

**ACTA DE LA TERCERA SESIÓN  
ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (CCODI) DEL  
COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES  
"CCODI/CONALEP-2023-3OR"**

En la Aguascalientes, Aguascalientes, siendo las 1:00 horas del día 18 de agosto 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; **Lic. Israel Fernández de Anda**, en su carácter de Responsable Temporal de la Unidad Auditora; **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; **Lic. Israel Fernández de Anda**, en su carácter de Responsable Temporal de la Unidad Auditora; **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.

**Lic. Israel Fernández de Anda**

Responsable Temporal de la Unidad Auditora

**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-2022-2OR | 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 primera acta del Comité de Control y Desempeño Institucional del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes

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

Núm. Acuerdo	Descripción	Situación	% Avance
10/02OR/2023	Actualización del Plan de Trabajo de Control Interno	Concluida	100%
11/01OR/2023	Elaboración y aprobación del 2do 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 Interno de Gobierno (sesión inmediata siguiente)	Concluida	100%
12/01OR/2023	Seguir el cronograma general de Actividades de Control Interno y Administración de Riesgos.	Concluida	100%

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

Se analizaron las acciones de mejora del programa de trabajo de control interno 2023 y el 1er reporte de avances de las acciones del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional.

*\*A la fecha de entrega del reporte, las actividades inconclusas siguen en proceso y concluirán en los próximos meses.*

**Séptimo punto.** - Aprobación de acuerdos

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, institucionales y especiales	0%
2	2	Implementar medidas para que el personal conozca, identifique y comprenda la misión, visión, objetivos y metas institucionales.	0%
3	3	Difundir la actualización del Código de Ética y de Conducta de la Administración Pública Estatal	50%
4	4	Solicitar al personal de la nuevo ingreso aceptación del Código de Conducta	0%

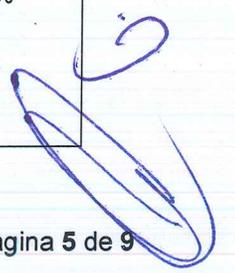
No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
		actualizado.	
5	5	Programar y dar seguimiento a la capacitación y sensibilización del Autocontrol y Administración de Riesgos	0%
6	6	Difundir el Plan Estratégico y la MIR 2023	50%
7	7	Otorgar al 100% del personal de Conalep clave de acceso a la master web	0%
8	8	Elaborar listado de sistemas informáticos con sus respectivas licencias	0%
9	9	Verificar con el área de TIC's si se cuenta con responsivas de los usuarios y contraseñas de los sistemas informáticos.	0%
10	10	Difundir y recabar la aceptación y conocimiento de la normatividad en materia de control interno	40%
11	11	Difundir las actualizaciones del Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Procedimientos.	50%
12	12	Actualizar y difundir las descripciones de puesto definidos y alineados a las funciones que desempeñan los Servidores Públicos.	0%
13	13	Aplicar las encuestas de clima organizacional según la programación	100%
14	14	Actualizar y difundir los objetivos establecidos en la MIR.	35%
15	15	Actualizar y publicar en la master web los manuales y procedimientos.	20%
16	16	Difundir la actualización del Manual de Organización	35%
17	17	Difundir la actualización del Manual de Procedimientos	35%
18	18	Elaborar el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos 2023 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	0%
20	20	Elaborar Matriz de Riesgos y el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos	100%

F

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
		2023	
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 2023	0%
22	22	Consolidar archivo electrónico de las Actas de la H. Junta Directiva y Comité de Vinculación.	0%
23	23	Consolidar archivo electrónico de las Actas de la H. Junta Directiva y Comité de Vinculación, Actas de Auditoría Interna.	0%
24	24	Difundir Plan Estratégico POA Y MIR 2023	0%
25	25	Enterar al Comité de Control Interno sobre el seguimiento a los ASM y el seguimiento a las no conformidades	0%
26	26	Solicitar evidencia de la cancelación de los accesos autorizados de espacios físicos y TIC's del personal que causo baja	0%
27	27	Difundir POA y MIR 2023	0%
28	28	Difundir reportes trimestrales del SEPPEI 2023	0%
29	29	Promover la cultura de la calidad mediante el Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad y Aplicación de encuestas de satisfacción	75%
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.	0%
31	31	Recopilar evidencia de que las operaciones relevantes están documentadas, clasificadas, organizadas y resguardadas para su consulta.	0%
32	32	Recopilar evidencia de que las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad	0%
33	33	Recopilar evidencia de los inventarios, archivos contables y caja fuerte	0%
34	34	Otorgar al 100% del personal de Conalep clave de acceso a la master web y aplicación de encuestas de satisfacción.	0%
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	0%








F

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
		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.	
36	36	Consolidar archivo electrónico del Informe de la H. Junta Directiva	80%
37	37	Difusión de reporte de SEPPESI 2023	0%
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 cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	100%
40	40	Consolidar archivo electrónico de las Actas de la H. Junta Directiva	50%
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.	0%
43	43	Difundir las actualizaciones de las fichas de procesos y procedimientos	0%
44	44	Consolidación de un archivo electrónico de los reportes de avance del Plan de Trabajo de Control Interno	50%
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.	0%
46	46	Informar al Comité de Control Interno las debilidades detectadas	0%
47	47	Recabar evidencia de la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control.	50%
48	48	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.	0%

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.

\*A la fecha de entrega del reporte, las actividades inconclusas siguen en proceso y concluirán en los próximos meses.

Handwritten initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

**Séptimo punto. - Aprobación de acuerdos**

Núm. Acuerdo	Descripción	Responsable
04/03OR/2023	Actualización del Plan de Trabajo de Control Interno	• Enlace de CI
05/03OR/2023	Elaboración y aprobación del 3er 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)	• Coordinador CI
06/03OR/2023	Seguir el cronograma general de Actividades de Control Interno y Administración de Riesgos.	• Enlace de CI
07/3OR/2023	Se establecerá una cadena de correo para la difusión de los valores, misión, visión en el Colegio	• Departamento de Comunicación
08/3OR/2023	La información será difundida por parte del departamento jurídico	• Jurídico
09/3OR/2023	Se establecerán capacitaciones para el uso y estructura de la plataforma, los formatos correspondientes al departamento.	• Enlace de CI
10/3OR/2023	Solicitar capacitación a oficinas nacionales para la plataforma master web	• Enlace de calidad
11/3OR/2023	Solicitar la información referente al uso de plataformas y el listado firmado.	• Departamento de Tecnologías
12/3OR/2023	Programar reunión con el departamento de tecnologías para atender las responsivas de los usuarios y contraseñas de los sistemas informáticos.(previo oficio)	• Departamento de Tecnologías
13/3OR/2023	Programar reunión, enlaces de calidad y directores de planteles, capacitación para los Manuales de procedimiento y Organización	• Enlace de Calidad
14/3OR/2023	Solicitar acceso a información para la actualización y difundir las descripciones de puesto definidos y alineados a las funciones que desempeñan los Servidores Públicos.	• Departamento de Tecnologías
15/3OR/2023	Programar reunión para la verificación del tema 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	• Enlace AR
16/3OR/2023	Reunión con el departamento de recursos humanos para establecer un formato sobre el personal con causa de baja con las evidencias correspondientes.	• Departamento RH
17/3OR/2023	Desarrollar formato con las responsabilidades de todas las áreas y control de sus expedientes, actividades.	• Enlace CI

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JHC', 'JHC', and 'JHC']*

*[Handwritten initials 'JHC' in blue ink]*

18/3OR/2023	Actualización, implementar un sistema de control de bienes y muebles con las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Recursos Materiales</li> </ul>
19/3OR/2023	Solicitar capacitación al departamento de tecnologías con respecto a la recopilación de evidencia para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Tecnologías</li> </ul>
20/3OR/2023	Entregar la información 10 días antes para la H Junta Directiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Planeación</li> </ul>
21/3OR/2023	Recabar evidencia de que los sistemas informáticos generan e información oportuna, confiable, suficiente y pertinente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Tecnologías</li> </ul>

E

etc.

**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.

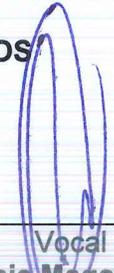
**Noveno punto. - Clausura**

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.

**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  
**Lic. Israel Fernández de Anda**  
Responsable Temporal de la Unidad  
Auditora

*BEATRIZ GONZALEZ*

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