

**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-2024-3OR"**

En la Aguascalientes, Aguascalientes, siendo las 1:00 horas del día 18 de agosto del año dos mil veinticuatro, 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. Jesús Estrada Rosales**, 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. Jesús Estrada Rosales**, 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. Jesús Estrada Rosales

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/2024	Actualización del Plan de Trabajo de Control Interno	Concluida	100%
11/01OR/2024	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/2024	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 2024 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 <u>Avance Acumulado</u> 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</u> Acumulado 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 2024	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 2024 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%

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
		2024	
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 2024	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 2024	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 2024	0%
28	28	Difundir reportes trimestrales del SEPPESI 2024	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%

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 2024	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%

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

Séptimo punto. - Aprobación de acuerdos

Núm. Acuerdo	Descripción	Responsable
04/03OR/2024	Actualización del Plan de Trabajo de Control Interno	Enlace de CI
05/03OR/2024	Elaboración y aprobación del 3er Reporte de avance trimestral del PTCL 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/2024	Seguir el cronograma general de Actividades de Control Interno y Administración de Riesgos.	Enlace de CI
07/3OR/2024	Se establecerá una cadena de correo para la difusión de los valores, misión, visión en el Colegio	Departamento de Comunicación
08/3OR/2024	La información será difundida por parte del departamento jurídico	Jurídico
09/3OR/2024	Se establecerán capacitaciones para el uso y estructura de la plataforma, los formatos correspondientes al departamento.	Enlace de CI
10/3OR/2024	Solicitar capacitación a oficinas nacionales para la plataforma master web	Enlace de calidad
11/3OR/2024	Solicitar la información referente al uso de plataformas y el listado firmado.	Departamento de Tecnologías
12/3OR/2024	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/2024	Programar reunión, enlaces de calidad y directores de planteles, capacitación para los Manuales de procedimiento y Organización	Enlace de Calidad
14/3OR/2024	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/2024	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/2024	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/2024	Desarrollar formato con las responsabilidades de todas las áreas y control de sus expedientes, actividades.	Enlace CI

18/3OR/2024	Actualización, implementar un sistema de control de bienes y muebles con las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.	Departamento Recursos Materiales
19/3OR/2024	Solicitar capacitación al departamento de tecnologías con respecto a la recopilación de evidencia para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información	Departamento de Tecnologías
20/3OR/2024	Entregar la información 10 días antes para la H Junta Directiva	Departamento de Planeación
21/3OR/2024	Recabar evidencia de que los sistemas informáticos generan e información oportuna, confiable, suficiente y pertinente	Departamento de Tecnologías

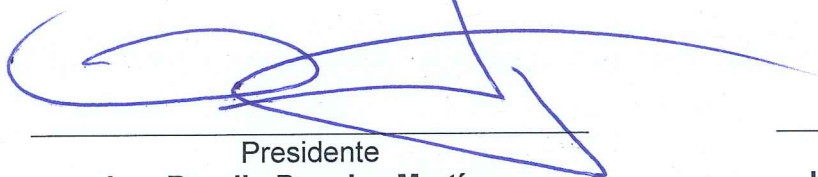
Octavo punto. - Asuntos Generales

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

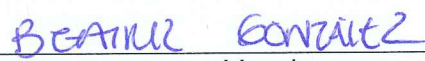
El Ing. Braulio Paredes Martínez agradece a los participantes en la sesión y se da por clausurada la primer Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Dirección Estatal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes.

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. Jesús Estrada Rosales
Responsable Temporal de la Unidad
Auditora

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



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



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





