

ACTA DE SESIÓN

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA DEL ESTADO DE SONORA

COCODI-002/CECC-2024-2DA

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 9:00 horas del dieciséis de abril del año dos mil veinticuatro, se celebra dicha reunión mediante videoconferencia a través de la aplicación "Zoom", con la presencia de los ciudadanos, Ing. Florentino Valencia, Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Sonora en su carácter de Presidente; C.P. Luz Manuel García Hernández, Representante del Órgano Interno de Control, Vocal Ejecutivo; [REDACTED] Directora Administrativa, Vocal, [REDACTED] Directora Jurídica, Vocal; [REDACTED] Director de Tecnología y Sistemas, los invitados permanentes Ing. Flor María Cota García Directora de Sistemas de Control Interno Institucional, [REDACTED] Director de Desarrollo Organizacional y Planeación; [REDACTED] Directora de Evaluación de Investigación Socioeconómica; [REDACTED] Directora de Evaluación Psicológica; [REDACTED] Directora de Evaluación Médica y Toxicológica, Lic. [REDACTED] Directora de Poligrafía; [REDACTED] Coordinador de Transparencia, [REDACTED] Enlace de Control Interno, [REDACTED] Enlace de administración de riesgos, 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 Primer Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión 002/2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional que en lo subsecuente se denominará COCODI.

Primer punto. Bienvenida. El Ing. Florentino Valencia Samaniego da la bienvenida y agradece la asistencia de los presentes.

Segundo punto. Inicio del evento. El Ing. Florentino Valencia Samaniego, Presidente de Control y Desempeño Institucional, da inicio a la sesión ordinaria.

Acto seguido, la [REDACTED] agradece a todos los integrantes del COCODI y a los invitados permanentes por su tiempo y asistencia. Cede el uso de la voz al C.P. Luz Manuel García Hernández, Representante del Órgano Interno de Control, para que verifique el Quorum, de lectura y apruebe la orden del día.

Tercero Punto. Verificación del Quórum Legal. El C.P. Luz Manuel García Hernández, Representante del Órgano Interno de Control, Vocal Ejecutivo fue testigo del inicio de la reunión virtual, dio fe de los asistentes realizando la verificación del quorum legal.

Cuarto Punto. Lectura y Aprobación del orden del día. C.P. Luz Manuel García Hernández, Representante del Órgano Interno de Control, Vocal Ejecutivo, dio lectura al orden del día considerado para la sesión y solicitó la aprobación a los integrantes del Comité.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top and several vertical initials below it.



Orden del Día

- 1 Bienvenida.
- 2 Palabras del presidente del COCODI.
- 3 Verificación del quórum legal
- 4 Lectura y aprobación del orden del día
- 5 Aprobación del acta de la sesión anterior
- 6 Presentación de temas de la segunda sesión ordinaria 2024 del COCODI y autorización de los temas a tratar:
 - 1-Control Interno- Administración de Riesgos
 - 2-Cuenta Pública y Administración
 - 3-Fiscalización y Auditoría
 - 4-Transparencia e Integridad
- 7 Asuntos generales
- 8 Información de la próxima fecha de para sesionar, y Clausura

Quinto Punto. Aprobación del acta de la sesión anterior: [redacted] solicitó a los integrantes de COCODI ratificar el acta de sesión anterior y dispensar la lectura a efecto de ahorrar tiempo en la sesión, solicitó el voto para su ratificación y los miembros propietarios estuvieron de acuerdo.

Sexto Punto. Presentación de temas de la segunda sesión ordinaria del COCODI y autorización de los temas a tratar: [redacted] presentó los temas a tratar.

[redacted] Coordinadora de Control Interno, cedió la palabra a la [redacted] para ver los avances del Programa de Trabajo de Control Interno 2024.

AVANCES DEL EJERCICIO PTCI 2024

Programa de Trabajo de Control Interno 2024

En seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2024, se presenta el informe de avances del PTCI del 1er trimestre 2024:



Acciones de mejora programadas en el PAT 2024	Acciones de mejora concluidas	Acciones de mejora proceso, programadas en el transcurso del año 2024.
18	6	12
100%	33%	67%

Componente	Principio	Índice de interés	Actividad de Control	UA Responsable	Avance	DBI
C.01. Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	P01.PI03	Evaluación al personal sobre el cumplimiento al código de ética, conducta y reglas de integridad.	CEI/UA	1. Los días 18 y 19 de enero 2024 el personal del CECC realizó Evaluación al cumplimiento del código de ética, conducta y reglas de integridad. 2. Actividad firma del cartel carta compromiso.	100%
		P01.PI04	Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad	CEI	1. Durante el primer trimestre (20/03/2024), se elaboró y se hizo entrega a la Unidad de Ética de la SCG el PAT del Comité de Ética e Integridad del CECC.	100%
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	P01.PI05	Realizar sesiones ordinarias del Comité de Ética e Integridad así como informes trimestrales de las buenas prácticas éticas y prevención de la corrupción.		1. Primera sesión ordinaria del CEI 26/01/2024	25%
		P02.PI02	Realizar 3 reuniones informativas " Sesión Ordinaria del Consejo Directivo" durante el ejercicio.	DG	1. Sesión extraordinaria del Consejo Directivo" 08/03/2024	25%
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	P04.PI02	Difusión del Programa de capacitación 2024 y reconocimiento al desarrollo profesional y humano.	RH	1. Actividad permanente. Difusión mensual de cursos y/o capacitaciones disponibles al personal del CECC Se implementó un programa de capacitación " Desarrollo de Líderes" al personal con nivel de mando, desarrollando los siguientes temas: liderazgo, comunicación asertiva, toma de decisiones y manejo de conflicto.	25%

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.

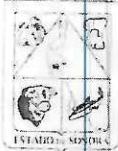


Componente	Proceso	Nombre de Unidad	Actividad de Control	Responsable	Avance
C.02. Administración de Riesgos	P06. Definir Objetivos y Riesgo	P06.PI01.	Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2024. (COCODI)		1. Durante el primer trimestre (28/02/2024), se elaboró y se hizo entrega a la SCG el PATCI 2024 100%
	P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos	P07.PI02.	Mesas de trabajo con titulares de UA's para la identificación, análisis y selección de riesgos prioritarios de atención.	COCODI	1. Durante el primer trimestre se llevó a cabo el análisis y selección de los riesgos prioritarios de atención del CECC en conjunto con los titulares de las UA 50%
		P07.PI03.	Elaboración de la Matriz de Riesgos institucional		1. Se elaboró la Matriz de Riesgos institucional 2024. 100%
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	P08.PI03.	Mantener la plantilla del personal del CECC aprobada y vigente	DG	1. Al primer trimestre el personal de CECC cuenta con ECC vigente. (Actividad permanente) 25%
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	P10.PI01.	Integrar el programa de trabajo de control interno anual.	COCODI	1. Durante el primer trimestre (15 al 17/01/2024), se elaboró y se hizo entrega a la SCG el análisis del programa de trabajo de control interno 2024. 100%
	P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.	P11.PI03.	Respaldo de información y configuración de servidores.	TS/UA	1. Actividad permanente, mediante políticas internas del área programadas en el servidor. 25%
		P11.PI04.	Solicitud de credenciales de usuario por titular de UA y asignación de roles y perfiles en los diferentes sistemas.		1. Actividad permanente mediante solicitudes de los titulares de área para su personal a cargo 25%
P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI02.	Realizar 4 sesiones ordinarias del COCODI, e informar trimestralmente los avances y actualizaciones de las actividades de control y su eficacia	COCODI	1. 1er Sesión ordinaria. (24/01/2024) 25%	
C.04. Información y Comunicación	P14. Comunicar Internamente.	P14.PI02.	Difusión de información al personal de manera directa (pláticas presenciales) y digital (vía correo electrónico) sobre los avances en los componentes que integran el desempeño institucional, que nos permitan determinar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.	DG	1. Actividad permanente (inducción al personal). 25%
C.05. Supervisión	P16. Actividades de Supervisión.	P16.PI03.	Mesas de trabajo con los integrantes del COCODI para realizar el análisis de las evaluaciones y seleccionar los controles internos apropiados en las áreas de oportunidad.	COCODI	1. Durante el primer trimestre el COCODI, realizó una mesa de trabajo para analizar las autoevaluaciones previas y se seleccionaron los controles internos apropiados en las áreas de oportunidad del CECC. 100%

Acto seguido, [redacted] cede el uso de la voz al [redacted]

El [redacted] informó que de los riesgos plasmados en la Matriz de Riesgos para el ejercicio 2024, se le dio seguimiento y verificó las evidencias presentadas por cada Unidad Administrativa a las acciones establecidas en cada uno de los riesgos, mismos que fueron presentados al 1er. trimestre.

A continuación se detalla el reporte de comportamiento de los riesgos y la ubicación de los mismos en la matriz de riesgos:



SEGUIMIENTOS DEL EJERCICIO PTAR 2024

Reporte de comportamiento de los riesgos.

En seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024, se presenta el avance al 1er. trimestre 2024:

Riesgos				
	Descripción	Acción	Titular de UA Responsable	Cumplimiento Real 1er. Trimestre
DOP	DIRECC. DESARROLLO ORG. Y PLANEAC.			
R1	Incumplimiento del POA	Informe a las diversas corporaciones de seguridad pública respecto a las evaluaciones de control y confianza con vigencia vencida o por vencer durante el ejercicio siguiente	DOP	No Aplica (1 Anual)
		Monitoreo de la autorización y publicación en el DOF del proyecto de inversión correspondiente al ejercicio para la programación en tiempo y forma de ECC convenidas	DOP	En Proceso
		Solicitud a las diversas corporaciones beneficiadas con recurso FASP la listas del personal a evaluar en base al proyecto de inversión	DOP	Realizado
		Informe referente al estatus de las solicitudes y evaluaciones de control y confianza concertadas con recursos federales	DOP	En Proceso
		Informe mensual al DNCA respecto al avance en el cumplimiento del POA	DOP	Realizado
		Elaboración de la Nueva Ficha Técnica para dos indicadores	DOP	Realizado
		Supervisar la entrega de resultados de las áreas operativas a fin de integrar los expedientes completos para comités que esto genere el resultado integral del mismo	DOP	Realizado
DEP	DIRECCIÓN DE EVALUAC. POLIGRAFICAS			
R1	Resultados no confiables	Elaboración y modificación de reportes se registran en SIEC gráficos de poligrafo no son modificables y quedan registrados en programa Lafayette y en PDF respectivamente entrevistas quedan videograbadas revisión de expedientes por parte de Supervisor y Director de área liberación de reporte por parte de Director de área utilizando huella digital proceso de supervisión y revisión de expedientes Las evaluaciones de control y confianza de esta naturaleza para todo el personal	DEP	Realizado
R2	Falla de equipos y falta de aditamentos poligráficos	Realizar requisición de mantenimiento e incluir en presupuesto	DEP	En Proceso
R3	Falla de energía eléctrica al momento de que se encuentre la evaluación en proceso	Realizar requisición e incluir en presupuesto a profesionales eléctricos que realicen el monitoreo anual de los contactos regulares para verificar su adecuado funcionamiento.	DEP	Realizado

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials and smaller signatures below it.



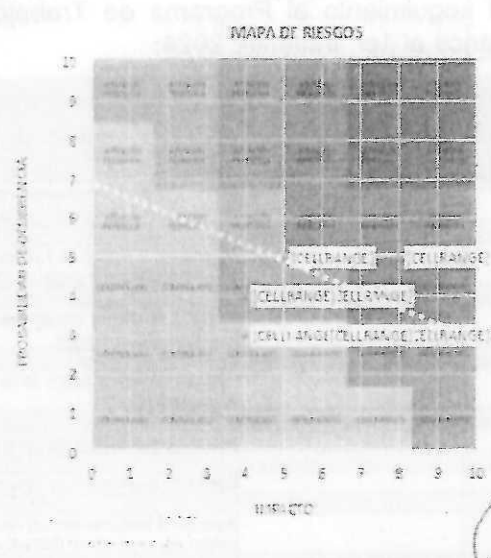
MATRÍZ DE RIESGOS EJERCICIO 2024.

Dirección General de Desarrollo Administrativo
Dirección de Sistemas de Control Interno Gubernamental
Matriz de Riesgos
Administración de Designados (EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA) - PRIMESTRE

SONORA CONTRALORIA GENERAL

SONORA EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

PROCESO	ACTIVIDAD	RIESGO	INDICADOR	PROBABLEZ	IMPACTO	PROBABLEZ x IMPACTO	PROBABLEZ DE EJERCICIO
1	1.1	1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.1.1	1.1.1.1.2	1.1.1.1.3	1.1.1.1.4
2	2.1	2.1.1	2.1.1.1	2.1.1.1.1	2.1.1.1.2	2.1.1.1.3	2.1.1.1.4
3	3.1	3.1.1	3.1.1.1	3.1.1.1.1	3.1.1.1.2	3.1.1.1.3	3.1.1.1.4
4	4.1	4.1.1	4.1.1.1	4.1.1.1.1	4.1.1.1.2	4.1.1.1.3	4.1.1.1.4
5	5.1	5.1.1	5.1.1.1	5.1.1.1.1	5.1.1.1.2	5.1.1.1.3	5.1.1.1.4
6	6.1	6.1.1	6.1.1.1	6.1.1.1.1	6.1.1.1.2	6.1.1.1.3	6.1.1.1.4
7	7.1	7.1.1	7.1.1.1	7.1.1.1.1	7.1.1.1.2	7.1.1.1.3	7.1.1.1.4
8	8.1	8.1.1	8.1.1.1	8.1.1.1.1	8.1.1.1.2	8.1.1.1.3	8.1.1.1.4
9	9.1	9.1.1	9.1.1.1	9.1.1.1.1	9.1.1.1.2	9.1.1.1.3	9.1.1.1.4
10	10.1	10.1.1	10.1.1.1	10.1.1.1.1	10.1.1.1.2	10.1.1.1.3	10.1.1.1.4
11	11.1	11.1.1	11.1.1.1	11.1.1.1.1	11.1.1.1.2	11.1.1.1.3	11.1.1.1.4
12	12.1	12.1.1	12.1.1.1	12.1.1.1.1	12.1.1.1.2	12.1.1.1.3	12.1.1.1.4
13	13.1	13.1.1	13.1.1.1	13.1.1.1.1	13.1.1.1.2	13.1.1.1.3	13.1.1.1.4
14	14.1	14.1.1	14.1.1.1	14.1.1.1.1	14.1.1.1.2	14.1.1.1.3	14.1.1.1.4
15	15.1	15.1.1	15.1.1.1	15.1.1.1.1	15.1.1.1.2	15.1.1.1.3	15.1.1.1.4
16	16.1	16.1.1	16.1.1.1	16.1.1.1.1	16.1.1.1.2	16.1.1.1.3	16.1.1.1.4
17	17.1	17.1.1	17.1.1.1	17.1.1.1.1	17.1.1.1.2	17.1.1.1.3	17.1.1.1.4
18	18.1	18.1.1	18.1.1.1	18.1.1.1.1	18.1.1.1.2	18.1.1.1.3	18.1.1.1.4
19	19.1	19.1.1	19.1.1.1	19.1.1.1.1	19.1.1.1.2	19.1.1.1.3	19.1.1.1.4
20	20.1	20.1.1	20.1.1.1	20.1.1.1.1	20.1.1.1.2	20.1.1.1.3	20.1.1.1.4
21	21.1	21.1.1	21.1.1.1	21.1.1.1.1	21.1.1.1.2	21.1.1.1.3	21.1.1.1.4
22	22.1	22.1.1	22.1.1.1	22.1.1.1.1	22.1.1.1.2	22.1.1.1.3	22.1.1.1.4
23	23.1	23.1.1	23.1.1.1	23.1.1.1.1	23.1.1.1.2	23.1.1.1.3	23.1.1.1.4
24	24.1	24.1.1	24.1.1.1	24.1.1.1.1	24.1.1.1.2	24.1.1.1.3	24.1.1.1.4
25	25.1	25.1.1	25.1.1.1	25.1.1.1.1	25.1.1.1.2	25.1.1.1.3	25.1.1.1.4
26	26.1	26.1.1	26.1.1.1	26.1.1.1.1	26.1.1.1.2	26.1.1.1.3	26.1.1.1.4
27	27.1	27.1.1	27.1.1.1	27.1.1.1.1	27.1.1.1.2	27.1.1.1.3	27.1.1.1.4
28	28.1	28.1.1	28.1.1.1	28.1.1.1.1	28.1.1.1.2	28.1.1.1.3	28.1.1.1.4
29	29.1	29.1.1	29.1.1.1	29.1.1.1.1	29.1.1.1.2	29.1.1.1.3	29.1.1.1.4
30	30.1	30.1.1	30.1.1.1	30.1.1.1.1	30.1.1.1.2	30.1.1.1.3	30.1.1.1.4
31	31.1	31.1.1	31.1.1.1	31.1.1.1.1	31.1.1.1.2	31.1.1.1.3	31.1.1.1.4
32	32.1	32.1.1	32.1.1.1	32.1.1.1.1	32.1.1.1.2	32.1.1.1.3	32.1.1.1.4
33	33.1	33.1.1	33.1.1.1	33.1.1.1.1	33.1.1.1.2	33.1.1.1.3	33.1.1.1.4
34	34.1	34.1.1	34.1.1.1	34.1.1.1.1	34.1.1.1.2	34.1.1.1.3	34.1.1.1.4
35	35.1	35.1.1	35.1.1.1	35.1.1.1.1	35.1.1.1.2	35.1.1.1.3	35.1.1.1.4
36	36.1	36.1.1	36.1.1.1	36.1.1.1.1	36.1.1.1.2	36.1.1.1.3	36.1.1.1.4
37	37.1	37.1.1	37.1.1.1	37.1.1.1.1	37.1.1.1.2	37.1.1.1.3	37.1.1.1.4
38	38.1	38.1.1	38.1.1.1	38.1.1.1.1	38.1.1.1.2	38.1.1.1.3	38.1.1.1.4
39	39.1	39.1.1	39.1.1.1	39.1.1.1.1	39.1.1.1.2	39.1.1.1.3	39.1.1.1.4
40	40.1	40.1.1	40.1.1.1	40.1.1.1.1	40.1.1.1.2	40.1.1.1.3	40.1.1.1.4
41	41.1	41.1.1	41.1.1.1	41.1.1.1.1	41.1.1.1.2	41.1.1.1.3	41.1.1.1.4
42	42.1	42.1.1	42.1.1.1	42.1.1.1.1	42.1.1.1.2	42.1.1.1.3	42.1.1.1.4
43	43.1	43.1.1	43.1.1.1	43.1.1.1.1	43.1.1.1.2	43.1.1.1.3	43.1.1.1.4
44	44.1	44.1.1	44.1.1.1	44.1.1.1.1	44.1.1.1.2	44.1.1.1.3	44.1.1.1.4
45	45.1	45.1.1	45.1.1.1	45.1.1.1.1	45.1.1.1.2	45.1.1.1.3	45.1.1.1.4
46	46.1	46.1.1	46.1.1.1	46.1.1.1.1	46.1.1.1.2	46.1.1.1.3	46.1.1.1.4
47	47.1	47.1.1	47.1.1.1	47.1.1.1.1	47.1.1.1.2	47.1.1.1.3	47.1.1.1.4
48	48.1	48.1.1	48.1.1.1	48.1.1.1.1	48.1.1.1.2	48.1.1.1.3	48.1.1.1.4
49	49.1	49.1.1	49.1.1.1	49.1.1.1.1	49.1.1.1.2	49.1.1.1.3	49.1.1.1.4
50	50.1	50.1.1	50.1.1.1	50.1.1.1.1	50.1.1.1.2	50.1.1.1.3	50.1.1.1.4



Directora Administrativa; presentó los riesgos y las acciones de control que se han llevado a cabo en los siguientes temas:

CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2024

Riesgo Identificado	Responsable	Actividad de Control Propuesta	Fecha Compromiso
1 No cumplir en tiempo y forma con la entrega de información contable y financiera.	El área de contable, recursos humanos y áreas operativas	Verificar que al cierre de mes se cumpla con el calendario de entrega de la información que cada área genera para su integración a la información financiera y presupuestal	El día último de cada mes.
2 Fallas en el sistema de registro contable SACG.net	El área contable	Mantenimiento continuo al sistema y respaldos oportunos	Antes de cierres mensuales.
3 Dependencia de una sola persona en cada uno de los procesos de los registros contables de las operaciones diarias del Centro	La Dirección Administrativa	Capacitación a todo el personal del área contable y presupuestal en todos los procesos que se realizan de manera mensual, trimestral y anual	Se tiene identificada la función por personal responsable, y se están realizando los registros contables de forma diaria. Lo que originó que se realizaran cierres oportunos.



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

En cuanto al tema de Fiscalización y Auditoría la [REDACTED] manifestó lo siguiente: del 2023 se programaron auditorías de los diferentes entes fiscalizadores como el ISAF, ASF y DESPACHO EXTERNO.

Ejercicio Fiscal Auditado	Órgano fiscalizador	Unidades Administrativas Involucradas	Responsable de la Atención de los Auditores
2023	ISAF	TODAS	Dirección Administrativa
2023	ASF	TODAS	Dirección Administrativa
2023	DESPACHO EXTERNO	TODAS	Dirección Administrativa

AUDITORÍA

Referente a las observaciones describió cada una de ellas por año del 2019, 2020 y 2021, de las cuales se realizaron 28 observaciones financieras, 23 se encuentran solventadas y 5 en proceso de atención.

OBSERVACIONES

Ejercicio Fiscal Auditado	No. de Auditoría	Órgano fiscalizador	No.	Descripción	Status			Responsable
					Solventadas	No Solventadas/ en Proceso de Atención	Observaciones	
2019	S/N	Despacho Externo	10	Financiera	9	1	Cuentas por Cobrar	Dirección de Administración
2020	S/N	Despacho Externo	5	Financiera	4	1	Cuentas por Cobrar	Dirección de Administración
2021	2021AE0102010106	ISAF	1	Financiera	0	1	Licitaciones/Fianza	Dirección de Administración
2021	S/N	Despacho Externo	9	Financiera	8	1	CFDI Viáticos	Dirección de Administración
2021	2021AE0102010914	ISAF	3	Financiera	2	1	Cuentas por Cobrar	Dirección de Administración

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature at the bottom right.



La [redacted], cedió la palabra a la [redacted] donde mencionó lo siguiente referente al tema de integridad.

PRINCIPALES AVANCES

1	Actualizar la estructura del Comité de Ética e Integridad cuando cambien los integrantes o ratificar a los integrantes existentes.	CEI/DG	50%	1. El 20/03/2024 se envió a la Unidad de Ética de la SCG oficio donde se informo sobre la sustitución de un integrante del CEI.
2	Reuniones del Comité de Ética e Integridad	CEI/DG	25%	1. 1er Sesión Ordinaria del CEI (26/01/2024).
3	Envío a la SCG Informe Anual de Trabajo	CEI/DG	100%	1. Se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2024, y fue remitido a la SCG (20/03/2024)
4	Envío a la SCG Informes Trimestrales de Trabajo	CEI/DG	25%	1. Informe trimestral enviado a la Unidad de Ética (11/01/2024)
5	Prácticas Éticas enfocadas con el Medio Ambiente (Recolección de tapitas, reciclaje de papel, campaña de forestación, limpieza de espacios publicos, entre otros)	CEI/DG	25%	1. Difusión del proyecto "Campaña Permanente del Cuidado al Medio ambiente" (Programas y actividades que coadyuvan en el Uso eficiente y ahorro de energía, agua, reciclaje de plástico y papel, manejo de residuos peligrosos y especiales, reforestación, sensibilización y educación ambiental – se impartieron capacitaciones por parte del personal de CEDES y se desarrollaron los temas de "Desarrollo Sustentable, Cambio Climático, 3R's Eficiencia Energética. El área Socioeconómica realizó actividades de limpieza alrededor de las instalaciones del CECC.
6	Campaña Permanente del Cuidado y Ahorro de Energía Eléctrica la cual consiste en tener visible al personal en el área del checkador y en cada una de sus oficinas un "Recordatorio de Apagar su PC al terminar sus labores", así como plasmarlo en la tarjeta del día de la integridad mensualmente.	CEI/DG	25%	1. Actividad mensual permanente via correo electrónico "Recordatorio de Apagar su PC al terminar sus labores", así como plasmarlo en la tarjeta del día de la integridad mensualmente.
7	Enviar Mensaje por el Día de la Integridad los nueve de cada mes.	CEI/DG	25%	1. Actividad mensual permanente envío de Mensaje por el Día de la Integridad los nueve de cada mes.
8	Participar con la Secretaria en la Evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta del Ente.	CEI/DG	100%	1. Los días 18 y 19 de enero 2024 el personal del CECC realizó Evaluación al cumplimiento del código de ética, conducta y reglas de integridad.
9	Participar con la Secretaria en la Evaluación anual del Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad 2023 del Ente.	CEI/DG	100%	1. En el mes de enero 2024 el enlace del CEI realizó Evaluación anual del Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad 2023 del CECC.

10	Prácticas Éticas enfocadas a la Comunidad. Campaña Permanente de recolección de tapitas / alimentos no perecederos / ropa / cobijas/ entre otros, y efectuar la entrega a Fundación Un Día Especial Fonsi	CEI/DG	50%	1. Se recolecto tapitas para reciclaje y se realizó la primer entrega del año a la Fundación Un día Especial Fonsi (27/03/2024)
11	Firma de cartas compromiso con las personas servidoras públicas adscritas al CECC.	CEI/DG	100%	1. Actividad firma del cartel carta compromiso.



La [redacted], cedió la palabra al [redacted] Coordinador de Transparencia quien mencionó lo siguiente: Se han recibido 16 solicitudes, 12 son de competencia de la institución, adicional comentó que 4 solicitudes fueron declinadas, 1 se encuentra en recurso de revisión y mostró la siguiente tabla de cumplimiento:

**TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD
INFORME DE SOLICITUDES 2024**

CONCEPTO	NUM.	TABLA DE CUMPLIMIENTO		
		EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	
1. Solicitudes Recibidas	16		LGT	LTAIPES
2. Solicitudes competencia de la institución	12	I	-	-
3. Solicitudes declinadas	4	II	-	-
4. Recursos de revisión	1	III	-	-
5. Solicitudes no atendidas y prescritas.	0	IV	-	-

DETALLE DE SOLICITUDES PRESCRITAS

	Información solicitada	Responsable	Responsabilidades Originadas	Acciones a Seguir
1.				
2.				

La [redacted], hizo alusión sobre las acciones llevadas a cabo en el primer trimestre relacionado con la declaración patrimonial siendo las siguientes:

DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Al primer trimestre del año 2024, se trabajó con un padrón aproximado de 97 servidores públicos obligados. El cumplimiento de las declaraciones de situación patrimonial en sus diferentes modalidades son las siguientes:

- Inicial: 3
- Final: 1

Sexto Punto. Resumen de acuerdos. La [redacted], Coordinadora de Control Interno, mostró los acuerdos al finalizar cada tema y solicitó su aprobación siendo estos los siguientes:

Handwritten notes and signatures on the right side of the page, including a large signature at the top and several smaller ones below.



CONTROL INTERNO

Acuerdo

- 1 Realizar acta de sesión e informe trimestral y enviar a la SCG/Integrantes COCODI/antes del 30/04/2024

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Acuerdo

- 1 Supervisar el seguimiento y cumplimiento de las acciones establecidas en cada uno de los riesgos (evidencias)/Enlace de administración de riesgos/trimestralmente.

CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

Acuerdo	Fecha compromiso	Responsable
1 Realizar los cierres contables al día 28 de cada mes, para cumplir con la entrega oportuna de la información.	Mensual	Área Administrativa/Contable
2 Realizar respaldo de información los viernes de cada semana.	Semanal	Área Administrativa/Contable

FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

Handwritten notes and signatures on the left margin.

Handwritten notes and signatures on the right margin.



Acuerdo

- 1 Seguimiento con ISAF de la observación 2021, que se encuentra aún en proceso de revisión, según estatus plataforma SIGAS.

INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Acuerdo

- 1 Enviar a la Unidad de Ética de la SCG el informe trimestral del Comité de Ética e Integridad antes del 17/04/2024

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Acuerdo

- 1 Continuar con el compromiso de elevar el porcentaje del cumplimiento en la evaluación trimestral del portal de Transparencia/ Coordinador de transparencia /al 30/06/2024

Séptimo Punto. Información de la próxima fecha a sesionar: La Coordinadora de Control Interno, propone la siguiente fecha a sesionar, siendo el día 12 de Julio 2024, solicitó aprobación y los miembros propietarios estuvieron de acuerdo.

SESIÓN	FECHA
1er. Trimestre 2024	19 de Abril 2024
2do. Trimestre 2024	12 Julio 2024
3er. Trimestre 2024	18 Octubre 2024
4to. Trimestre 2024	24 Enero 2025

Octavo Punto. Asuntos Generales y Clausura: La , tuvo a bien solicitar si alguien tenía dudas o quisiera poner sobre la mesa algún tema en particular, y no habiendo

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signature at the bottom right of the page.



tema que tratar, agradeció la atención de los asistentes y procedió a clausurar la sesión ordinaria siendo las 9:24 am del día 16 de Abril de 2024.

MIEMBROS PROPIETARIOS

Ing. Florentino Valencia
Presidente

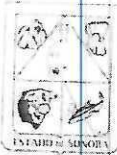
Coordinador de Control y
Desempeño

Director de Tecnología y Sistemas
Vocal

C.P. Luz Manuel García Hernández
Representante del Órgano
Interno de Control
Vocal ejecutivo

Directora Jurídica
Vocal

Hoja de firmas correspondiente al acta de la segunda sesión ordinaria COCODI 2024, relativa al primer trimestre 2024, con fecha del 16 abril 2024



Handwritten initials 'HH'

INVITADOS PERMANENTES

[Redacted signature]

Secretario Técnico
Invitado permanente

[Redacted signature]

Directora de Evaluación Médica y
Toxicológica
Invitado permanente

[Redacted signature]

Directora de Evaluación Psicológica
Invitada permanente

[Redacted signature]

Subdirector de Desarrollo
Organizacional
Enlace de Control Interno

[Redacted signature]

Directora de Poligrafía

[Redacted signature]

Director de Desarrollo Organizacional
y Planeación
Invitado permanente

[Redacted signature]

Directora de Evaluación e
Investigación Socioeconómica
Invitada permanente

[Redacted signature]

Coordinador de Transparencia
Invitado permanente

[Redacted signature]

Subdirector administrativo
Enlace de Administración de Riesgos

[Handwritten signature]

Ing. Flor Maria Cota García
Directora de Sistemas de Control
Interno Institucional

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Hoja de firmas correspondiente al acta de la segunda sesión ordinaria COCODI 2024, relativa al primer trimestre 2024, con fecha del 16 abril 2024