



GOBIERNO
DE SONORA

INSTITUTO DE
**CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO DEL
ESTADO DE SONORA**

**ACTA DE SESIÓN
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE
SONORA.
COCODI-024/ICT-2024-1OR PRIMER TRIMESTRE**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 10:00 horas del día 24 de abril del año dos mil veinticuatro, reunidos en la sala de juntas de Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora, ubicado en Blvd. Paseo Río Sonora Sur no. 173 colonia Proyecto Río Sonora, con la presencia de los C.C. Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado, Director General de ICATSON y Presidente; Lic. Rosa Emma Ruíz Gutiérrez, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo; Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación, Coordinadora de Control Interno; Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A; Lic. Rolando Ochoa Hernández, Director Jurídico, Vocal B; Lic. Néstor Mendoza Ruiz, Director Académico, vocal C; Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez, Director de Vinculación y Promoción, Vocal D; Lic. Juan Carlos Rodríguez Esparza, Secretario Técnico; Lic. Karla Mariana Azcona Castillo, auxiliar de Control Interno; Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle, Auxiliar de Administración de riesgos, como Invitados permanentes; todos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), la Lic. Edna Marisol García Meza, Jefa de Departamento de Control Interno Institucional en representación del Lic. Mario Manuel Vélez Ávila, Director General de Desarrollo Administrativo, de la Secretaría de la Contraloría General, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto del Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión COCODI-024/ICT-2024-1OR Primer Trimestre, del Comité de Control y Desempeño Institucional, que en lo subsecuente se denominará COCODI.

BIENVENIDA A LA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI.

Bienvenida a los miembros del Comité y demás invitados por parte del Lic. Juan Carlos Rodríguez Esparza, Secretario Técnico del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Sonora (ICATSON).

DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.

La Lic. Rosa Emma Ruíz Gutiérrez, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo, determina que existe el quórum legal para la realización de la sesión ordinaria del Primer

Trimestre 2024 de COCODI, por lo que se procedió a dar inicio a la sesión.

APROBACION DEL ORDEN DEL DÍA.

Para dar continuidad a la reunión se somete a consideración, y en su caso aprobación del Orden del día; por parte de la Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Coordinadora de Control Interno, siendo aprobada por unanimidad.

RATIFICACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

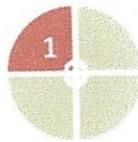
La Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, solicitó omitir la lectura del Acta de la sesión anterior, siendo aprobado por unanimidad.

PRESENTACIÓN DE COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

Se presentó a los integrantes del comité: miembros propietarios del Comité y miembros invitados.

DESAHOGO DE TEMAS Y APROBACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES MIEMBROS PROPIETARIOS

Se presentan los temas a desahogar.



CONTROL INTERNO

- **Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2023.**
- **Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2023.**

La Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación y Coordinadora de Control Interno, presenta el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2023 y el Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional 2023.

- **Avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024 al Primer Trimestre**

La Lic. Karla Mariana Azcona Castillo, auxiliar de Control Interno, presenta el informe de avances del PTCI al Primer Trimestre.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a large arrow pointing upwards and several initials or signatures.

Handwritten blue ink mark, possibly a signature or initials, located at the bottom left of the page.

Handwritten blue ink marks, including several checkmarks and initials, located at the bottom right of the page.

Componente	Principio	Punto de interés	Actividad de Control	UA Responsable	Avance - Trim. 2024
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Orden en contratos y convenios	Jurídico	100%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Actualizar el manual de organización	Planeación	S/N
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de proyectos	Planeación	30%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de eventos en colonias	Secretaría Técnica	60%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Renovación de convenios y contratos	Vinculación	60%
C.04. Información y Comunicación	P14. Comunicar Internamente	P14.PI01, P14.PI02	Agilización en requerimientos de información a través de la plataforma de académico	Promoción	100%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de plantilla	Académico	25%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	PROPUESTA DE CAMBIO: Antes: Procesos de mejora en eficiencia terminal Después: Seguimiento a la certificación de competencias laborales.	Académico	76.3%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de inventario	Administración	25%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de expedientes	Administración	95%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Uso de tabulador de viáticos vigente	Administración	100%

• **Actualización y priorización de riesgos 2024**

La Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle, Auxiliar de Administración de Riesgos, presenta la identificación de riesgos, la matriz de riesgos y mapa de riesgos, así como el programa de trabajo de administración de riesgos 2024 y el avance que se tiene al primer trimestre:

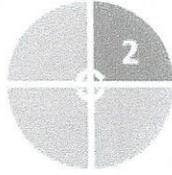
No.	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable	Avance 1er trimestre
1	Acceso externo sin autorización a las plataformas y servidores informáticos	Instalación de seguridad perimetral en oficinas generales y planteles	Dirección Administrativa	Sin avance
2	Incumplimiento de gastos por comprobar	Personal administrativo de cada plantel verifique y compruebe y compruebe recursos otorgados para gastos y viáticos en un día	Dirección Administrativa	40%
3	Compras realizadas con faltantes de requisitos	Implementar check-list en la revisión del proceso de compra e integrar toda la documentación correspondiente a observaciones	Dirección Administrativa	20%
4	Constancia de situación fiscal en destiempo	Solicitar por oficio constancia de situación fiscal actualizada, para proceder al timbrado de nómina en el SAT, dar seguimiento continuo de revisión de expedientes de personal, reuniones trimestrales con directivos para abordar el tema	Dirección Administrativa	90%
5	Falta de mantenimiento de infraestructura	Llevar a cabo el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de Dirección General y Unidades de Capacitación, de acuerdo a las necesidades prioritarias	Dirección Administrativa	Sin avance
6	Manual de organización desactualizado	En coordinación con Dirección Administrativa rehacer la estructura orgánica con los puestos considerados en plantilla actual y solicitar su validación presupuestaria a SH a través de la Subsecretaría de egresos. Dar seguimiento al Manual de Organización en coordinación con secretaría de Contraloría a través de la Plataforma del SICAD	Dirección de Planeación	Sin Avance
7	Incumplimiento en los programas y proyectos en el POA 2024	Que todas las áreas realicen las actividades de seguimiento, para el cumplimiento de las metas de los indicadores del POA 2024	Dirección de Planeación	25%
8	Pérdida de Información documental en el archivo de concentración	Seguimiento de mantenimiento preventivo de conservación documental de archivo con Dirección Administrativa	Dirección de Planeación	Sin avance
9	Infraestructura insuficiente en el archivo de concentración de dirección general y unidades de capacitación	Todas las áreas y unidades de capacitación deben de hacer la depuración del Archivo de Concentración, coordinados por la Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	Sin avance
10	Aulas móviles inhabilitadas	Seguimiento de actividad de control de mantenimiento preventivo y correctivo en coordinación con Dirección Administrativa	Dirección de Planeación	50%
11	Atención a juicios laborales en destiempo	Realizar despidos justificados con asesoría jurídica laboral especializada y apearse al fondo de contingencia del Estado	Dirección de la Unidad de Asesoría Jurídica	Sin avance
12	Incumplimiento de contratos	Solicitar capacitación para el personal para el uso de plataforma federal	Dirección de la Unidad de Asesoría Jurídica	100%
13	Incumplimiento de la	Supervisión de las estrategias de promoción y	Dirección de	50%

	normatividad en la veda electoral de la suspensión de propaganda gubernamental durante las campañas electorales 2024	seguimiento permanente de las redes sociales y uso de documentos impresos de difusión	Vinculación y Promoción	
14	Uso inapropiado de los documentos de certificación elaborados	Agendar trimestralmente supervisiones por unidad de capacitación, destrucción mediante actas de documentos oficiales de certificación, dar una vigencia de 5 años como máximo en el resguardo de los documentos de las Unidades de Capacitación, Informar al capacitando el tiempo de resguardo de su documento de certificación y de no recogerlo en el tiempo establecido tendrá que solicitar un duplicado en caso de requerir el documento	Dirección Académica	25%

- Inventario de las TICS**

El Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A; informó los equipos de cómputo con los que cuenta el instituto tanto en tanto en Dirección General como en Planteles:

TOTAL PLANTELES	
Escritorio	Lap top
404	8
TOTAL OFICINA CENTRAL	
Escritorio	Lap top
66	55
ADQUIRIDAS 2023	
Escritorio	Lap top
148	22
TOTAL	
Escritorio	Lap top
618	85



CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

- **Se presenta el seguimiento de Indicadores al Primer Trimestre del 2024**

La Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación y Coordinadora de Control Interno, informa que se realizó seguimiento de los 29 indicadores del Programa Operativo Anual (POA) y Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al cierre del 1er trimestre del 2024, a través de la Plataforma SIPPSE de Hacienda Estatal. Con los siguientes resultados:

NÚMERO DE INDICADORES ALCANZADOS	25
NÚMERO DE INDICADORES NO ALCANZADOS POR DEBAJO DEL 100%	4

- **Reporte presupuestal al Primer Trimestre**

EL Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A, presenta el Reporte de Avance Presupuestal al primer trimestre de 2024.

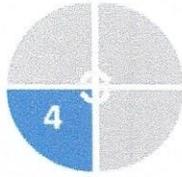
Partida	Descripción	Presupuesto aprobado	Presupuesto modificado	Devengado	Ejercido	Pagado	Devengado vs presupuesto modificado
1000	SERVICIOS PERSONALES	133,784,314.06	133,784,314.06	29,507,715.04	24,734,343.55	24,734,343.55	104,276.599.02
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,489,698.85	5,489,698.85	266,363.01	266,363.01	266,363.01	5,223,335.84
3000	SERVICIOS GENERALES	15,606,321.57	15,606,321.57	1,267,018.78	1,267,018.78	1,267,018.78	14,339,302.79
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	0	0	0	0	0	0
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	700,000	700,000	0	0	0	700,000
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0	0	0	0	0	0
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y	0	0	0	0	0	0



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

La Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación y Coordinadora de Control Interno, presenta el seguimiento de las auditorías atendidas, así como los avances en la solventación de observaciones:

Ejercicio Fiscal Auditado	No. de Auditoría	Órgano fiscalizador	No.	Descripción	Solventadas	No Solventadas/ en Proceso de Atención	Observaciones	Responsable
2022	ID 2560	Órgano Interno de Control		Auditoría del Desempeño		1	1	Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	1878	ASF		Auditoría de Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales			Abierta	Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2022-2023	23-ODES(U006)22 ICATSON/2023	Contraloría General (Función Pública)		Auditoría a los Recursos del Subsidio para Organismos Descentralizados Estatales (U006)			Abierta	Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	2023AE0109010182	ISAF		Auditoría Integral Domiciliaria			Abierta	Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	S/N	Órgano Interno de Control		Auditoría Integral por el período comprendido del 01 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024.			Abierta	Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	ID 2643	Órgano Interno de Control		Auditoría Financiera, por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2023.		1	1	Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	S/N	Despacho Externo, Duarte Tineo y Compañía, S.C.		Auditoría Financiera			Abierta	Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh



TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Se presenta avance del componente de Transparencia:

- **Reporte de Solicitudes de Transparencia:**

Se expuso lo referente al estatus de las solicitudes recibidas, detallando el número de solicitudes recibidas, solicitudes competencia de ICATSON, solicitudes declinadas, recursos de revisión y solicitudes no atendidas y prescritas, obteniendo resultados satisfactorios.

Concepto	Núm.
1. Solicitudes recibidas	4
2. Solicitudes competencia de la institución	4
3. Solicitudes declinadas	0
4. Recursos de revisión	1
5. Solicitudes no atendidas y prescritas	0

Se presentó la información en los portales de transparencia correspondientes a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Artículos 70 y 71) y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (Artículos 81 y 82), correspondiente al Cuarto trimestre 2023, ya que para el periodo enero-marzo de 2024 aún no hay fecha de apertura del Portal.

TABLA DE CUMPLIMIENTO		
EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	
	LGT	LTAIPES
	100 %	100%

- **Integridad Institucional**

En los avances de Ética e Integridad, la Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación y Coordinadora de Control Interno, presenta el objetivo y las metas establecidas para el Comité de Ética e integridad del instituto y las actividades llevadas a cabo durante el primer trimestre:

Handwritten blue ink notes and arrows on the right margin, including a large upward-pointing arrow and the word 'ray' written vertically.

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD
El Comité celebrará cuatro sesiones ordinarias por año, conforme a lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.	Que, en 2024, el Comité de Integridad de ICATSON celebre cuatro sesiones ordinarias de acuerdo al calendario de sesiones autorizado.	Reuniones del Comité de Ética e Integridad. Sesión Ordinaria celebrada el 27 de febrero. PAT 2024 aprobado.
Presentar en el mes de enero a la persona titular del Instituto de Capacitación Para el Estado de Sonora y a la Dirección General de Contraloría Social, un informe anual de actividades.	Que, en 2024, se presente un Informe Anual del Trabajo realizado por el Comité de Integridad de ICATSON, adjuntando su evidencia, en tiempo y forma.	Envío a la CG Informe Anual de Trabajo mediante oficio con fecha del 16 de enero.
Sensibilizar los días 9 de cada mes a los servidores públicos del ICATSON, recordándoles el día de la integridad	Que, en 2024, el Comité de Integridad de ICATSON, enviar Tarjeta conmemorativa por el Día de la Integridad los días 9 de cada mes, en total 12 tarjetas.	Enviar Mensaje por el Día de la Integridad los nueve de cada mes en redes sociales.
Fomentar la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, para lograr una mejora constante del clima y la cultura organizacional del ICATSON	Que, en 2024, la totalidad de los servidores públicos del ICATSON, se sensibilicen con los valores, principios y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta del ente.	Difusión y Publicación Permanente en portal web https://icatson.sonora.gob.mx/ de los códigos de ética y código de conducta Procedimiento de Recepción y Atención de Incumplimientos al Código y del Código de Conducta del ente. Información vía oficio el 30 de enero.
Participar con la Unidad de Ética de la Secretaría de Contraloría, en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine	Que, en 2024, la totalidad de los servidores públicos del ICATSON, participen en la evaluación anual de los códigos de ética y de conducta	Participar con la Secretaría en la Evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta del ente.
Fortalecer el conocimiento de las personas servidoras públicas del ICATSON, en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores.	Que, en 2024, la totalidad de los servidores públicos del ICATSON, se sensibilicen con los valores, principios y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta del ente, con su participación en las capacitaciones.	Tres capacitaciones: -Motivación y desempeño laboral, día 28 de febrero impartido por unidad de ética. -Cultura institucional/ igualdad laboral, día 19 de marzo, impartido por la Dirección de Salud y adicciones. - Integridad en el servicio público, día 20 de marzo impartido por unidad de ética.

- **Presentación de la declaración Patrimonial avance al Primer trimestre**

Fecha de Presentación: Durante el mes de mayo de 2024		
Total de Servidores Públicos obligados:	- Todo el Personal tanto: - Directivo - Operativo	234
Declaraciones presentadas 2024		73
Declaraciones pendientes de presentar:		158

- **Aprobación de la próxima sesión 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).**

	Primer	Segundo	Tercer	Cuarto
Fecha	24 ABRIL	19 JULIO		
Hora	10:00 HRS	12:00 HRS		
Lugar	SALA DE	SALA DE		
Presencial,	PRESENCIAL	PRESENCIAL		

ASUNTOS GENERALES

No hubo asuntos generales que tratar.

REVISION Y VERIFICACION DE ACUERDOS ANTERIORES

Se verificó el cumplimiento de acuerdos de la sesión anterior:

ACUERDO	RESPONSABLE	AVANCE	FECHA COMPROMISO
Se actualizan las auditorías del OIC atendidas en el 2023 por la Entidad	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100 %	25/04/2024
Difusión a la presentación de la declaración patrimonial de modificación	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100 %	31/05/2024

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and the number '2'.

Revisión y ratificación de acuerdos:

Se procede a leer el resumen de acuerdos

Clave	Descripción	Responsable	Fecha de Seguimiento	Fecha Compromiso
0027/ICATSON-2024-10R	La medición del avance de administración de riesgos no se hará con porcentajes de avance, sino que se describirán las actividades realizadas.	Unidades Administrativas	19/07/2024	19/07/2024

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS



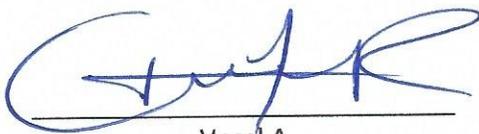
Presidente
Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado
Director General



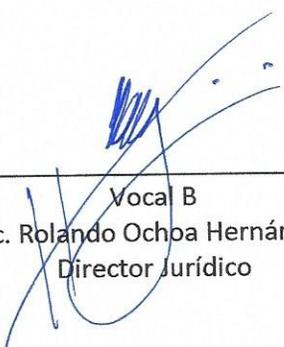
Vocal Ejecutivo
Lic. Rosa Emma Ruíz Gutiérrez
Titular del Órgano Interno de Control



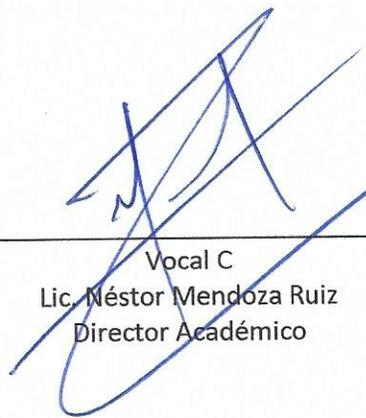
Coordinadora de Control Interno
Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez
Directora de Planeación



Vocal A
Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
Director Administrativo



Vocal B
Lic. Rolando Ochoa Hernández
Director Jurídico



Vocal C
Lic. Néstor Mendoza Ruiz
Director Académico

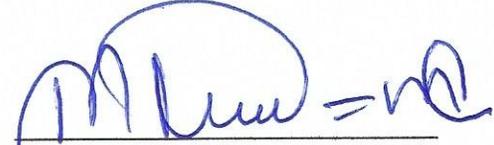




Vocal D
Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez
Director de Vinculación y Promoción

INVITADOS PERMANENTES

Lic. Karla Mariana Azcona Castillo
Auxiliar de Control Interno



Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle
Auxiliar de Administración de Riesgos



Lic. Juan Carlos Rodríguez Esparza
Secretario Técnico



Lic. Edna Marisol García Meza
Jefa de Departamento de Control Interno

