



GOBIERNO  
DE SONORA

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

**ACTA DE SESIÓN  
TERCERA SESIÓN ORDINARIA  
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL  
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE  
SONORA.  
COCODI-026/ICT-2024-3ER TERCER TRIMESTRE**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 13:30 horas del día 17 de octubre del año dos mil veinticuatro, reunidos en la sala de juntas de Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), ubicado en Blvd. Paseo Río Sonora Sur no. 173 colonia Proyecto Río Sonora, con la presencia de los C. Lic. Juan Carlos Rodríguez Esparza, Secretario Técnico, suplente en la sesión del 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 Saúl Mendoza Ruiz, Director Académico, vocal C; Lic. Homero Ríos Murrieta, Subdirector de Vinculación y suplente en la sesión del Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez, Director de Vinculación y Promoción, Vocal D; Lic. Aurora Sabrina Soto García, auxiliar de Control Interno; Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle, Auxiliar de Administración de riesgos, como invitadas permanentes; todos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), Lic. Francisco Javier Flores Vanegas, Jefe de Departamento de Control Interno Institucional en representación 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-026/ICT-2024-3ER tercer 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 y Suplente del Director General 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 Tercer Trimestre 2024 de COCODI, por lo que se procedió a dar inicio a la sesión.

### APROBACIÓN 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.

<b>Desarrollo de la Sesión</b> <b>Comité de Control y Desempeño Institucional</b>	
13:30 – 13:32	Bienvenida a la Sesión Ordinaria del COCODI.
13:32 – 13:35	Declaratoria de Quórum Legal
13:35 – 13:38	Aprobación del orden del día
13:38 – 13:40	Ratificación del acta de la sesión anterior
13:40 – 13:42	Presentación de Comité de control y desempeño institucional
13:42 – 14:10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte de avances del PTCI 2024 al tercer trimestre 2024</li><li>• Reporte de avance del PTAR al tercer trimestre 2024</li><li>• Inventario de las TICS al tercero trimestre 2024</li><li>• Seguimiento de Indicadores al tercero trimestre del 2024</li><li>• Reporte presupuestal al tercer trimestre 2024</li><li>• Seguimiento de Auditorias y Observaciones al tercer trimestre 2024</li><li>• Reporte de Solicitudes de Transparencia al segundo trimestre 2024</li><li>• Reporte de Ética e Integridad al tercer trimestre 2024</li><li>• Aprobación de la Próxima Sesión 2024</li></ul>
14:10- 14:15	Asuntos generales
14:15- 14:17	Revisión y ratificación de acuerdos
14:17 –14:20	CLAUSURA DE SESIÓN

### RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## CONTROL INTERNO

- **Avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024 al Tercer Trimestre**  
Los titulares del área correspondiente presentaron los avances en las actividades de control.

Componente	Principio	Punto de interés	Actividad de Control	UA Responsable	Avance – 3er.Trim. 2024
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Orden en contratos y convenios	Jurídico	100% Revisión de 47 convenios y se elaboraron 7 contratos
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Actualizar el manual de organización	Planeación	Se definió la estructura orgánica por unidad administrativa y unidad de capacitación. Se solicitó la validación presupuestal de la estructura orgánica a la subsecretaría de egresos oficio: ICT-DG-754-2024 del 12/09/24 (sin respuesta). Y en oficio ICT- DG-710-2024 del 30/09/24 se solicitó respuesta al oficio anterior
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de proyectos	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La carpeta del Centro de Capacitación de Transporte Federal fue devuelta para correcciones y actualmente se está a la espera de la documentación del área jurídica.</li> <li>• Se llevo a cabo reunión del Comité de Semiconductores para definir la fecha de reunión con el gobernador para la firma de formalización</li> <li>• Se esta trabajando en el presupuesto del nodo en ITN.</li> <li>• Estamos a la espera del convenio definitivo por parte de ASU, para su firma.</li> </ul>
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de eventos en colonias	Secretaría Técnica	80%, De los cursos realizados en el trimestre, se han entregado las constancias de junio a través de los 7 planteles, quedando pendientes los cursos que se realizaron en septiembre. Julio y agosto no se realizaron cursos.
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Renovación de convenios y contratos	Vinculación	75% 28 convenios y/o Acuerdos Nuevos 19 Convenios y/o Acuerdos Renovados
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% Se sigue utilizando cada trimestre para consulta y seguimiento.
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de plantilla	Académico	75%, se dio cumplimiento en la elaboración de las plantillas preliminar y definitiva de carga horaria a instructores.
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Seguimiento a la certificación de competencias laborales.	Académico	75%, como entidad de CONOCER, se cubrió la necesidad de atender a las estancias infantiles en el EC0435, en sus procesos de reacreditación de ese Estándar normativamente obligatorio.
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de inventario	Administración	90%, Se cumplió con el levantamiento interno de inventario en los planteles Empalme, Navojoa, Cajeme, Hermosillo, Cananea y Agua Prieta, actualmente se trabaja en levantamiento del Plantel Caborca.
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de expedientes	Administración	99% Se realizó la integración de documentos en expediente de personal
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Uso de tabulador de viáticos vigente	Administración	100%, De acuerdo al Manual de Viáticos de ICATSON, presentado y aprobado en Sesión de Junta Directiva 30 de Mayo 2024


• **Actualización y priorización de riesgos 2024**

Los titulares del área correspondiente presentaron las actividades realizadas para avanzar en la mitigación de los riesgos.

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable	Avance 3er trimestre
1	Acceso externo sin autorización a las plataformas y servidores informáticos	Instalación de seguridad perimetral en oficinas generales y planteles	Dirección Administrativa	10%. En la evaluación de lo más conveniente en las PC para usar <b>MicroTik (un firewall de próxima generación y es una gran amenaza contra los ataques cibernéticos)</b> y/o Antivirus (un tipo de software que se utiliza para evitar, buscar, detectar y eliminar virus de una computadora), no siendo óptimo el analizado el pasado trimestre (Fortinet)
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	75% Se verifican que los comprobantes de recursos otorgados por comprobar y para viáticos, cumplan con la normatividad establecida, y sea remitida a la Dirección administrativa de manera puntal.
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	100% Toda documentación se revisa de manera detallada y se verifica que se cumpla con la normatividad establecida, en caso de algún faltante se hace del conocimiento al funcionario responsable de la comprobación de compra para que envíe la documentación faltante.
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 trimestral con directivos para abordar el tema	Dirección Administrativa	99%. Se cumplió con la integración de los expedientes de personal con faltantes de Constancias de Situación Fiscal.
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	95% Avance en recubrimiento de pintura en los 7 planteles; 50% de instalación de bebederos en los planteles Navojoa y Hermosillo; 40% de Impermeabilización en los Planteles Navojoa, Cajeme y Empalme.
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	Se definió la estructura orgánica por unidad administrativa y unidad de capacitación. Se solicitó la validación presupuestal de la estructura orgánica a la subsecretaría de egresos oficio: ICT-DG-754-2024 del 12/09/24 (sin respuesta). Y en oficio ICT-DG-710-2024 del 30/09/24 se solicitó respuesta al oficio anterior.
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	Oficios de solicitud a las áreas del cumplimiento de las metas de los indicadores del POA 2024. A solicitud del DG, se realizaron reuniones mensuales de seguimiento, 75%
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	Todas las unidades de capacitación están trabajando en el proceso de baja documental, académico esta revisando Hermosillo.
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	Se visitarán todas las unidades de capacitación, para revisar los espacios físicos donde tienen sus archivos de concentración y de tramite.
10	Aulas móviles inhabilitadas	Seguimiento de actividad de control de mantenimiento preventivo y correctivo en coordinación con Dirección Administrativa	Dirección de Planeación	Se habilitó un aula pendiente y se traslado al plantel Hermosillo. 100%

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

No	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable	Avance 3er trimestre
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 seguimiento, no se presentaron demandas laborales
12	Incumplimiento de contratos	Solicitar capacitación para el personal para el uso de plataforma federal	Dirección de la Unidad de Asesoría Jurídica	Concluido en el 1er Trimestre 2024
13	Incumplimiento de la normatividad en la veda electoral de la suspensión de propaganda gubernamental durante las campañas electorales 2024	Supervisión de las estrategias de promoción y seguimiento permanente de las redes sociales y uso de documentos impresos de difusión	Dirección de Vinculación y Promoción	Concluido en el 2do. Trimestre
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	Dirección Académica	Se realizaron actividades de verificación y concentración en el plantel Hermosillo con un avance del 33% (6 años) y en el plantel Agua Prieta un avance del 50% (6 años).

- Inventario de las TICS**

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

TOTAL OFICINA CENTRAL	
Escritorio	Lap Top
66	55

TOTAL PLANTELES	
Escritorio	Lap Top
404	8

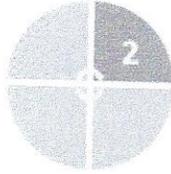
ADQUIRIDAS 2023	
Escritorio	Lap Top
148	22

TOTAL	
Escritorio	Lap Top
618	85

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature and initials in blue ink, oriented vertically on the right margin]*



## CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

- **Se presenta el seguimiento de Indicadores al Tercer 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 3er trimestre del 2024, a través de la Plataforma SIPPSE de Hacienda Estatal. Con los siguientes resultados:

NÚMERO DE INDICADORES ALCANZADOS	26
NÚMERO DE INDICADORES NO ALCANZADOS POR DEBAJO DEL 100%	3

- **Reporte presupuestal al Segundo Trimestre**

El Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo y Vocal A, presenta el Reporte de Avance Presupuestal al 3er 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	\$ 95,882,420.56	\$ 84,689,284.58	\$ 84,689,284.58	\$ 37,901,893.40
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,489,698.85	\$ 5,489,698.85	\$ 3,562,933.62	\$ 3,562,933.62	\$ 3,562,933.62	\$ 1,926,765.23
3000	SERVICIOS GENERALES	\$ 15,606,321.57	\$ 15,606,321.57	\$ 11,960,718.33	\$ 11,960,718.33	\$ 11,960,718.33	\$ 3,645,603.24
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	700,000.00	700,000.00	\$ 216,020.20	\$ 216,020.20	\$ 216,020.20	\$ 483,979.80
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

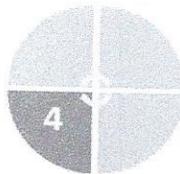
*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



### FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

El Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo y Vocal A, presenta el seguimiento de las auditorías atendidas, así como los avances en la solventación de observaciones:

Ejercicio Fiscal Auditado	No. de Auditoria	Órgano fiscalizador	No.	Descripción	Solventadas	No Solventadas/ en Proceso de Atención	Observaciones	Responsable
2024	S/N	Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública de la Secretaría de la Contraloría General.		Verificación Financiera en Tiempo Real 2024				
2022-2023	23-ODES(U006)22ICATSON2023	Contraloría General (Función Pública)		Auditoría a los Recursos del Subsidio para Organismos Descentralizados Estatales (U006)				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	2023AE0109010001	ISAF		Auditoría Domiciliaria Integral no. 2023AE0109010001	23	6 EN PROCESO DE ATENCIÓN		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	1871	ASF		Recursos de las participaciones federales a entidades federativas, cuenta pública 2023		1 EN PROCESO DE ATENCIÓN		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	1872	ASF		Recursos de las participaciones federales a entidades federativas, cuenta pública 2023		2 EN PROCESO DE ATENCIÓN		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	1878	ASF		Auditoría de cumplimiento de Subsidios federales para Organismos Descentralizados Estatales		17 EN PROCESO DE ATENCIÓN		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	S/N	DESPACHO EXTERNO Duarte Tineo y Compañía, S.C.		Despacho externo por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023		2 EN PROCESO DE ATENCIÓN		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	S/N	OIC		Auditoría Integral por el periodo comprendido del 01 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024		EN PROCESO		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	Verificación no. VOA/ORG.ICATSON/23/24	ISSSTESON		Verificación de integración respecto al sueldo que se tomó como base para la liquidación de cuotas y aportaciones del régimen de seguridad social				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh



### TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

- 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 tercer trimestre:

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

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 en la segunda sesión ordinaria se invitará al personal de la Unidad de Ética.	Reuniones del Comité de Ética e Integridad Se celebró la tercera sesión ordinaria el 05 de septiembre, se presentaron los resultados de la autoevaluación del cumplimiento de los códigos de conducta, ética y reglas de integridad, con calificación muy favorable.
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	Enviar Mensaje por el Día de la Integridad los nueve de cada mes en redes sociales.
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, envíe 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.
Fortalecer entre los servidores públicos del ICATSON, las prácticas éticas enfocadas con la comunidad.	Que en 2024, el 100% de las personas servidoras públicas del ente, participan en la recolección de tapitas y efectuar la entrega a Fundación Fonsi una vez cada trimestre.	<b>Campaña Permanente de Reciclaje de Tapas y Entrega de Tapas a Fundación Fonsi, se realizó una entrega.</b>
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.	<b>Dos capacitaciones:</b> Ambiente Favorable impartido por la Lic. Linda Soto Salazar Encargada de Despacho de la Unidad de Ética de la Contraloría Social. 17 de septiembre. Presentación de la Convocatoria al Reconocimiento al Servidor Público Íntegro. 24 de septiembre.
Impulsar las prácticas éticas enfocadas con el medio ambiente entre las personas servidoras públicas del ICATSON	Que en 2024, la totalidad de los servidores públicos de los Planteles, se sensibilicen y sean partícipes del cuidado del medio ambiente a través de la campaña de reforestación y pintado de murales.	Mural "Nuestro planeta es único e irreplicable; Nuestra responsabilidad, cuidarlo, valorarlo y amarlo". 23/09/2024 Arborización, ICATSON Y PROAES, se unen en pro de realizar acciones para concientizar a sus colaboradores y alumnos sobre el cuidado del medio ambiente. 27/09/2024. Unidad de Capacitación Hermosillo.

- **Reporte de Solicitudes de Transparencia**

El Lic. Rolando Ochoa Hernández, Director de la Unidad de Asesoría Jurídica y Vocal B, expuso lo referente al estatus de las solicitudes recibidas, solicitudes competencia de la Institución, solicitudes declinadas, recursos de revisión y solicitudes no atendidas y prescritas, obteniendo resultados satisfactorios.

**INFORME DE SOLICITUDES 2do TRIMESTRE 2024**

CONCEPTO	NÚM.
1. Solicitudes Recibidas	13
2. Solicitudes competencia de la institución	6
3. Solicitudes declinadas	7
4. Recursos de revisión	0
5. Solicitudes no atendidas y prescritas.	0

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

Además, 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 segundo trimestre 2024.

TABLA DE CUMPLIMIENTO		
EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	
	LGT	LTAIPES
I		
II	97.89	93.18
III		
IV		

### REVISION Y VERIFICACION DE ACUERDOS ANTERIORES

Se verificó el cumplimiento de acuerdo de la sesión anterior:

ACUERDO	RESPONSABLE	AVANCE	FECHA COMPROMISO
Dar inicio a la actualización del Reglamento Interior del Instituto vigente de fecha 12 mayo del 2012.	Coordina Planeación. Participan todas las Unidades Administrativas.	100 % El 18 de julio se envió cronograma de seguimiento vía correo electrónico y el 19 de julio se envía oficio ICT-DP-144/2024	Continua seguimiento. Concluir el proceso de actualización del reglamento interior al 31 de diciembre del 2024.

### APROBACIÓN DE PROPUESTA DE FECHA PARA LA CUARTA SESIÓN 2024 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI).

	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Fecha	24 ABRIL	18 JULIO	17 OCTUBRE	30 ENERO 2025
Hora	10:00 HRS	10:30 HRS	11:30 HR	10:30 HRS
Lugar	SALA DE JUNTAS	SALA DE JUNTAS	SALA DE JUNTAS	SALA DE JUNTAS
Presencial, Virtual o Híbrida	PRESENCIAL	HIBRIDA	HIBRIDA	PRESENCIAL

*[Handwritten signatures and initials in blue and green ink on the right margin]*

## ASUNTOS GENERALES

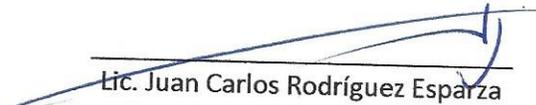
No hubo asuntos generales que tratar.

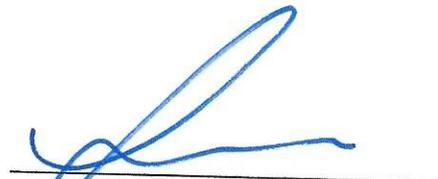
## REVISIÓN Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS

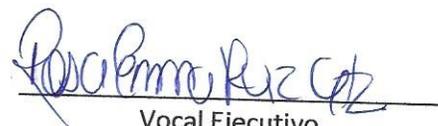
Se procede a leer el resumen de acuerdos

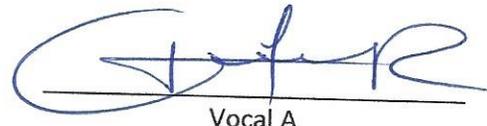
Clave	Descripción	Responsable	Fecha de Seguimiento	Fecha Compromiso
0029/ICATSON-2024-1OR	Se Solicita a la Dirección Administrativa realice el análisis de pertinencia de inclusión de los pagos trimestrales atrasados a ISSSTESON por parte de ICATSON, dentro de la matriz de Riesgos del Instituto.	Dirección Administrativa	30 de diciembre 2024	30 de enero 2025
0030/ICATSON-2024-1OR	Solicita la Titular del Órgano Interno de Control, que integre, la auditoría de fecha 31 de diciembre del 2022, en fiscalización y observación, misma que tiene una observación pendiente por solventar.	Dirección Administrativa	30 de enero 2025	30 de enero 2025

## DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

  
Lic. Juan Carlos Rodríguez Esparza  
Secretario Técnico  
Suplente del Presidente  
Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado  
Director General

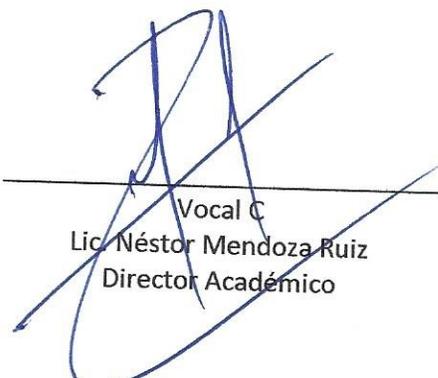
  
Coordinadora de Control Interno  
Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez  
Directora de Planeación

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

  
Vocal A  
Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh  
Director Administrativo



  
Vocal B  
Lic. Rolando Ochoa Hernández  
Director Jurídico

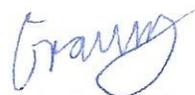
  
Vocal C  
Lic. Néstor Mendoza Ruiz  
Director Académico

  
Lic. Homero Ríos Murrieta  
Subdirector de Vinculación  
Suplente del Vocal D  
Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez  
Director de Vinculación y Promoción

### INVITADOS PERMANENTES

  
Lic. Aurora Sabrina Soto García  
Auxiliar de Control Interno

  
Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle  
Auxiliar de Administración de Riesgos

  
Lic. Francisco Javier Flores Vanegas  
Jefe de Departamento de Control  
Interno Institucional  
Representante de la Secretaría de  
la Contraloría General

