PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 19 de septiembre de 2025

Tomo III | **Número 174 extraordinario** | **Décima Época**

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

Í N D I C E

AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. CRITERIOS PARA LA DISPOSICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO E INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, ESTABLECIDOS POR EL COMITÉ TÉCNICO ASESOR DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DEL PATRIMONIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------PÁGINA.-2

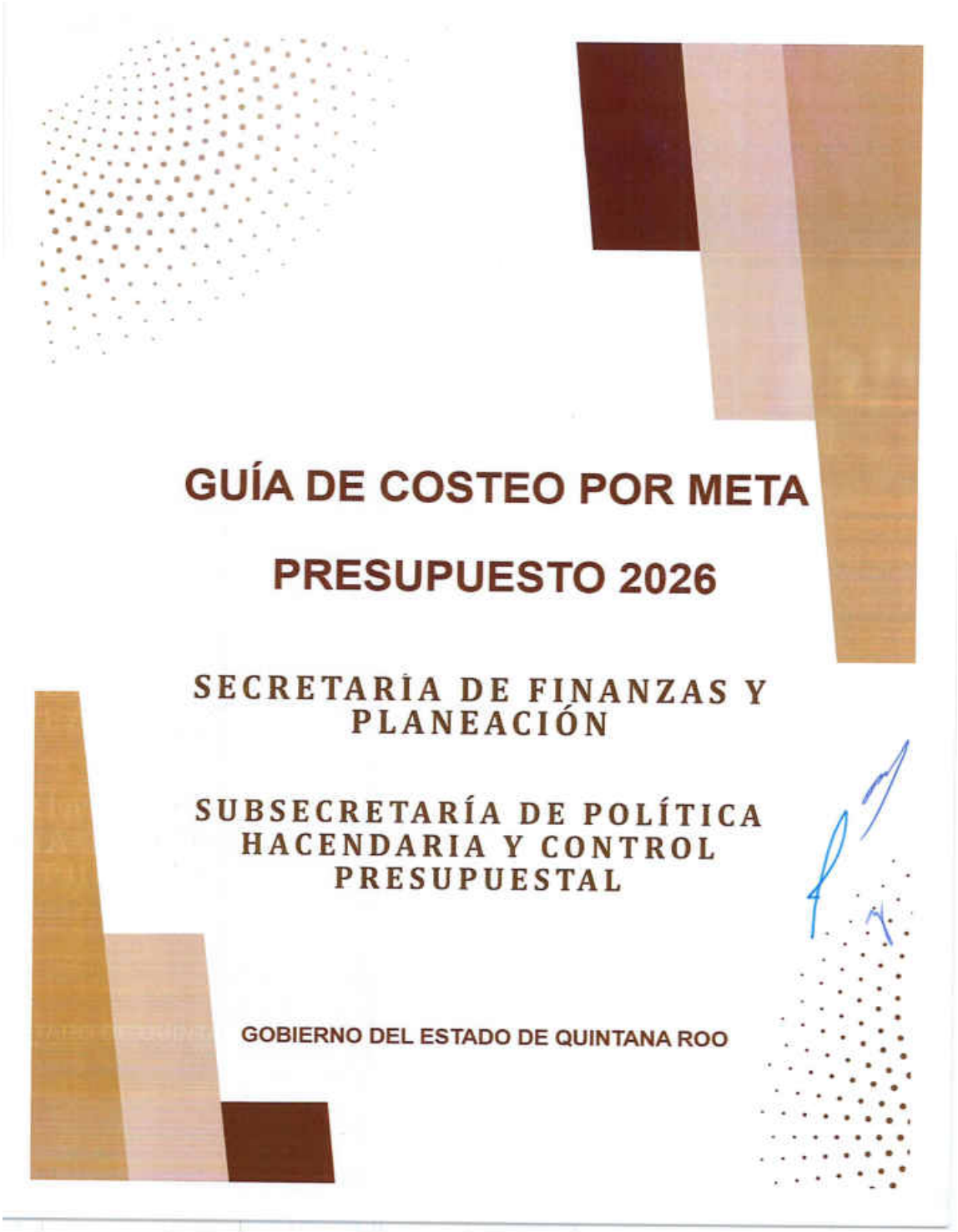
MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE NOMBRA A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024-2027.----------PÁGINA.-67

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO GENERAL 009/2025, DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA CREACIÓN DE DOS DEPARTAMENTOS, TAL Y COMO LO DISPUSO EL PLENO EN SESIÓN ADMINISTRATIVA EXTRAORDINARIA DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. ----------PÁGINA.-72

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. RELAIVO AL EXPEDIENTE 546/2023, PROMOVIDO POR LAURA PATRICIA TORRES BUENROSTRO, EN CONTRA DE MARIA DE MONSERRAT J. CERON ORTEGA, YOU CAN LEARN INTERNATIONAL STUDENT SERVICES L TD Y YOU CAN LEARN EDUCATION AND MIGATION SERVICES, S.A. DE C.V. ----------PÁGINA.-75

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACION. GUÍA DE COSTEO POR META PRESUPUESTO 2026. .----------PÁGINA.-76

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA Y ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.----------PÁGINA.-117


GUÍA DE COSTEO POR META
PRESUPUESTO 2026
SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HACENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTAL
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Contenido

Glosario 2

Acrónimos 5

Objetivo General 6

Objetivos Específicos 6

Vigencia 6

Modelo de Costeo por Meta 7

Definición o determinación de la UP *14*

Calendarización de la UP y su vinculación con la UR y Región 21

Identificación del CEG 29

Vinculación de partidas específicas con el CEG 29

Asignación presupuestal (resultado final) 30

Anexo 37

Glosario

Clasificador por Objeto del Gasto (COG): Documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que se requieren para cumplir con las atribuciones, los objetivos y programas que establecidos en el Presupuesto de Egresos;

Clave Presupuestal: Agrupación de los elementos de las clasificaciones Administrativa, Funcional-Programática, Económica y Geográfica, que se identifica, ordena y consolida en un registro, y en donde la información de dichas clasificaciones vincula las asignaciones que se determinan durante la programación, integración, aprobación y ejercicio del Presupuesto de Egresos;

Ejecutor de Gasto: Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales, Órganos Autónomos, Poder Legislativo y Poder Judicial, que administran y ejercen el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo;

Estudio de Mercado (Análisis de precios): Proceso sistemático de recopilación, análisis e interpretación de información sobre la oferta, la demanda, los proveedores y las condiciones del mercado antes de realizar una contratación o adquirir bienes, servicios u obras. Debe ser objetivo, transparente y documentado, de acuerdo con la normativa vigente. Incluye herramientas como solicitudes de cotización, entrevistas con proveedores, revisión de catálogos, análisis de bases de datos de precios históricos, entre otros;

Fuente de Financiamiento: Origen de los recursos y base para la asignación presupuestal necesaria para cubrir los costos de un proyecto, actividad o inversión;

Lineamientos: Lineamientos de Programación y Presupuestación del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el Ejercicio Fiscal 2026;

Lógica Horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados: Revisión y análisis de la consistencia entre los elementos de los indicadores y los medios de verificación, en congruencia con los objetivos de cada nivel establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados y en cumplimiento de la Metodología de Marco Lógico;

Lógica Vertical de la Matriz de Indicadores para Resultados: Revisión y análisis de la congruencia entre objetivos (fin, propósito, componentes y actividades), y sus supuestos, asegurando la relación de causalidad en cumplimiento de la Metodología de Marco Lógico;

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta para el diseño de programas presupuestarios en una estructura de cuatro filas por cuatro columnas, mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos, que permite entender y mejorar la lógica interna y el diseño de los Programas Presupuestarios, construida con base en la Metodología de Marco Lógico;

Metodología de Marco Lógico (MML): Instrumento que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas;

Partida Específica: Se refiere a una categoría dentro de la estructura presupuestaria que detalla y clasifica un gasto concreto y los recursos asignados;

Población Objetivo o Área de Enfoque: Se refiere a la población que el programa tiene planeado o programado atender;

Presupuestación: Proceso de cuantificar y definir los costos que implica la realización de cada programa presupuestario a través de sus componentes;

Presupuesto: Recursos financieros necesarios para alcanzar las metas y objetivos establecidos por los Ejecutores de Gasto;

Programa Presupuestario (Pp): Categoría programática que permite organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas y el gasto a cargo de los ejecutores para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el cual se

encuentra diseñado con base en la Metodología de Marco Lógico a través de una Matriz de Indicadores para Resultados;

Programación: Proceso consiste en la organización y definición de metas, así como en la previsión de recursos para cumplir con los objetivos establecidos. La programación busca la eficiencia en el uso de los recursos, priorizando actividades y proyectos con base en su relevancia y viabilidad, asegurando una correcta alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Derivados, así como en los Planes y Programas Institucionales;

Región: Identificación geográfica de la asignación presupuestal a nivel de municipios y localidades que conforman el Estado, vinculada a la Unidad de Presupuestación y Unidad Responsable;

Reglas de Operación: Normas técnicas, administrativas y procedimentales que regulan cómo deben implementarse, ejecutarse y evaluarse los programas gubernamentales, especialmente los programas sociales y de inversión pública

SIPP: Sistema de Integración de Pisos Presupuestales, que sirve para el análisis de la línea base de la presupuestación de cada Ejecutor de Gasto;

SIPPRES: Sistema Integración Programática y Presupuestal, que integra y da seguimiento a los Programas Presupuestarios;

Unidades Responsables (UR): Unidades Administrativas pertenecientes a la Estructura Orgánica del Ejecutor de Gasto, que se encarga de ejercer la asignación presupuestal correspondiente, las cuales se dividen en Unidades Responsables de Apoyo (o Staff) y Unidades Responsables Sustantivas.

4

Acrónimos

CEG: Concepto Específico del Gasto

COG: Clasificador por Objeto del Gasto

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable

PP: Programa Presupuestario

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados

MML: Metodología de Marco Lógico

ROP: Reglas de Operación

SIPP: Sistema de Integración de Pisos Presupuestales

SIPPRES: Sistema de Integración Programática y Presupuestal

SEFIPLAN: Secretaría de Finanzas y Planeación.

UP: Unidad de Presupuestación

UR: Unidad Responsable

Objetivo General

Establecer los criterios y requisitos que deberán atender los Ejecutores del Gasto, en la aplicación del Costeo por Meta vinculado al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de gasto público, en apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria vigentes.

Objetivos Específicos

- **Homogeneizar** criterios para costear metas de los Ejecutores del Gasto.
- **Identificar** los insumos y actividades necesarias para alcanzar cada meta.
- **Determinar** el costo unitario por meta y así evaluar la eficiencia del gasto.
- **Facilitar** la asignación de recursos basada en resultados.
- **Fortalecer** la planeación estratégica y operativa en el marco del presupuesto basado en resultados (PbR).

Vigencia

Las disposiciones establecidas en la presente Guía serán aplicables para el ejercicio fiscal 2026

Modelo de Costeo por Meta

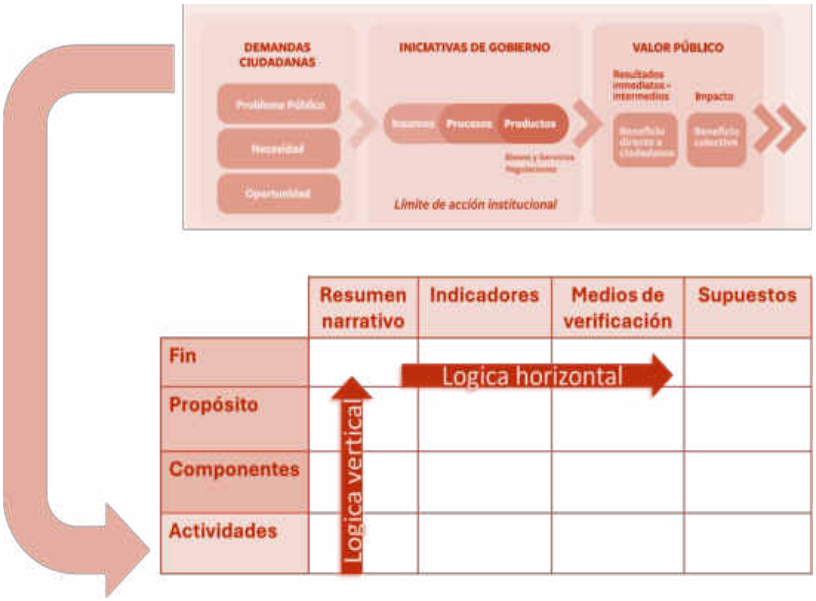
El modelo de Costeo por Meta promueve una gestión más eficiente de los recursos y fomenta la transparencia y rendición de cuentas en el uso del presupuesto; siendo esto para el Gobierno del Estado de Quintana Roo, pilares y principios esenciales; además que facilita el uso estratégico de los recursos con base a decisiones informadas, mismas que se plantean desde el diseño de la cadena de valor público.

El modelo de costeo por metas es una herramienta de planeación y programación presupuestaria que forma parte del Presupuesto basado en Resultados (PbR). Su finalidad es estimar y asociar los costos de los insumos requeridos a los objetivos y resultados que prevén alcanzar los programas a los que se asignan recursos presupuestarios.

Los Ejecutores de Gasto deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Guía, cuantificando las metas de los componentes a través de las Unidades de Presupuestación (UP), y estas a su vez, ser costeadas considerando los Conceptos Específicos de Gasto (CEG) correspondientes, mismos que conllevan a la definición de las partidas específicas necesarias para cumplir con el resultado esperado. Lo anterior, permitirá traducir en un costo total de cada componente, para asegurar la congruencia con las metas establecidas.

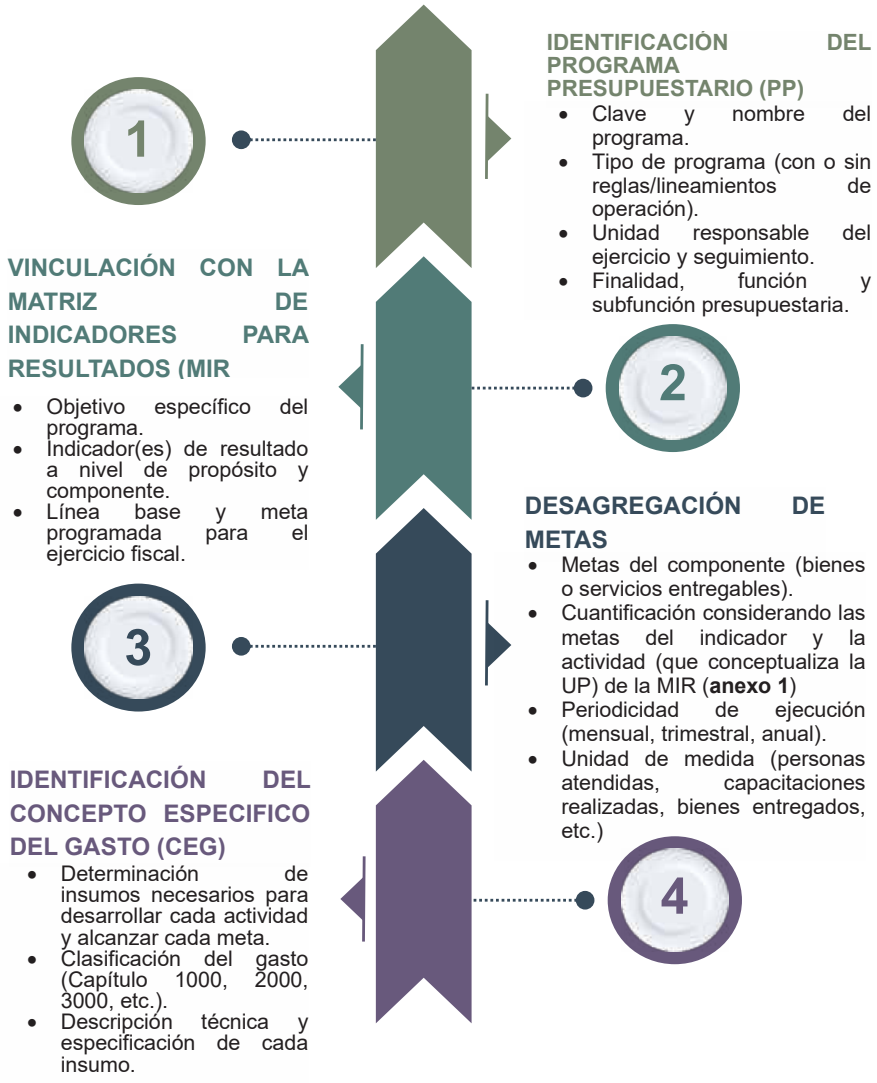
7

Énfasis en la Cadena de Valor Público, para contar con la Lógica Vertical de la MIR



8

Estructura del Modelo de Costeo por Meta



9

Nota: La cuantificación por regiones se realizará con base en la localización de las actividades y considerando las Unidades Responsables que participan en los procesos para llevarlas a cabo.

10

El Costeo por Meta busca fortalecer la presupuestación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, su estructura en todo momento mantendrá congruencia con la Clave Presupuestal definida, resultando de la siguiente forma:

Fuente: Elaboración propia

En donde:

- El ***Ejecutor de Gasto*** proviene de la Clasificación Administrativa armonizada al CONAC.
- El ***PP.*** refiere al Programa Presupuestario que llevará a cabo el Ejecutor de Gasto, durante el ejercicio fiscal.
- El ***Componente***, hace referencia a los bienes y servicios que considera el PP.
- La ***UP***, constituye las principales acciones a realizar para producir un bien o entregar un servicio, y que por lo tanto, generan un costo asociado a su ejecución.
- La **UR**, es la unidad responsable de realizar las acciones o actividades dentro del Ejecutor de Gasto.
- **Región**, es la localidad y/o municipio asociada a las acciones o actividades.
- El **CEG**, es la determinación de insumos necesarios para desarrollar cada actividad y alcanzar cada meta. Debe estar vinculado y acompañado al soporte documental, obligación de carácter jurídico o proyección sustentada, a través del cual se podrán definir las partidas necesarias que permitan el cumplimiento de la UP.
- La **Partida Específica,** corresponderá a la que se establezca y se alinee al Clasificador por Objeto del Gasto armonizado al CONAC.
- La **Fuente de Financiamiento**, la que se defina acorde a la Clasificación de Fuentes de Financiamiento armonizado al CONAC.

Clasificación programática

(Tipología general)

En el Costeo por Meta, el Ejecutor del Gasto deberá considerar las diversas modalidades de Programas Presupuestarios señaladas por el CONAC en el Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2025, disponible en: https://www.conac.gob.mx/es/CONAC/Normatividad_Vigente, aplicables para la estructuración del Presupuesto para el Gobierno del Estado de Quintana Roo:

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Subsidios sujetos a Reglas de Operación	S
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación	U
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	
Provisión de Bienes Públicos	B
Prestación de Servicios Públicos	E
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	K
Desempeño de las Funciones de Gobierno	
Funciones de las Fuerzas Armadas	A
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	F
Regulación y supervisión	G
Atención a desastres por eventos naturales	N
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	P
Investigación y desarrollo	Q
Servicios de protección y conservación ambiental	V
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	M
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	O
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicos	R
Operaciones ajenas	W

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Compromisos, Cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	
Participaciones a entidades federativas y municipios	C
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	H
Aportaciones Federales	I
Pensiones y jubilaciones	J
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
Aportaciones a la seguridad social	T
Aportaciones a fondos de estabilización	Y
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z

De igual forma, se recomienda observar las Guías Específicas para la Construcción de Programas Presupuestarios, diseñadas por la SEFIPLAN, para facilitar la tarea de las personas servidoras públicas y la mayor comprensión de la Metodología de Marco Lógico, las cuales se encuentran disponibles en: https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php.

Asimismo, deberán considerarse como herramientas elementales para el Costeo por Meta, los siguientes:

- **Catálogo Administrativo:** Para identificar el total de las Unidades Responsables (UR) de los Ejecutores de Gasto. Disponible en: https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php.
- **Catálogo de Regiones:** Permitirá visualizar las distintas regiones en donde se localizará la entrega del bien o servicio. Disponible en: https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php.
- **Clasificador por Objeto de Gasto:** A través de éste podrán consultarse las partidas de gasto a costear por los Ejecutores de Gasto. Disponible en: https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php.
- **Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Brindará el contexto e información clave del Ejecutor de Gasto para iniciar con el proceso de costeo por meta. Disponible

a través de la reportería descargable para el Ejecutor de Gasto en el Sistema de Integración Programática y Presupuestal: https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/sippres.php.

- **Objetivos Institucionales de las UR:** Permitirán establecer la relación entre las UR con la producción del bien o servicio del componente.

Definición o determinación de la UP

Considerando que las actividades de la MIR conforman las Unidades de Presupuestación (Ups) para llevar a cabo el Costeo por Meta, la UP se define como:

> **La acción principal a realizar para producir un bien o entregar un servicio, y que por lo tanto, generan un costo asociado a su ejecución.**

En este contexto la UP debe tener una unidad de medida clara (ej. atención, capacitación, entrega, aplicación), debe ser medible y costeable individualmente, vinculada directamente con las metas del componente en la MIR, y en su caso, puede representar una sola acción o una combinación mínima indispensable de acciones que generan un resultado operativo. Como ejemplo de UPs se presentan las siguientes:

Sector Salud

Unidad de Presupuestación	Descripción
Aplicación de vacunas	Acción para proteger contra enfermedades prevenibles, genera costo por insumos y personal.
Consulta médica general	Servicio que involucra tiempo médico, uso de instalaciones, medicamentos.
Atención a parto	Incluye personal especializado, medicamentos, quirófano, material quirúrgico.

Sector Educación

Unidad de Presupuestación	Descripción
Impartición de clase presencial	Acción educativa directa, requiere docente, aula y materiales.
Capacitación docente	Formación al personal educativo, incluye viáticos, materiales y honorarios
Entrega de becas escolares	Transferencia monetaria con gestión administrativa incluida

Sector Seguridad

Unidad de Presupuestación	Descripción
Patrullaje preventivo	Acción de vigilancia, involucra vehículo, combustible y personal.
Atención de llamadas de emergencia	Implica operación de centros de control y comunicación.
Implementación de operativos de seguridad	Planeación y despliegue de recursos humanos y logísticos.

Sector Desarrollo Social

Unidad de Presupuestación	Descripción
Entrega de apoyos alimentarios	Implica compra, traslado y entrega de insumos a población vulnerable .
Jornadas comunitarias de servicios	Integración de servicios públicos (salud, registro civil, asesoría legal).
Capacitación para el autoempleo	Requiere instructores, materiales, espacio físico y logística .

La base para establecer la UP, derivará de las actividades de la MIR, para lo cual se presenta el siguiente ejemplo:

1244 Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza			
Programa Presupuestario:	**G002 - Evaluación en Control de Confianza**		
Ejercicio Fiscal:	**2025**		
Lógica vertical MIR de Programa Presupuestario		**UP**	
Nivel	**Resumen narrativo**	**Nombre UP**	**Descripción de la UP**
Componente	**Evaluación en Control de Confianza al Personal de Instituciones de Seguridad Estatal y Municipal cumplidas** **<u>Actividades:</u>** 1. Evaluación al personal de permanencia de las Instituciones de Seguridad Estatal y Municipal. 2. Evaluación al personal de nuevo ingreso de las Instituciones de Seguridad	**1. Evaluación Psicométrica**	Evaluación psicológica realizadas al personal de nuevo ingreso y permanencia de las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal, brindando información sobre sus competencias, habilidades sociales, verbales, comunicativas, emocionales e incluso habilidades de socialización. Estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Ciudadana, Lineamientos emitidos por El Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) y El reglamento Interior del Centro Estatal y Control de Confianza. Publicado en la Pagina Web del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1244 Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza			
Programa Presupuestario:	**G002 - Evaluación en Control de Confianza**		
Ejercicio Fiscal:	**2025**		
Lógica vertical MIR de Programa Presupuestario		**UP**	
Nivel	**Resumen narrativo**	**Nombre UP**	**Descripción de la UP**
	Estatal y Municipal. 3. Aplicación de toxicológicos sorpresa al personal de las instituciones de Seguridad Estatal y Municipal.	**2. Evaluación Socioeconómica**	2. Evaluación que permite conocer el entorno social y económico, realizadas al personal de nuevo ingreso y permanencia de las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal. Estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Ciudadana, Lineamientos emitidos por El Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) y El reglamento Interior del Centro Estatal y Control de Confianza. Publicado en la Página Web del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
		3. Evaluación Médica	3. Proceso que se utiliza para conocer el estado de salud del personal de nuevo ingreso y permanencia de las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal. Estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Ciudadana, Lineamientos emitidos por El Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) y El reglamento Interior del Centro Estatal y Control de Confianza. Publicado en la Página Web del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

1244 Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza			
Programa Presupuestario:	**G002 - Evaluación en Control de Confianza**		
Ejercicio Fiscal:	**2025**		
Lógica vertical MIR de Programa Presupuestario		**UP**	
Nivel	**Resumen narrativo**	**Nombre UP**	**Descripción de la UP**
		4. Evaluación Polígrafo	Esta evaluación se realiza mediante el instrumento denominado polígrafo, que se conecta a través de sensores para determinar si el evaluado se conduce con veracidad en la información que proporciona y su actuar dentro de la institución a la que pertenece o pretende ingresar. Estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Ciudadana, Lineamientos emitidos por El Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) y El reglamento Interior del Centro Estatal y Control de Confianza. Publicado en la Página Web del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
		5. Pruebas de Antidoping	Pruebas que sirven para identificar y cuantificar la presencia de sustancias prohibidas y sus metabolitos dentro del organismo del personal de nuevo ingreso y permanencia de las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y Municipal. Estipulado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Ciudadana,

1244 Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza			
Programa Presupuestario:	**G002 - Evaluación en Control de Confianza**		
Ejercicio Fiscal:	**2025**		
Lógica vertical MIR de Programa Presupuestario		**UP**	
Nivel	**Resumen narrativo**	**Nombre UP**	**Descripción de la UP**
			Lineamientos emitidos por El Centro Nacional de Certificación y Acreditación (CNCA) y El reglamento Interior del Centro Estatal y Control de Confianza. Publicado en la Página Web del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Para entender mejor lo planteado en la tabla anterior se presenta el siguiente desglose:

Análisis de Actividades vs Unidades de Presupuestación (UP)

No.	Actividad	Relación con actividades
1	Evaluación Psicométrica	Relacionada con actividades 1 y 2. Evalúa competencias emocionales, sociales y comunicativas. Es parte central del proceso para ingreso y permanencia.
2	Evaluación Socioeconómica	Relacionada con actividades 1 y 2. Aporta información del entorno económico y social del evaluado, útil para determinar confiabilidad.
3	Evaluación Médica	Relacionada con actividades 1 y 2. Permite conocer el estado de salud general del evaluado, un requisito indispensable de permanencia o ingreso.
4	Evaluación Polígrafo	Relacionada con actividades 1 y 2. Herramienta clave para identificar veracidad y conductas de riesgo. Relevante en ambas etapas: ingreso y permanencia.
5	Pruebas de Antidoping	Relacionada con todas las actividades, pero especialmente con la actividad 3 (toxicológicos sorpresa). También es obligatoria en evaluaciones de ingreso y permanencia.

Fuente: Elaboración propia

El análisis muestra que existe una fuerte alineación funcional y normativa entre las actividades operativas y las Unidades de Presupuestación del programa G002. Cada UP respalda directamente las actividades de evaluación, asegurando que el proceso sea completo, transparente y conforme a los lineamientos nacionales.

Las tres actividades se vinculan a Unidades de Presupuestación. Cada una representa una acción clave para cumplir metas institucionales y puede ser expresada con una unidad de medida (evaluación o prueba aplicada) y un costo unitario.

No.	Actividad	Descripción	Relación con Actividades	Unidad de Medida
1	Evaluación Psicométrica	Analiza competencias cognitivas, emocionales, sociales y comunicativas del personal evaluado.	Actividades 1 y 2	Evaluaciones psicométricas realizadas
2	Evaluación Socioeconómica	Examina el entorno social y económico del personal evaluado.	Actividades 1 y 2	Evaluaciones socioeconómicas realizadas
3	Evaluación Médica	Verifica el estado general de salud física del personal evaluado.	Actividades 1 y 2	Evaluaciones médicas realizadas
4	Evaluación con Polígrafo	Determina el grado de veracidad y confiabilidad del evaluado mediante polígrafo.	Actividades 1 y 2	Evaluaciones con polígrafo realizadas
5	Pruebas de Antidoping	Detecta la presencia de sustancias prohibidas en el personal evaluado.	Actividades 1, 2 y especialmente 3	Pruebas de antidoping aplicadas

Fuente: Elaboración propia

Calendarización de la UP y su vinculación con la UR y Región

La calendarización de la Unidad de Presupuestación (UP) y su vinculación con la Unidad Responsable (UR) y la región, es un aspecto crucial en la programación y presupuestación para asegurar que las actividades se realicen de manera eficiente y dentro de los tiempos previstos. La calendarización permite coordinar el uso de los recursos en el tiempo y asegurar la alineación de la UP con los objetivos estratégicos de la UR y las particularidades de la región en la que opera.

Para facilitar la comprensión de esta fase, se presentan los siguientes elementos:

a) En lo que respecta a las UR, se clasifican, según su función en:

- **Unidades Responsables de Apoyo (o Staff):** Unidades administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente a sus facultades y atribuciones, que de manera no directa, contribuyen al logro de los objetivos y metas de los Ejecutores de Gasto.
- **Unidades Responsables Sustantivas:** Unidades Administrativas que son responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente a sus facultades y atribuciones, y que, de manera directa, contribuyen al logro de los objetivos y metas de los Ejecutores de Gasto.

a) El catálogo de regiones se puede consultar en: https://sefiplan.qroo.gob.mx/pbr/normatividad.php.

Pasos:

1. **Calendarización de la UP**

La calendarización de la UP es el proceso de planificar y programar las actividades, asignando plazos y tiempos específicos para la realización de las mismas. Esta debe considerar:

a) **Duración de las actividades:** Estimación de cuánto tiempo tomará completar cada tarea o actividad.

b) **Fechas de inicio y término:** Establecimiento de fechas concretas para iniciar y concluir las actividades de la UP.

c) **Secuencia de actividades:** Definir el orden en que se realizarán las actividades, algunas de las cuales pueden ser interdependientes.

d) **Hitos:** Identificación de momentos clave o marcar puntos específicos a lo largo de la línea de tiempo para la consecución de la UP.

2. Determinar el calendario de la UP

La calendarización de la UP debe de tener congruencia con el calendario de metas y beneficiarios de los componentes de los programas presupuestarios. No obstante, esta congruencia no necesariamente implica una correlación directa con los periodos legales para informar los resultados alcanzados (trimestral, semestral o anual), sino con la temporalidad en la que deben ejecutarse las acciones para garantizar la "entrega final" de los bienes o servicios a los beneficiarios durante el ejercicio fiscal.

Ejemplo:

Calendario de beneficiarios.

Personas Beneficiarias												
Programa Presupuestario	G002-Evaluación en Control de Confianza											
Población Objetivo/área de enfoque	Personal de las instituciones de Seguridad Estatal y Municipal del Estado de Quintana Roo que no cuentan con sus certificados y evaluaciones de Control de Confianza vigentes											
Componente	G002C0100000 - Evaluación en Control de Confianza al Personal de Instituciones de Seguridad Estatal y Municipal cumplidas											
Unidad Responsable	2111123244-1405 - Dirección de Certificación, Enlace y Mejora Regulatoria											
Tipo de persona beneficiaria	78 - Servidores públicos											
¿Atiende a Niños, Niñas y Adolescentes?:	No				Tipo de Meta:				Acumulativa			
Personas Beneficiarias	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Hombres			500			700			500			500
Mujeres			301			349			301			284
Otros												
Total			801			1049			801			784

Fuente: Elaboración propia.

El calendario de beneficiarios se encuentra a nivel componente y su objetivo es poder identificar las personas servidoras públicas beneficiarias a atender, a los cuales se les proporcionará un bien o un servicio.

Calendario de metas

Metas de componente C01 – Evaluación en Control de Confianza al Personal de Instituciones de Seguridad Estatal y Municipal cumplidas														
Nombre del Indicador	Porcentaje de personal de las instituciones de Seguridad Estatal y Municipal Evaluados en Control de Confianza													
Método de Cálculo	(Total de personal de las instituciones de Seguridad Estatal y Municipal evaluados en Control de Confianza / Capacidad de Evaluadores del CEECC) * 100													
Línea Base	**Meta**		**Tipo de Meta**			**Comportamiento del indicador**			**Tipo de Método**					
90%	100%		Acumulativa Parcial (numerador)			Ascendente			Porcentaje					
Numerador	Personal de las Instituciones de Seguridad Estatal y Municipal Evaluados en Control de Confianza													
Denominador	Capacidad de Evaluadores del CEECC													
Unidad de medida	**Ene**	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Total**	**Anual**
N: 262 - Servidor Público			801			1049			801			784	**3435**	**100%**
D: 262 - Servidor Público			3435			3435			3435			3435	**3435**	
Nota	*Es importante mencionar que este indicador esta expresado en las evaluaciones totales realizadas en un periodo trimestral, considerando todos los tipos de evaluación y a todo el estado de fuerza policial estatal y municipal que son evaluados en Control de Confianza, por lo que se debe tener en cuenta, que a la hora de costear sea posible que se desagregue la información en las unidades de presupuestación identificadas, pudiendo replicar el total si se dirige al mismo número de personas beneficiarias (aplicación de las 5 evaluaciones a un mismo elemento policial).*													

Fuente: Elaboración propia

El calendario de metas antes mencionado refleja la distribución de los valores cuantitativos esperados para dar cumplimiento al indicador del componente.

Posterior al análisis de los calendarios de beneficiarios y metas, insumidos en el SIPPRES, se puede determinar el calendario de la UP, que permita garantizar su ejecución para dar cumplimiento a lo establecido en el componente.

El calendario de la UP se podría visualizar de la siguiente forma:

UP 1. Evaluación Psicométrica														
Región	**Tipo de UP**	**Calendario**												
		Ene	**Feb**	**Mar**	**Abri**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Agos**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Total**
Total	Acumulativa	0	0	801	0	0	1049	0	0	801	0	0	784	**3435**
Región	**Tipo de UP**	**Calendario**												
		Ene	**Feb**	**Mar**	**Abri**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Agos**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Total**
05-001 - Cancún	Acumulativa	0	0	400	0	0	549	0	0	401	0	0	484	**1834**
04-001 - Chetumal	Acumulativa	0	0	401	0	0	500	0	0	400	0	0	300	**1601**

UP 2. Evaluación Socioeconómica														
Región	**Tipo de UP**	**Calendario**												
		Ene	**Feb**	**Mar**	**Abri**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Agos**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Total**
Total	Acumulativa	0	0	801	0	0	1049	0	0	801	0	0	784	**3435**
Región	**Tipo de UP**	**Calendario**												
		Ene	**Feb**	**Mar**	**Abri**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Agos**	**Sept**	**Oct**	**Nov**	**Dic**	**Total**

05-001 - Cancún	Acumulativa	0	0	400	0	0	549	0	0	401	0	0	484	**1834**
04-001 - Chetumal	Acumulativa	0	0	401	0	0	500	0	0	400	0	0	300	**1601**

UP 3.Evaluación Médica														
Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Total	Acumulativa	0	0	801	0	0	1049	0	0	801	0	0	784	**3435**
Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
05-001 - Cancún	Acumulativa	0	0	400	0	0	549	0	0	401	0	0	484	**1834**
04-001 - Chetumal	Acumulativa	0	0	401	0	0	500	0	0	400	0	0	300	**1601**

UP 4. Evaluación Polígrafo														
Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Total	Acumulativa	0	0	801	0	0	1049	0	0	801	0	0	784	**3435**
Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
05-001 - Cancún	Acumulativa	0	0	400	0	0	549	0	0	401	0	0	484	**1834**
04-001 - Chetumal	Acumulativa	0	0	401	0	0	500	0	0	400	0	0	300	**1601**

UP 5. Pruebas de Antidoping														
Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
Total	Acumulativa	0	0	801	0	0	1049	0	0	801	0	0	784	**3435**
Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
05-001 - Cancún	Acumulativa	0	0	400	0	0	549	0	0	401	0	0	484	**1834**
04-001 - Chetumal	Acumulativa	0	0	401	0	0	500	0	0	400	0	0	300	**1601**

Fuente: Elaboración propia.

En el calendario presentado, se cuantifican las evaluaciones de los elementos policiales. Esto denota una correlación debido a que el número de evaluaciones coincide con el número de elementos policiales evaluados.

De igual manera, en el calendario de metas del componente y en el calendario de la UP se guarda congruencia en virtud del valor esperado y los meses de aplicación, en conjunto con la ejecución de la UP.

Debe tenerse en cuenta, que la calendarización de la UP puede tener, o no, una correlación con el calendario del indicador de componente y de los beneficiarios.

3. Vinculación con la Unidad Responsable (UR)

La vinculación de la Unidad de Presupuestación (UP) con la Unidad Responsable (UR) es un paso clave en el diseño programático y presupuestario, ya que asegura que cada

acción operativa (UP) esté asignada a una instancia institucional con capacidad para ejecutarla, controlarla y rendir cuentas sobre su avance físico y financiero.

Elementos clave de la vinculación:

a) **Objetivos alineados:** Las UP deben apoyar el cumplimiento de los objetivos generales de la UR.
b) Coordinación operativa: Se identifican las UR para cada UP.

El proceso para vincular una Unidad de Presupuestación con la Unidad Responsable, es el siguiente:

a) **Identificar la Unidad Responsable (UR).** La UR es la instancia administrativa (dirección general, coordinación, unidad operativa) legal y funcionalmente facultada para ejecutar el programa presupuestario.

📌 Ejemplo:

Suponiendo que en el Reglamento Interior del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Quintana Roo, se identifican Unidades Responsables para el cumplimiento de las evaluaciones, se deberá analizar las atribuciones de competencia:

Dirección de poligrafía:

- Coordinar la aplicación del proceso de la fase de poligrafía a los evaluados, que permitan de garantizar la confiabilidad del personal de permanencia y de nuevo ingreso; así como, de las evaluaciones que pudiera requerir el CEECC, en apoyo a temas específicos o especiales en investigaciones.
- Supervisar la valoración Poligráfica aplicada con fines de ingreso, reingreso, permanencia, atendiendo al rango, función y adscripción o comisión especial para
- la identificación de fortalezas y riesgos que incidan en el cumplimiento de los objetivos institucionales-

Dirección de Medicina y Toxicología:

- Supervisar la adecuada ejecución y debido desarrollo del proceso de aplicación de la fase de medicina y toxicología del personal evaluado.
- Supervisar la correcta aplicación de los formatos y documentos técnicos normativos de la fase de medicina y toxicología.

- Supervisar la valoración de la fase de medicina y toxicología, aplicada con fines de ingreso, reingreso, permanencia, promoción, licencia oficial colectiva, atendiendo al rango, función y adscripción o comisión especial.

Dirección de Investigación Socioeconómica

- Coordinar el proceso de aplicación de la fase de investigación socioeconómica en las etapas de entrevista y verificación de entorno, según sea el caso, para asegurar la obtención de información que complemente la investigación socioeconómica del evaluado.

Dirección de Psicología

- Supervisar la aplicación de las evaluaciones en los procesos que permitan conocer las habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes, conocimientos generales y específicos del evaluado para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados.

Dirección de Evaluación Zona Norte:

- Supervisar la aplicación de evaluaciones de las Unidades Administrativas Evaluadoras, en la Sede Zona Norte.

b) Definir las Unidades de Presupuestación (UP). Establece las acciones operativas específicas a realizar para cumplir las metas del componente del programa (evaluaciones, capacitaciones, entregas, patrullajes, etc.).

📌 Ejemplo de UP:

Evaluación Psicométrica

c) Relacionar la UP con el ámbito de competencia de la UR.

- Verifica si la UR tiene atribuciones legales, operativas y recursos para realizar esa acción.
- Asegúrate de que la UP no quede asignada a una unidad que no pueda ejecutarla o no tenga personal capacitado para ello.

d) Asignar la UP a la UR dentro de los instrumentos de planeación. En los documentos institucionales como:

- Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)
- Fichas técnicas de costeo por metas

- Calendarios de ejecución

Vinculación de Unidades de Presupuestación (UP) con Unidades Responsables (UR

No.	Unidad de Presupuestación (UP)	Unidad Responsable (UR)	Justificación de la Vinculación
1	Evaluación Psicométrica	Dirección de Evaluación y Control de Confianza	Unidad con atribuciones en la aplicación de instrumentos técnicos de evaluación de competencias emocionales, sociales y cognitivas.
2	Evaluación Socioeconómica	Dirección de Evaluación y Control de Confianza	Responsable de realizar entrevistas y análisis del entorno familiar, social y económico de los evaluados.
3	Evaluación Médica	Departamento de Servicios Médicos / Área de Bioseguridad	Instancia especializada en la revisión del estado de salud física y mental del personal evaluado.
4	Evaluación con Polígrafo	Dirección de Evaluación y Control de Confianza	Única instancia con personal acreditado para la aplicación de exámenes poligráficos conforme a lineamientos del CNCA.
5	Pruebas de Antidoping	Departamento de Servicios Médicos / Área de Bioseguridad	Área facultada para la recolección, aplicación y análisis de muestras toxicológicas bajo protocolos de bioseguridad.

Fuente: Elaboración propia.

Determinar las regiones de la UP

Se realizará con base en la localización de las actividades y considerando las Unidades Responsables que participan en los procesos para llevarlas a cabo.

Ejemplo:

En el C3, existen dos centros evaluadores (uno en Cancún y otro en Chetumal) para que los elementos policiales realicen sus evaluaciones y pruebas. En este caso, se puede delimitar de forma precisa estas dos sedes.

Por lo anterior, las regiones a vincular para una de las UP identificadas anteriormente, se representan de la siguiente forma:

Vinculación Región - UP

Región	UP
05-001 - Cancún 04-001 - Chetumal	1. Evaluación Psicométrica

Fuente: Elaboración propia.

Vinculación de la UP con la UR y Región

UP: Evaluación psicométrica

UR Vinculada	Región vinculada a la UP
Dirección de Psicología	04 - 001 - Chetumal 05 - 001 - Cancún

UP 1. Evaluación Psicométrica

Región	Tipo de UP	Calendario												
		Ene	Feb	Mar	Abri	May	Jun	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Total
05-001 – Cancún	Acumulativa	0	0	400	0	0	549	0	0	401	0	0	484	**1834**
04-001 – Chetumal	Acumulativa	0	0	401	0	0	500	0	0	400	0	0	300	**1601**
Total		0	0	801	0	0	1049	0	0	801	0	0	784	**3435**

Fuente: Elaboración propia.

En el ejemplo presentado, se puede observar que la UP “Evaluación Psicométrica” equivale a un total de 3,435 evaluaciones, mismas que serán aplicadas en las dos regiones vinculadas: “04-001 – Chetumal” y la “05-001 – Cancún”, que son las sedes del Centro de Evaluación de Control y Confianza para la aplicación de las evaluaciones establecidas en

la normativa aplicable. Asimismo, de acuerdo con sus atribuciones, la unidad responsable vinculada es la Dirección de Psicología.

Identificación del CEG

El Concepto Específico del Gasto (CEG) tiene una relación directa con los insumos necesarios para ejecutar una acción o actividad. Son todos aquellos recursos tangibles e intangibles que se requieren para ejecutar una actividad pública y alcanzar un producto o meta específica dentro de un programa presupuestario.

Cada CEG debe corresponder directamente con una Unidad de Presupuestación (UP) o actividad registrada. Así mismo debe ser vinculado a una partida específica consideradas dentro del COG y para efectos de la asignación presupuestal, acreditarse debidamente según corresponda, con documentos históricos, tales como facturas y contratos, convenios específicos, reglas de operación o lineamientos de operación, órdenes de compra o resoluciones de autoridad competente; o bien con estudios de mercado (**anexo 2**) o programas de trabajo (**anexo 3**).

Acreditar los Conceptos Específicos del Gasto (CEG) significa demostrar que los recursos públicos asignados a cada concepto están acordes a la realidad imperante, han sido justificados, se apegan a la normatividad y que corresponden efectivamente a la actividad pública.

Vinculación de partidas específicas con el CEG

Para vincular las partidas específicas con el Concepto Específico del Gasto (CEG), es necesario seguir un proceso que permita asegurar que cada gasto identificado en el presupuesto esté correctamente categorizado y relacionado con su correspondiente CEG. Para ello se deberá:

a) **Identificar las partidas presupuestales en las que encuadra el CEG.**

La clasificación del gasto público generalmente tiene una estructura jerárquica que comienza con capítulos y se desglosa hasta llegar a los Conceptos Específicos del Gasto, a través de los cuales podemos corroborar que el CEG predeterminado pertenece o no la partida especifica. La estructura típica es la siguiente:

- **Capítulo:** Grandes rubros del gasto, como Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, etc.
- **Concepto:** Un desglose más específico dentro de cada capítulo.
- **Partida Genérica:** Un nivel más detallado del concepto.
- **Partida Específica del Gasto:** El nivel más preciso y detallado que indica específicamente en qué se utilizará el recurso y en el cual podemos determinar la pertenencia o no del CEG a tal objeto del gasto.

b) **Vinculación y justificación de las partidas.**

Es necesario revisar la relación entre la partida y el CEG. Para lograr esta vinculación se requiere:

- Buscar la partida específica en el clasificador: Encontrar el código correspondiente a la partida dentro del Clasificador por Objeto del Gasto.
- Corroborar que CEG corresponda a alguno de los conceptos que prevé la partida específica.

Cada vinculación requerirá una justificación clara y concisa, que demuestre la relación directa entre la partida y el CEG.

Asignación presupuestal (resultado final)

La asignación presupuestal conforme al Concepto Específico del Gasto (CEG) implica distribuir los recursos económicos de acuerdo con la clasificación detallada del gasto. El CEG permite que los recursos asignados a cada proyecto, programa o actividad se registren de manera precisa, respetando las normas presupuestales y asegurando una correcta

ejecución y control del presupuesto; es decir, se establece los recursos específicos que serán necesarios para llevar a cabo cada acción, incluyendo personal capacitado, equipos, tecnología, materiales y presupuesto. Por ejemplo:

- Contratar evaluadores especializados (psicólogos, poligrafistas, técnicos de laboratorio).
- Adquirir y mantener equipos de polígrafo y pruebas toxicológicas.
- Desarrollar y usar software para gestionar los resultados de las evaluaciones.

En este contexto, el Ejecutor del Gasto deberá:

a) **Determinar las necesidades presupuestales.** Esto incluye:
   - Estimación de recursos humanos: Cuántos empleados o contratistas serán necesarios y cuáles serán sus remuneraciones.
   - Estimación de bienes y servicios: Qué insumos o materiales se necesitarán (por ejemplo, equipos, insumos de laboratorio, etc.).
   - Costos asociados a servicios: Consultorías, estudios o servicios externos.

   Cada uno de estos elementos debe estar vinculado con un CEG que especifique claramente cómo se ejecutará ese gasto.

b) Asignación de Recursos a cada CEG:

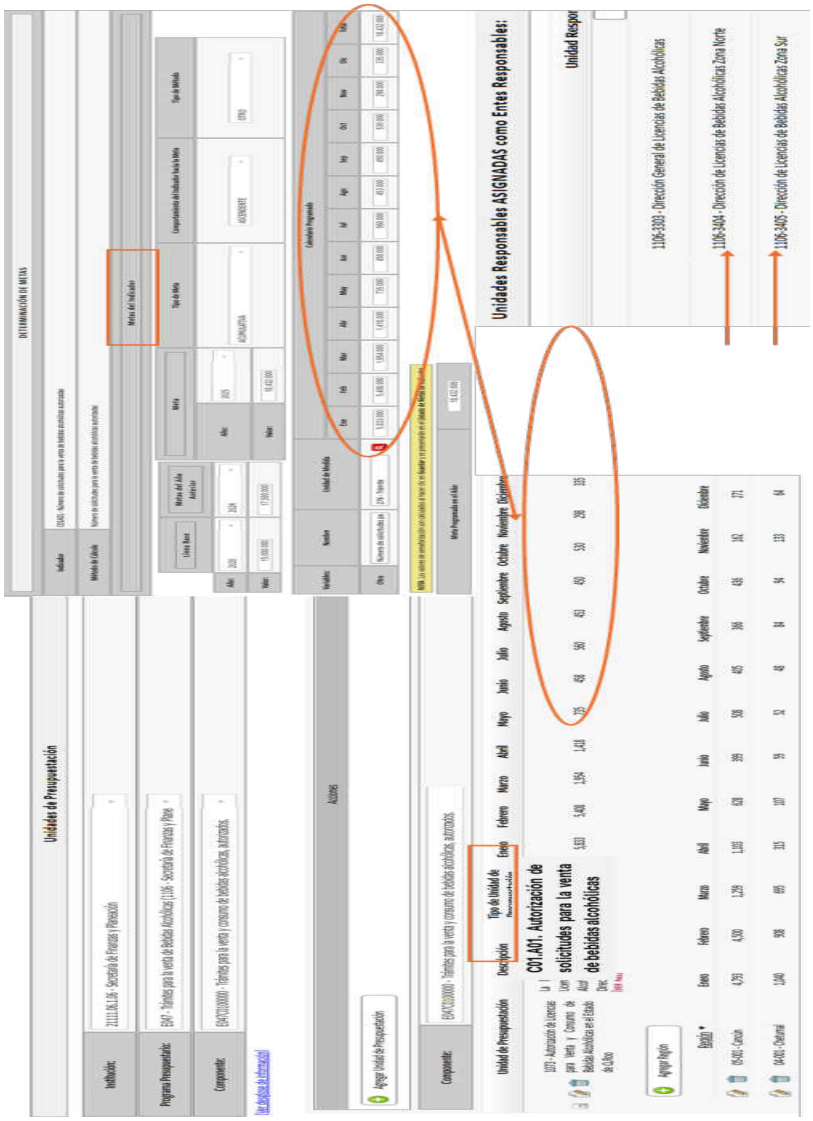
Distribuye los recursos asignados a cada Concepto Específico del Gasto en función de las actividades previstas y el número de insumos requeridos.

c) Programación del Gasto:

La asignación conforme al CEG no solo debe cumplir con las cantidades asignadas, sino que también debe estar calendarizada. Esto implica que el gasto debe programarse en el tiempo (mes a mes, trimestre, semestre, etc.) según el momento en que se ejecutarán las actividades; por lo que el Ejecutor de Gasto, deberá:

- **Revisar los calendarios de ejecución:** Planifica cuando se necesitarán los recursos en función de los tiempos de ejecución de cada actividad.
- **Asignar el gasto en los meses correspondientes:** Vincula cada gasto al mes o periodo en que será ejecutado.

Anexo 1


Unidades Responsables ASIGNADAS como Entes Responsables:
11D6-3303 - Dirección General de Licencias de Bebidas Alcohólicas
11D6-3404 - Dirección de Licencias de Bebidas Alcohólicas Zona Norte
11D6-3405 - Dirección de Licencias de Bebidas Alcohólicas Zona Sur
C01.A01. Autorización de solicitudes para la venta de bebidas alcohólicas

Anexo 2

ESTUDIO DE MERCADO

1. Fecha de elaboración

El presente fue elaborado el día 08 de Julio de 2025.

2. Descripción

Se presenta la opción óptima de capacitación, para fortalecer los procesos internos de gestión de personal, bienestar laboral y cumplimiento normativo, contribuyendo a una administración más eficiente y alineada con los objetivos institucionales.

3. Objetivo

Optimizar la gestión del capital humano mediante acciones enfocadas en capacitación, evaluación del desempeño y clima laboral.

4. Justificación

La profesionalización del personal es clave para mejorar el desempeño, la calidad del servicio y la toma de decisiones dentro de una organización. Al invertir en la capacitación y desarrollo de habilidades, se fomenta una cultura de ética, responsabilidad y compromiso, además de fortalecer el liderazgo interno y la motivación del equipo. Un personal profesionalizado se adapta mejor a los cambios y contribuye de manera más efectiva al cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Características del bien o servicio

Capacitación enfocada en dotar al personal de los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desempeñar eficazmente las funciones asignadas a su puesto. Incluye contenidos técnicos, normativos y operativos, así como el

fortalecimiento de competencias clave para mejorar el desempeño, la productividad y la calidad del servicio.

De igual forma, se pretende fortalecer el ambiente organizacional mediante el desarrollo de habilidades para la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la gestión de conflictos. Se brindan herramientas prácticas para mejorar la convivencia laboral, aumentar la motivación y fomentar una cultura de respeto y colaboración en el entorno de trabajo.

La capacitación abarca un total de 4 meses, entre los cuales en el primer mes se hace el diseño del programa de inducción y en los siguientes tres meses son para brindar la capacitación técnica. Se espera tener un alcance para 300 servidores públicos del Estado de Quintana Roo.

6. Detalle de Costos

Concepto	Importe Proveedor 1	Importe Proveedor 2	Importe Proveedor 3	Promedio
Servicio para la impartición de capacitaciones técnicas	$184,360.00	$214,568.00	$167,596.00	$188,841.33

El pago será realizado en una sola exhibición.

Para efectos del presente análisis, se considera el **costo promedio**. En todos los casos, la propuesta de capacitación incluye:

- Espacio físico para la capacitación.
- Honorarios de Instructores especializados.
- Material impreso informativo.
- Materiales y presentaciones.
- Reconocimientos y constancias.

7. Calendarización del recurso

Actividad/Partida Específica	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Capacitaciones Técnicas		$188,841.33				

8. Marco normativo

- Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 132, fracción XV y Artículo 153-A a 153-X de la Ley Federal del Trabajo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018.
- Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Programas Sectoriales.

9. Firma de las partes involucradas

Elaboró	Revisó
_____	_____
(Nombre y Cargo)	(Nombre y Cargo)

Anexo 3

PROGRAMA DE TRABAJO

1. Fecha de elaboración

El presente fue elaborado el día 08 de Julio de 2025.

2. Objetivo General

Optimizar la gestión del capital humano mediante acciones enfocadas en capacitación, desempeño y clima laboral.

3. Objetivos Específicos

- Implementar un programa de inducción para nuevo personal.
- Ejecutar capacitaciones técnicas internas.
- Aplicar una encuesta de clima laboral institucional.

4. Estrategias/Acciones a realizar

a) Profesionalizar a los servidores públicos para el cumplimiento óptimo de sus funciones.
b) Identificar los niveles de satisfacción laboral a través del clima laboral.

5. Metas

- Capacitar al 80% del personal operativo en temas clave para sus funciones.
- Brindar conocimientos que permitan el desarrollo de un clima laboral saludable.
- Obtener una participación del 90% en la encuesta de clima laboral.

6. Actividades/Cronograma

Actividad	UR Responsable	Fecha de Ejecución	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Diseño del programa de inducción	Dirección de Servicio Profesional de Carrera	Enero						
Realización de capacitaciones técnicas	Dirección General de Capital Humano	Febrero–abril						
Aplicación de encuesta de clima laboral	Comité Interno	Marzo						

7. Costo del Proyecto

Actividad/Concepto	Partidas Específicas	Importe
Total		**$ 241,940.00**
1. Diseño del programa de inducción		**$ 28,000.00**
Arrendamiento de edificio para la capacitación	32201 Arrendamiento de Edificios	$ 12,000.00
Materiales impresos (Trípticos informativos y carteles)	33603 Servicios de Elaboración e Impresión de Documentos	$ 16,000.00
2. Realización de capacitaciones técnicas		**$ 184,360.00**
Arrendamiento de edificio para la capacitación	32201 Arrendamiento de Edificios	$ 17,800.00
Instructores especializados (15)	33401 Servicios de Capacitación	$ 72,800.00
Materiales y presentaciones	21101 Consumibles de oficina	$ 42,530.00
	21701 Material y útiles de enseñanza	$ 35,400.00
Reconocimientos o constancias	33603 Servicios de Elaboración e Impresión de Documentos	$ 15,830.00
3. Aplicación de encuesta de clima laboral		**$ 29,580.00**
Servicios profesionales especializados en clima laboral	33301 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	$ 21,580.00
Diseño, validación del instrumento y carga en Google Forms (cuestionario)	33301 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	$ 3,000.00

Actividad/Concepto	Partidas Específicas	Importe
Análisis y presentación de resultados	33301 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	$ 5,000.00

8. Calendarización del recurso

Actividad/Partida Específica	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Diseño del programa de inducción							
32201 Arrendamiento de Edificios	$12,000.00	$12,000.00					
33603 Servicios de Elaboración e Impresión de Documentos	$16,000.00	$16,000.00					
Realización de capacitaciones técnicas							
32201 Arrendamiento de Edificios	$17,800.00		$5,933.00	$5,933.00	$5,934.00		
33401 Servicios de Capacitación	$72,800.00		$8,088.89	$32,355.56	$32,355.56		
21101 Consumibles de oficina	$42,530.00		$4,725.56	$18,902.22	$18,902.22		
21701 Material y útiles de enseñanza	$35,400.00		$3,933.33	$15,733.33	$15,733.33		
33603 Servicios de Elaboración e Impresión de Documentos	$15,830.00		$1,758.89	$7,035.56	$7,035.56		
Aplicación de encuesta de clima laboral							
33301 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	$29,580.00			$29,580.00			

9. Firma de las partes involucradas

Elaboró

(Nombre y Cargo)

Revisó

(Nombre y Cargo)

Autorizó

(Nombre y Cargo)

DADO EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LIC. MARTHA PARROQUÍN PÉREZ
SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

40

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lcda. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Mtro. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial