

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN  
ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (CCODI) DEL  
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES  
"CCODI/CONALEP-2023-1OR"**

En la Aguascalientes, Aguascalientes, siendo las 10:00 horas del día 30 de enero del año dos mil veintitrés, reunidos en la sala de juntas de Dirección Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, ubicado en Av. Lic. Manuel G. Escobedo #503, colonia Héroes cp. 20190 Aguascalientes, Ags., con la presencia de los CC. **Ing. Braulio Paredes Martínez** en su carácter de Director Estatal; **C. Cinthia Magaly Montoya Martínez**, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno; **C.P. María Guadalupe López Martínez**, en su carácter de Titular de la Unidad Auditora del OIC; **Lic. Francisco Noé Márquez Patrón**, en su carácter de Director Académico; **Lic. Beatriz Elena González Ramírez**, en su carácter de Directora de Vinculación; **Lic. Aram Fernández de Anda**, en su carácter de Director de Planeación y Calidad, Enlace de Control Interno; **Mtro. Samuel Isaac Ramos Castañeda**, en su carácter de Jefe de Departamento de Formación Técnica, Enlace de Administración de Riesgos; **Lic. Héctor Omar González Cruz**, en su carácter de Jefa de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, todos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal y el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, se procede a llevar a cabo la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional que en lo subsecuente se denominará CCODI.

La sesión se efectuó bajo el siguiente orden del día:

1. Presentación de integrantes del CCODI
2. Pase de lista de asistentes
3. Aprobación de la orden del día
4. Aprobación del acta de la sesión anterior
5. Seguimiento de acuerdos anteriores
6. Desahogo de temas
7. Aprobación de acuerdos
8. Asuntos generales
9. Clausura

**Primer punto.** - Presentación de integrantes del CCODI.

Presentando al **Ing. Braulio Paredes Martínez** en su carácter de Director Estatal; **C. Cinthia Magaly Montoya Martínez**, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno; **C.P. María Guadalupe López Martínez**, en su carácter de Titular de la Unidad Auditora del OIC; **Lic. Francisco Noé Márquez Patrón**, en su carácter de Director Académico; **Lic. Beatriz Elena González Ramírez**, en su carácter de Directora de Vinculación; **Lic. Aram Fernández de Anda**, en su carácter de Director de Planeación y Calidad, Enlace de Control Interno; **Mtro. Samuel Isaac Ramos Castañeda**, en su carácter de Jefe de Departamento de Formación Técnica, Enlace de Administración de Riesgos; **Lic. Héctor Omar González Cruz**, en su carácter de Jefa de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, todos del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

**Segundo punto.** - Pase de lista de asistentes.

**Ing. Braulio Paredes Martínez**

Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional; Suplente Lic. Cinthia Magaly Montoya Martínez, Directora de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno.

**Lic. Cinthia Magaly Montoya Martínez**

Directora de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno.

**C.P. María Guadalupe López Martínez**

Titular de la Unidad Auditora del OIC

**Lic. Aram Fernández de Anda**

Directora de Planeación y Calidad, Enlace de Control Interno.

**Mtro. Samuel Isaac Ramos Castañeda**

Jefe de Departamento de Formación Técnica, Enlace de Administración de Riesgos

**Lic. Francisco Noé Márquez Patrón**

Director Académico.

**Lic. Beatriz Elena González Ramírez**

Directora de Vinculación.

**Lic. Héctor Omar González Cruz**

Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Tercer punto.** -Aprobación de la orden del día.

- |   |        |
|---|--------|
| 1. Presentación de integrantes del CCODI                            | 5 min  |
| 2. Pase de lista de asistentes                                      | 5 min  |
| 3. Aprobación de la orden del día                                   | 10 min |
| 4. Aprobación del acta de la sesión anterior CCODI/CONALEP-2022-4OR | 10 min |
| 5. Seguimiento de acuerdos anteriores                               | 10 min |
| 6. Desahogo de temas  | 45 min |
| 7. Aprobación de acuerdos   | 15 min |
| 8. Asuntos generales  | 5 min  |
| 9. Clausura   | 5 min  |



**Cuarto punto. - Aprobación del acta de la sesión anterior.**

Se somete a aprobación la cuarta acta del Comité de Control y Desempeño Institucional del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes

Revisarlo contra espejo año pasado

**Quinto punto. - Seguimiento de acuerdos anteriores.**

Núm. Acuerdo	Descripción	Situación	% Avance
01/04OR/2022	Elaboración del 3er Reporte de Avances Trimestrales del PTCI	Completado y publicado.	100%
02/04OR/2022.	Designación de los siguientes puestos: Ing. Braulio Paredes Martínez, Director Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes y Presidente del Comité de Control y Desempeño Institucional; Lic. Cinthia Magaly Montoya Martínez, Directora de Administración y Finanzas y Coordinadora de Control Interno; Lic. Aram Fernández de Anda, Director de Planeación y Calidad y Enlace de Control Interno; Mtro. Samuel Isaac Ramos Castañeda, Jefe de Departamento de Formación Técnica y Enlace de Administración de Riesgos; Lic. Francisco Noé Márquez Patrón, Director Académico.	Completado	100%
03/04OR/2022	Elaboración y aprobación del Informe Anual del estado que guarda el SCII	Completado	100%

*[Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the table area]*

**Sexto punto. - Desahogo de temas.**

Se analizaron las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno 2022 y el 3er reporte de avances de las acciones del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	1	Difundir la misión, visión objetivos y metas institucionales alineados al Plan Sexenal de Gobierno del Estado y a los programas sectoriales,	100%

*[Handwritten signature in blue ink on the right margin of the table area]*

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
		institucionales y especiales	
2	2	Implementar medidas para que el personal conozca, identifique y comprenda la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	100%
3	3	Difundir la actualización del Código de Ética y de Conducta de la Administración Pública Estatal	100%
4	4	Solicitar al personal de nuevo ingreso la aceptación del Código de Conducta actualizado.	100%
5	5	Programar y dar seguimiento a la capacitación y sensibilización del Autocontrol y Administración de Riesgos	100%
6	6	Difundir el Plan Estratégico y la MIR 2022	100%
7	7	Otorgar al 100% del personal de Conalep clave de acceso a la master web para consulta de procedimientos	100%
8	8	Elaborar listado de sistemas informáticos con sus respectivas licencias	100%
9	9	Verificar con el área de TIC's si se cuenta con responsivas de los usuarios y contraseñas de los sistemas informáticos.	100%
10	10	Difundir y recabar la aceptación y conocimiento de la normatividad en materia de control interno	100%
11	11	Difundir las actualizaciones del Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	100%
12	12	Actualizar y difundir las descripciones de puesto definidos y alineados a las funciones que desempeñan los Servidores Públicos.	100%
13	13	Aplicar las encuestas de clima organizacional según la programación	100%
14	14	Actualizar y difundir los objetivos establecidos en la MIR.	100%
15	15	Actualizar y publicar en la master web los manuales y procedimientos.	100%
16	16	Difundir la actualización del Manual de Organización	100%
17	17	Difundir la actualización del Manual de Procedimientos	100%
18	18	Elaborar el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno	100%
19	19	Identificar y establecer acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Institución dentro del Formato de Seguimiento de Riesgos	100%
20	20	Elaborar Matriz de Riesgos y el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos 2022	100%
21	21	Identificar y establecer acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales, inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Institución dentro del Plan de Trabajo de Administración de Riesgos 2022	100%

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
22	22	Consolidar archivo electrónico de las Actas de la H. Junta Directiva y Comité de Vinculación.	100%
23	23	Consolidar archivo electrónico de las Actas de la H. Junta Directiva y Comité de Vinculación, Actas de Auditoría Interna.	100%
24	24	Difundir Plan Estratégico	100%
25	25	Enterar al Comité de Control Interno sobre el seguimiento a los ASM y el seguimiento a las no conformidades	100%
26	26	Solicitar evidencia de la cancelación de los accesos autorizados de espacios físicos y TIC's del personal que causo baja	100%
27	27	Difundir POA y MIR 2022	100%
28	28	Difundir reportes trimestrales del SSEIPE	100%
29	29	Promover la cultura de la calidad mediante el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad y Aplicación de encuestas de satisfacción	100%
30	30	Recopilar evidencia de los registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.	100%
31	31	Recopilar evidencia de que las operaciones relevantes están documentadas, clasificadas, organizadas y resguardadas para su consulta.	100%
32	32	Recopilar evidencia de que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad	100%
33	33	Recopilar evidencia de los inventarios, archivos contables y caja fuerte	100%
34	34	Otorgar al 100% del personal de Conalep clave de acceso a la master web y aplicación de encuestas de satisfacción.	100%
35	35	Recopilar evidencia de los controles en materia de TIC's para: a. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; b. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido; c. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la institución; d. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's; e. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros; f. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y g. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	100%
36	36	Consolidar carpeta de informes y las Actas de la H. Junta Directiva	100%
37	37	Difusión de reporte de SSEIPE	100%

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
38	38	Recabar evidencia de que el Sistema SAACG.net brinda información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable en el sistema de información	100%
39	39	Recabar evidencia de que el Sistema SAACG.net la información generada cumple con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%
40	40	Consolidar archivo electrónico de las Actas de la H. Junta Directiva	100%
41	41	Recabar evidencia del mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	100%
42	42	Recabar evidencia de que los sistemas informáticos generan y información oportuna, confiable, suficiente y pertinente.	100%
43	43	Difundir las actualizaciones de las fichas de procesos y procedimientos	100%
44	44	Consolidación de un archivo electrónico de los reportes de avance del Plan de Trabajo de Control Interno	100%
45	45	Implementación de formato donde se identifique la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.	100%
46	46	Informar al Comité de Control Interno las debilidades detectadas	100%
47	47	Recabar evidencia de la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control.	100%

**Séptimo punto. - Aprobación de acuerdos**

Núm. Acuerdo	Descripción de acuerdos	Responsable
01/01OR/2023	Determinación de la muestra del nivel operativo para la Encuesta de Autoevaluación de CI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador CI</li> <li>• Enlace de CI</li> </ul>
02/01OR/2023	Determinación y publicación de las Encuestas de Autoevaluación (en el portal electrónico de la CE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Auditoría Gubernamental de la CE</li> </ul>
03/01OR/2023	Planeación del procedimiento de la aplicación de Encuestas de autoevaluación de CI a los 3 niveles de responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador CI</li> <li>• Enlace de CI</li> </ul>
04/01OR/2023	Aplicación de Encuesta de autoevaluación de CI y captura de resultados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador CI</li> <li>• Enlace de CI</li> </ul>
05/01OR/2023	Elaboración de Encuesta consolidada de CI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador CI</li> <li>• Enlace de CI</li> </ul>
06/01OR/2023	Elaboración/Actualización del PTCI 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador CI</li> <li>• Enlace de CI</li> </ul>
07/01OR/2023	Aprobación y firma del PTCI 2023 y notificación a la CE y, en su caso, a la AA OIC y Organismo de Gobierno (sesión inmediata siguiente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular</li> </ul>

08/01OR/2023	Elaboración y aprobación del 1er Reporte de avance trimestral del PTCI 2023 y notificación al Titular, a la CE y, en su caso, a la AA OIC y al Órgano de Gobierno (sesión inmediata siguiente)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador CI</li> <li>• Enlace de CI</li> </ul>
08/01OR/2023	2a sesión del CCODI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular</li> </ul>

**Octavo punto. - Asuntos Generales**

Se desarrollan los temas que no se consideran en los asuntos a tratar del orden del día, son asuntos para informar y no se requerirá emitir acuerdos.

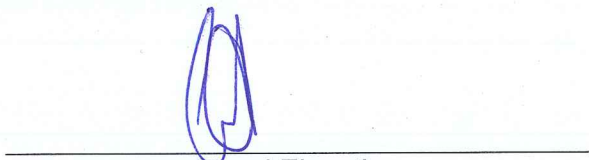
**Noveno punto. - Clausura**


El Ing. Braulio Paredes Martínez agradece a los participantes en la sesión y se da por clausurada la primer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Dirección Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.


*Handwritten initials*

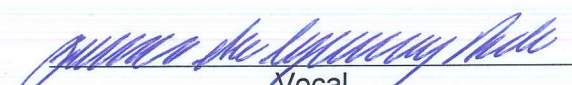
**DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS**

  
 \_\_\_\_\_  
 Presidente  
**Ing. Braulio Paredes Martínez**  
 Director Estatal

  
 \_\_\_\_\_  
 Vocal Ejecutivo  
**Lic. Cinthia Magaly Montoya Martínez**  
 Directora de Administración y Finanzas,  
 Coordinadora de Control Interno

  
 \_\_\_\_\_  
 Vocal  
**C.P. María Guadalupe López Martínez**  
 Titular de la Unidad Auditora del  
 OIC

  
 \_\_\_\_\_  
 Vocal  
**Lic. Beatriz Elena González Ramírez**  
 Directora de Vinculación

  
 \_\_\_\_\_  
 Vocal  
**Lic. Francisco Noé Márquez Patrón**  
 Director Académico

**INVITADOS**



---

**Lic. Aram Fernández de Anda**  
Director de Planeación y Calidad  
Enlace de Control Interno



---

**Mtro. Samuel Isaac Ramos Castañeda**  
Jefe de Depto. de Formación Técnica  
Enlace de Administración de Riesgos



---

**Lic. Héctor Omar González Cruz**  
Jefe de Depto. Tecnologías de la  
Información y Comunicación

