, la información enviada a la Coordinación de Fondos Federales y Estatales sea presentada de forma ordenada, identificable y con elementos que faciliten su adecuada trazabilidad y análisis documental.

SESESC/CFFyE/007-26.- Se acuerda que, para la información de los informes mensuales y trimestrales que deben remitirse al Secretariado Ejecutivo a través del Mecanismo de Seguimiento sobre el ejercicio y destino de los recursos del FASP y del FOFISP, se adjunte la documentación comprobatoria del ejercicio del recurso reportado, conforme al momento contable correspondiente, así como a la naturaleza del proyecto de inversión, subprograma, concepto de gasto y meta comprometida.

SESESC/CFFyE/008-26.- Se acuerda que la documentación soporte del momento contable deba contener como mínimo lo siguiente:

Momento contable

1.- Comprometido

Contrato, convenio, pedido u otro instrumento jurídico mediante el cual se establezcan obligaciones, así como dependiendo de sus montos de actuación el documento que compruebe el momento contable.

2.- Devengado

Facturas y recibos en comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), acta entrega-recepción, evidencia de entrega del bien, prestación del servicio o documento equivalente.

3.- Ejercido

Solicitudes de pago, Cuentas Certificadas por Liquidar (CLC) y/o el documento que ampare el trámite de pago del bien o servicio.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large 'E' at the top, a checkmark, and several initials and numbers (e.g., 'A', '2', '1').



QUINTANA ROO

4.- Pagado

Estados de cuenta bancario mediante los cuales se acredite el pago al tercero y comprobante de transferencia electrónica (SPEI).

SESESC/CFFyE/009-26.- Se acuerda que, la documentación a presentar sea en formato digital, compartirse a través de liga electrónica mediante la plataforma OneDrive, a efecto de asegurar la compatibilidad, accesibilidad y adecuado procesamiento de los archivos remitidos. De igual forma, resulta necesaria su entrega en medio físico, mediante el uso de dispositivos de almacenamiento USB para su adecuada consulta.

SESESC/CFFyE/010-26.- Se acuerda que, los usuarios que hayan destinado recursos del FASP y/o FOFISP para uniformes, deberán prever en las bases de sus procesos licitatorios o en los instrumentos jurídicos contractuales que celebren, una cláusula en la que se establezca que el proveedor estará obligado a entregar las muestras adicionales necesarias y a cubrir el costo de las evaluaciones de calidad realizadas.

Sin otro tema por tratar, se finaliza la reunión en un horario de 12:30 hrs.

FIRMAS

C. Edgar Pérez Mayorga.
Coordinador de Fondos Federales y
Estatales.

L.C. Loyda L. Loria Ek.
Jefa del Departamento de Activación Social.

C. Vicente Ariel Chan Chiquil.
Jefe del Departamento de Seguimiento
y Control de Fondos.

Licda. Ligia Viridiana Chulim López.
Analista Profesional en el Centro Estatal de
Prevención Social del Delito y
Participación Ciudadana.



Licda. Adriana Márquez Pérez.
Asesora en el Centro Estatal de
Información.

Licdo. Esteban Salvador Pérez
Jefe De Departamento de Diseño de Políticas
de Prevención.

Nota: La presente hoja de firmas, corresponde a la minuta de trabajo SESESC/CFFYE-SESESC/002/FASP-2026