

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2024 DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA
ACTA No. COCODI-002/CEA-2024-2OR**

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 09:05 horas del día 29 de agosto del año dos mil veinticuatro, reunidos mediante video conferencia Telmex, comparecen para atender la convocatoria de la “Segunda Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional” que en lo subsecuente se denominará COCODI, de la Comisión Estatal del Agua, en adelante “La CEA”, el Ing. Carlos Jorge Tirado Villapudua, en representación del Presidente del COCODI Dr. Ariel Monge Martínez, Vocal Ejecutivo de la CEA; Mtro. José Luis Espinoza Soto, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo del COCODI; Lic. Ismael Norzagaray Michel, en representación del Vocal del COCODI y Coordinadora de Control Interno; Ing. Francisco Javier Hernández Díaz, Vocal del COCODI; Lic. Francisco Javier Cornejo Figueroa, Vocal COCODI; Mtro. Jesús Antonio Dyke García (SAGARHPA), Vocal COCODI; M.I. Leticia Guadalupe Castillo Acosta, Enlace de Control Interno (CI); Lic. Lizeth Arely Ferrales Cota, Enlace de Administración de Riesgos (ARI); Ing. J Lucas Antonio Oroz Rojo, Enlace de COCODI; Ing. Fausto Iván Trejo Aramburo, invitado permanente; M.C. Danira Adriana Martínez García, invitado permanente; Mtro. Bernardo Morales Morales, invitado permanente; Ing. Manuel González Robles, invitado permanente; C. Dámaris Ponce Velázquez, invitado permanente; Lic. Francisco Javier Flores Vanegas, Jefe de Departamento de Seguimiento y Formación de los Sistemas de Control Interno Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría General; C. Juan Antonio Ceceña Zepeda, Auxiliar de CI; Ing. Ruth Mariza Villa Martínez, de ARI; Ing. Lucio Alberto Álvarez Flores, Auxiliar de CI y ARI; Ing. Jesús Edmundo Mendoza Álvarez; Auxiliar de CI; Geol. Milca Yusdivia Fraijo Melendrez, Auxiliar de ARI; Óscar Francisco Bórquez Moreno, Auxiliar de CI y ARI; Lic. María José Lugo Rodríguez, Auxiliar de CI y ARI; Lic. Jacqueline Ivette Ruelas García, invitado Auxiliar de CI y ARI; Lic. Iván Rodolfo Hernández Escalante, Auxiliar de CI; Ing. Roberto Silva Osuna, Auxiliar de ARI; y los invitados especiales para atención de temas específicos el C.P. Adalberto Salazar Leal y la C.P. María Guadalupe Preciado Ríos. 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 Comité de Control y Desempeño Institucional” de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión número 002 del ejercicio 2024 del COCODI de la Comisión.

I. Bienvenida.

El Ing. Suplente del PresidenteSuplente del Presidente dio la bienvenida a los integrantes del COCODI

II. Lista de asistencia y declaración del Quórum Legal

Acto seguido, el Suplente del Presidente, procedió con el pase de lista para la verificación del quórum legal y cede la palabra al Vocal Ejecutivo del Comité, quien ratifica el pase de lista y declara la existencia de quórum legal.

III. Lectura y aprobación del orden del día

La Enlace de CI, somete a consideración de los miembros del COCODI, el orden del día, a fin de que sus integrantes propietarios manifiesten su conformidad y en su caso, aprueben los asuntos a tratar durante la sesión.

Para ello, se da lectura a la orden del día enviada de manera anexa a la convocatoria:

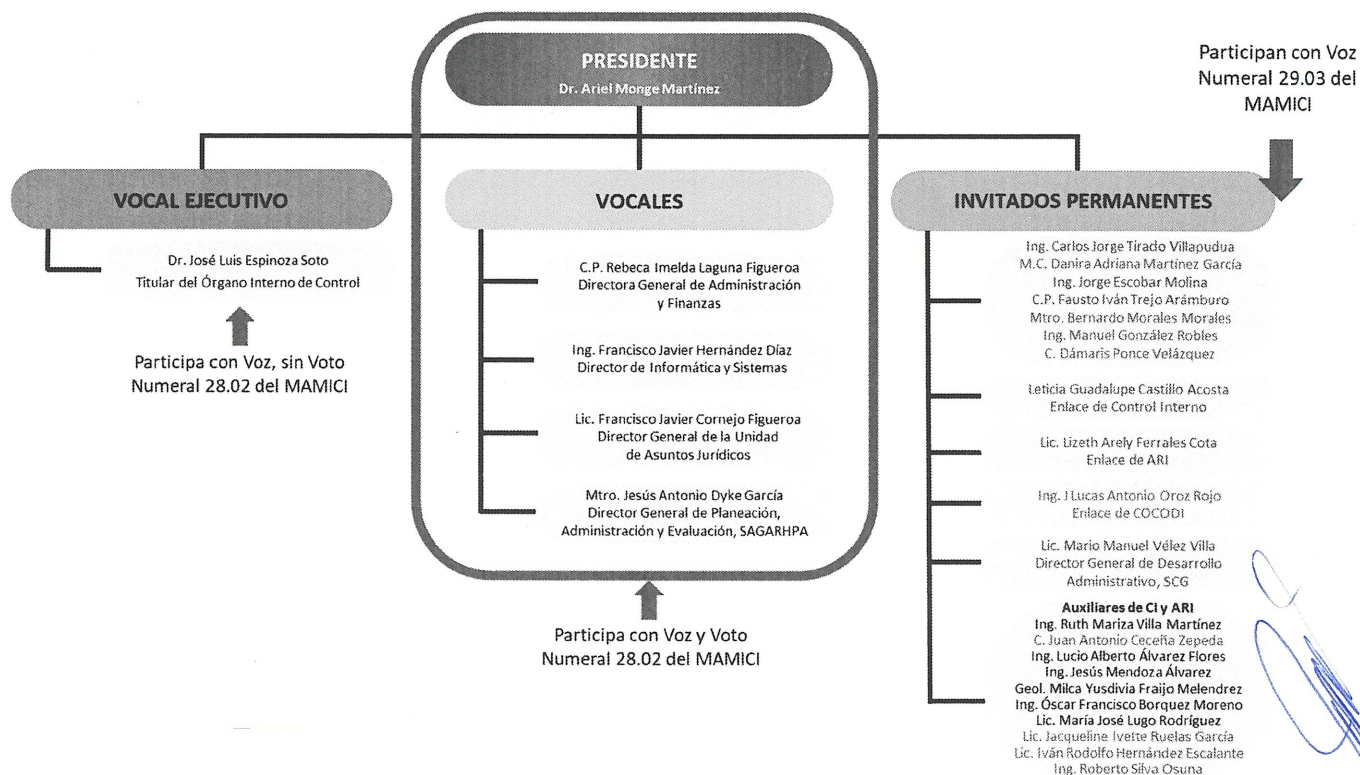
- I. Bienvenida.
- II. Lista de asistencia y declaración del Quórum legal.
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Presentación de integrantes y modificaciones al COCODI.
- V. Desahogo de temas.
- VI. Resumen y ratificación de acuerdos de la sesión.
- VII. Revisión de avances de acuerdos de sesiones anteriores.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Clausura.

IV. Presentación de integrantes y modificaciones al COCODI.

La Enlace de CI continúa con la presentación de la estructura, cambio de integrantes y actualización de las responsabilidades y funciones de los miembros del COCODI, establecidas en el artículo segundo, numeral 28 del Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (MAMICI) publicado en el Boletín Oficial el 18 de abril de 2024 a integración del comité. Entre las modificaciones destacan las siguientes:

1. El Vocal Ejecutivo como integrante propietario del Comité, podrá participar sólo con voz, ya no tiene voto, de acuerdo al MAMICI, artículo segundo, numeral 28.02.
2. Se adiciona la figura Enlace de COCODI como parte de la unidad especializada de control interno y como invitado permanente con las funciones señaladas en el MAMICI, artículo segundo, numeral 6.01 inciso IV, designación que recae en el Ing. J. Lucas Antonio Oroz Rojo.
3. Se integra como invitada permanente a la M.C. Danira Adriana Martínez García, en sustitución del Ing. Rubén Darío Moreno Celaya, siendo la titular de la Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana.
4. Se incluye entre los invitados permanentes a los titulares y auxiliares de control interno y administración de riesgos de las unidades operativas de Cananea, Guaymas – San Carlos – Vicam y Empalme para que implementen el control interno en las mismas.

Las modificaciones se esquematizan en la siguiente figura.



V. Desahogo de temas.

1.1 Avances en el plan anual de control interno 2024.

Programas de Trabajo de CI Programa de Trabajo de ARI

La Enlace de CI, presentó el seguimiento al programa de trabajo de control interno por unidad administrativa cediendo la palabra a los titulares o Auxiliares de CI de las unidades administrativas para que expusieran sus avances.

En primer término, la Dirección General de Administración y Finanzas expuso las actividades que se determinaron a partir de la autoevaluación de control interno 2023 entre las que se incluye la difusión del programa de trabajo del Comité de Integridad a fin de promover la corresponsabilidad en la gestión de gobierno honesto y transparente, la propuesta de renovación de los integrantes del Comité de Integridad, hacer del conocimiento de todo el personal de la entidad el estatus de su plantilla de personal y su estructura organizacional con el fin de que los asuntos se turnen y atiendan apropiada y oportunamente en este punto se cuenta con el 50% de avances según calendario. Las penúltima actividad es relativa a la integración de un manual de políticas para la administración y control de recursos humanos, materiales y financieros dado el continuo cambio en la legislación que dificulta se estén renovando continuamente los manuales de procedimientos, teniendo un avance del 50%; la última actividad de control es la de Integración de Programa de Trabajo de CI por unidad administrativa acorde a sus debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades a fin de favorecer la consolidación del SCII, la cual se tiene un cumplimiento del 100% trimestral cierre del segundo trimestre.

En la Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional la Enlace de CI presentó las actividades de control y sus respectivos avances, siendo los siguientes: Actividad 1. Establecer métodos de comunicación interna apropiados para que a lo largo de la Institución fluya Información de calidad de manera oportuna: Se realizaron reuniones con el personal para definir canales de difusión, para esto se tomaron a la tarea de crear un grupo de WhatsApp como medio de comunicación interna, ya que el personal comisionado tiene dificultades para acceder al correo institucional.

Actividad 2. Revisar y actualizar periódicamente las políticas, manuales, lineamientos, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos: se hicieron reuniones para revisar el organigrama de la dirección y se propusieron modificaciones que serán analizadas en la próxima reunión.

Actividad 3. Comunicar Información de calidad a las partes externas (proveedores, contratistas, reguladores, auditores externos, público en general, etc.), utilizando las líneas de reporte establecidas: se tuvieron reuniones con el personal del área para definir los medios de comunicación con contratistas y proveedores. Debido a que la persona encargada del sistema de gestión se encuentra comisionada los avances no son favorables para este trimestre y para el siguiente, pero para el trimestre final se pretende cumplir con las metas trazadas.

En la Dirección General de Infraestructura Hidráulica Urbana, su Auxiliar de CI presentó los siguientes resultados:

3. 1. Presentar al personal de la unidad administrativa su organigrama, plantilla de personal y responsabilidades de cada puesto que la conforman para su conocimiento, revisión y en su caso, actualización a fin de establecer apropiadamente las funciones y responsabilidades evitando la duplicidad de las mismas y asegurando que se ciñan a las disposiciones jurídicas que les apliquen: presentó avance del 100% en las 2 primeras acciones de mejora de la actividad de control 1, en las siguientes acciones se revisó el organigrama de la Dirección de Supervisión y Construcción, queda pendiente el área de proyectos por los movimientos de personal ocurridos durante el trimestre. 2. Proporcionar las guías y formatos necesarios a los contratistas para la correcta presentación de las estimaciones de los trabajos contratados para evitar rechazo de documentos y retrasos en los pagos: Avance de 100% en las primeras 3 acciones y se envió a revisión por parte de la Secretaría de la Contraloría General, el manual de procedimientos después de haber revisado y homologado los procesos, especialmente el de supervisión de obra y servicios relacionados con las mismas, entre las áreas de Fortalecimiento Institucional, Hidráulica Urbana e Hidroagrícola Revisar los procedimientos vinculados con el procedimiento de supervisión de obras y servicios relacionados con las mismas, para identificar los riesgos que éstos representan y la forma en que afectan el proceso de supervisión, a fin de notificarlo de manera oficial para que se establezcan medidas de control eficientes y oportunas: Se está trabajando con apoyo de la Dirección de Planeación en la integración de una propuesta para el proceso de pago de estimaciones y ponerla a consideración de la Dirección General de Administración y Finanzas y del Vocal Ejecutivo para su formalización en caso procedente.

El Auxiliar de CI de la dirección General de Costos, Concurso y Contratos presentó lo siguiente:

1. Mantener miembro activo en comité de integridad de la CEA, para la promoción al interior de los principios y valores que rigen el actuar de las personas servidoras públicas de la CEA y aquellas que contribuyen en el combate a la corrupción: Se enfocó en las actividades de control de su área, como la promoción de principios de integridad y la integración de un cuadro de suplencia. Explicó que las reuniones para la administración de riesgos han sido continuas y que se está ajustando la matriz de riesgos trimestralmente.
2. Integración de cuadro de suplencia temporal de funciones para caso de ausencia temporal o permanente de personas de puesto o actividades clave: Se trabaja en la integración del cuadro de suplencia temporal y en la elaboración de la matriz de indicadores de riesgos, con el objetivo de identificar y mitigar posibles amenazas para la operación.
3. Elaborar matriz indicadora de riesgos, a efectos de identificar los riesgos, analizarlos y trabajar con ellos a fin de tomar acciones específicas: Se realizaron ajustes en la matriz y se emitieron los reportes trimestrales correspondientes

También.

- o Por la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Lic. Francisco Javier Cornejo destacó que las interacciones dentro de la unidad y con otras áreas han sido efectivas, sin embargo, en el ámbito de la coordinación administrativa, se identificaron oportunidades de mejora para apoyar el Fondo de Operación. Además, mencionó que la unidad ha iniciado mesas de trabajo con el objetivo de actualizar los manuales operativos; respondiendo a la necesidad de mejorar la documentación y los procedimientos. Para concluir citó que se han orientado esfuerzos hacia la vinculación de los procesos y la resolución de deficiencias administrativas con el fin de fortalecer y mejorar la gestión jurídica de la organización. La unidad espera avanzar significativamente en estas acciones para el próximo informe.

En la dirección General de Infraestructura Hidroagrícola, su Auxiliar de CI presentó las siguientes actividades de control y el avance alcanzado:

1. Definir medios de comunicación efectiva para la transmisión oportuna de la información: para los medios de comunicación efectiva se han implementado estrategias para mejorar la comunicación en la dirección, optando por el uso de WhatsApp para mensajes

instantáneos debido a la dificultad de acceder al correo electrónico por parte del personal de campo. Esta medida ha sido eficaz en optimizar la comunicación y se han definido qué tipo de información se transmitirá por correo electrónico o mensajería instantánea.

2. Revisar periódicamente la documentación que define la estructura y modo de operación de la dirección y en su caso actualizar: se ha revisado periódicamente los perfiles de puestos y ha realizado algunas modificaciones en el organigrama y otros documentos relacionados, ajustándolos conforme a las necesidades detectadas.
3. Comunicar autoridad designada a personal para la atención de integración y envío de información solicitada al área: Se ha designado a personas específicas con la autoridad para coordinar estas tareas prioritarias. Este enfoque busca agilizar la gestión de tareas importantes, dándole más prioridad a ciertos asuntos operativos.

Concluyó mencionando que estas tres actividades ya superaban el 50% de avance en el segundo trimestre, con expectativas de completarlas al 100% en los trimestres siguientes.

1.2 Administración de Riesgos

La Enlace de ARI presentó los avances en la administración de riesgos institucionales, destacando los siguientes aspectos:

Mostró la matriz de riesgos con los cambios realizados en el segundo trimestre. Comparó los avances respecto al primer trimestre, señalando mejoras significativas en la implementación de actividades de mitigación por parte de las diferentes direcciones administrativas. Estas acciones contribuyeron a un avance positivo en la gestión de riesgos en toda la organización.

Gestión de Riesgos Específicos:

Riesgo 1: En la Dirección de Infraestructura Hidráulica Urbana, se envió un formato de estimación con un instructivo al contratista para evitar retrasos. En Infraestructura Hidroagrícola, se proporcionó un borrador de estimación para facilitar la revisión anticipada y realizar ajustes necesarios.

Riesgo 2 (Proyectos Incompletos): Se enviaron oficios a las autoridades pertinentes para completar los trámites necesarios. Además, se implementó un checklist con la documentación requerida para los contratistas.

Riesgo 3 (Bitácoras Electrónicas Fuera de Plazo): Se gestionó la adquisición de equipos de cómputo para agilizar el trabajo en las bitácoras; sin embargo, algunos avances se vieron limitados por la comisionada responsable del sistema de gestión.

Riesgo 4 (Entrega de Documentación a Destiempo): Se solicitaron actualizaciones en los portales de transparencia mediante correos, obteniendo un resultado positivo.

Riesgo 5 (Licitaciones Incompletas): Se discutió el problema de recibir documentación incompleta para iniciar las licitaciones de obras, adquisiciones o arrendamientos. Para abordar este riesgo, se implementaron acuerdos en las mesas de trabajo para asegurar que los expedientes se reciban completos y así evitar retrasos en el proceso de licitación.

Riesgo 6 (Pérdida de Información): Se llevó a cabo la primera capacitación en manejo de archivos, impartida por el Archivo General del Estado, para mitigar este riesgo. Además, se fortalecieron los controles para gestionar la documentación y asegurar que la información se maneje de manera segura.

Capacitación y Documentación:

Se llevó a cabo la primera capacitación en materia de archivo por parte del Archivo General del Estado, dirigida a mitigar el riesgo de pérdida de información. Además, se realizaron mesas de trabajo para analizar los procesos de gestión documental y mejorar su efectividad.

Enfatizó la necesidad de cumplir con los plazos establecidos por la ley y de coordinar mejor las actividades para evitar demoras. Se abordaron algunos problemas con la fórmula de la matriz de riesgos que solo permitía seleccionar una unidad administrativa por riesgo, lo cual fue identificado como un error a corregir.

2. Cuenta Publica y Administración

A continuación, la Enlace de CI presentó los avances de metas de indicadores del POA 2024 utilizando el sistema de semáforo para clasificar el cumplimiento de objetivos y metas. En general, indicó que la mayoría de los indicadores están en semáforo verde, pero señaló algunos aspectos críticos, como incumplimiento en los informes sobre el gasto federalizado y el registró una calificación baja en los portales de transparencia, mencionando que ya estaban siendo abordados por las unidades responsables de cada tema.

El Lic. Ismael Norzagaray, invitado especial para atender el tema contable - presupuestal, informó el avance por capítulos del gasto y las variaciones de cada capítulo, explicando que la mayor parte del avance se encontraba entre el 23% y el 56%, con variaciones en las ampliaciones presupuestales. Además subrayó que los proyectos de inversión se encuentran en marcha, con obras iniciadas en el segundo trimestre, destacando el esfuerzo por ejecutar correctamente los recursos financieros y cumplir con las metas del año.

○

2. Proyectos de Inversión y Gastos:

Su intervención brindó un panorama integral del estado presupuestal y los desafíos en términos de transparencia y ejecución del gasto, señalando tanto los progresos como las áreas que requerían atención inmediata

A continuación, el Licenciado Ismael Norzagaray desglosó los avances presupuestales por capítulo del gasto:

1. Capítulo 1000 (Servicios Personales):

- Presupuesto aprobado: \$267,000,000.
- Modificación: Incremento a \$282,000,000, reflejando una ampliación de \$15,000,000.
- Este aumento se asignó principalmente para la puesta en marcha y operación del acueducto yaqui, respaldado por recursos federales. En este capítulo, se reportó un avance de ejecución del 45%.

2. Capítulo 2000 (Materiales y Suministros):

- Presupuesto inicial: \$38,000,000.
- Modificado a \$57,000,000, también con recursos federales para el acueducto yaqui.
- El avance en este capítulo fue del 23%, indicando la necesidad de optimizar el ritmo de gasto para cumplir las metas anuales.

3. Capítulo 3000 (Servicios Generales):

- Presupuesto aprobado: \$224,000,000.
- Modificación a \$304,000,000, con un avance del 48%, cercano a la media de ejecución esperada para el año.

4. Capítulo 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas):

- Ampliación de \$5,000,000, destinados a fortalecer el sistema de alcantarillado sanitario en localidades del municipio de Bácum.

5. Capítulo 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles):

- Presupuesto inicial: \$7,000,000, incrementado a \$20,000,000.
- La ampliación de \$5,000,000 se destinó principalmente para la compra de vehículos necesarios para la operación del acueducto yaqui y la adquisición de equipo, como una retroexcavadora. El avance en este capítulo fue del 6%.

6. Capítulo 6000 (Inversión Pública):

- Presupuesto inicial: \$513,000,000, modificado a \$3,100,000,000, principalmente para programas de infraestructura.
- Este capítulo experimentó una ampliación significativa debido a fondos provenientes del ejercicio anterior y convenios con el gobierno federal. Hasta el segundo trimestre, el avance fue del 45%.

7. Capítulo 9000 (Deuda Pública):

- Ampliación de \$63,000,000 destinada a pagos de deuda pública y diferimiento de ingresos mostrando un avance global del 45%, considerado satisfactorio según el estado de los proyectos de inversión que se lanzaron a principios de trimestre.
- .

3. Auditoría y fiscalización.

En este apartado se le cede la palabra al C.P. Adalberto Salazar Leal quien presentó un informe detallado sobre las auditorías atendidas, informes recibidos y seguimiento de observaciones: **Incremento de Observaciones en el ISAF:** Durante el periodo de enero a septiembre, se identificaron ocho nuevas observaciones en el área de ISAF. Estas observaciones están siendo atendidas y se espera que, en el tiempo estipulado, se presenten respuestas a las mismas. Además, persisten algunas observaciones del año 2018 de las que aún no se ha recibido un pronunciamiento.

1. Observaciones en Proceso de Revisión:

- Varias observaciones continúan en proceso de revisión, lo que implica coordinación con la Secretaría de Hacienda y la Contraloría para cerrar algunos casos antiguos. Se solicitó al Titular del OIC, apoyo para obtener actualizaciones sobre el estado de ciertas observaciones que aún no han sido resueltas.

2. Reducción de Observaciones en el Área de OIC:

- Hubo una disminución de cinco observaciones en el área de OIC respecto al primer trimestre. De las observaciones restantes, algunas ya tienen respuesta emitida y están a la espera de un pronunciamiento final. Las observaciones del

año 2021 también fueron abordadas con respuestas emitidas, aunque aún se espera confirmación oficial de cierre.

3. **Revisión Externa del Estado Financiero 2022:**

- El despacho externo Gossler realizó una auditoría al estado financiero de 2022. Las respuestas correspondientes ya fueron enviadas, y se espera el reconocimiento oficial de cuántas observaciones fueron solventadas y cuántas requieren ajustes adicionales.

4. **Resumen y Gráficos de Avances:**

- Se presentó una reseña visual de las observaciones solventadas y las que permanecen activas. La presentación incluyó una gráfica que mostraba las variaciones en el número de observaciones y los progresos realizados en el cierre de pendientes.

Este informe destacó el trabajo continuo en solventar observaciones de auditoría y la importancia de la colaboración con otras áreas para cerrar observaciones de ejercicios anteriores, con el objetivo de mantener una mayor transparencia y cumplimiento normativo.

4. **Transparencia e Integridad**

El **Comité de Integridad** realizó diversas actividades y programas para promover valores y principios éticos en la organización. A continuación, se detalla el trabajo del comité en este periodo:

- Conmemoración los días 9 y 25 de cada mes, del Día de la Integridad y del Día de la No Violencia contra las Mujeres, respectivamente..
- En abril, el comité colaboró con la Unidad de Ética e Integridad y Conflicto de Intereses de la Contraloría General del Estado para difundir cursos mensuales de ética y liderazgo. Estos cursos se ofrecen a través de una plataforma digital y están disponibles para todos los empleados, fomentando un ambiente de integridad y fortaleciendo habilidades éticas en el personal.
- Organizó un taller presencial sobre manejo del estrés, dirigido por un especialista en el tema. Este taller fue bien recibido y ayudó a los asistentes a mejorar su bienestar laboral.

2. **Campaña de Tapitas:**

- Durante mayo, el comité organizó una campaña para recolectar tapitas en apoyo a un niño enfermo. Las tapitas recolectadas fueron entregadas al padre del niño, quien las canalizó a la organización de apoyo correspondiente. Este acto solidario involucró a todos los empleados y generó un impacto positivo en la comunidad.
- 3. **Denuncia de Acoso:** el comité recibió una denuncia de acoso por parte de una excolaboradora de una unidad operativa. El caso se trató bajo el protocolo correspondiente y se dio seguimiento con los procedimientos adecuados. Aunque el caso aún no ha concluido, el comité continúa trabajando en su resolución.
- 4. **Examen de Integridad:**
 - El comité realizó por primera vez un examen de integridad, diseñado por la Dirección General de Integridad. Este examen, aún en proceso, está dirigido a evaluar el compromiso ético del personal y a establecer un estándar de conducta en la organización.
- 5. **Empoderamiento Financiero y Habilidades:**
 - En colaboración con Fonacot, el comité difundió cursos de liderazgo y empoderamiento financiero enfocados en mujeres, promoviendo el fortalecimiento de sus habilidades y su autonomía económica.

Estas actividades reflejan un compromiso integral de la ética, el respeto en el ambiente laboral, y la responsabilidad social, fomentando así un entorno de trabajo más seguro, responsable y orientado al servicio público.

4.2 Transparencia

- Se mencionó que la evaluación de los portales de transparencia arrojó una calificación baja, especulando que se debe a la falta de cumplimiento en la entrega de información para la actualización de portales. Esta situación motivó a los miembros a solicitar la presencia de la Coordinadora de la Unidad de Transparencia en futuras reuniones, para identificar las causas de la baja calificación y resolver el problema para alcanzar el cumplimiento del 100% de las obligaciones establecidas en las leyes general y estatal.

Para finalizar, el Ing. Iván Trejo, propuso que las sesiones del COCODI se realicen en el auditorio y se invite a todas las personas servidoras públicas de La CEA con el fin de que difunda la información y se promueva la participación proactiva para la mejora institucional, propuesta que fue aceptada por el Suplente del Presidente y aprobada por unanimidad por los integrantes propietarios del COCODI.

IV. Resumen y ratificación de acuerdos de la sesión

ACUERDO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
001/CEA-2024-2OR	Realizar las futuras sesiones del COCODI	Presidente del COCODI	31 de Octubre al 30 de Noviembre de 2024

VI. Estatus de cumplimiento de acuerdos de sesiones anteriores

Número	Acuerdo	Responsable	Avance	Fecha compromiso
002/CEA-2023-3OR	Extender la implementación del control interno a los órganos desconcentrados de la Comisión (unidades operativas) para minimizar los problemas ya identificados y los riesgos latentes en las áreas administrativas, comerciales y técnicas.	Vocal Ejecutivo de la CEA Titular OIC (tema: auditoría y fiscalización) Coordinadora de CI (tema: normatividad CI) Enlace ARI (tema: riesgos de procesos y proyectos) Titular DGDFI (tema: comercial) Titular DGIHU (tema: operación técnica) DGAF (tema: administrativo)	100%	29/feb/2024
003/CEA-2023-3OR	Elaborar un programa de trabajo integral para extender el control interno a las unidades operativas, que incluya acciones y cronograma.	Vocal Ejecutivo de la CEA Titular del OIC Coordinadora de CI Enlace ARI	100%	29/feb/2024.
002/CEA-2023-4OR.	Proponer las actividades y acciones de control de su unidad administrativa y remitirla a la Enlace de Control Interno por correo electrónico.	Titulares de las unidades administrativas Todas las personas servidoras públicas Auxiliares de Control Interno	100%	22/Feb/2024
003/CEA-2023-4OR.	Se enviará a todas las personas servidoras públicas de la CEA, Formato de Administración de Riesgos para la integración de propuesta de cada unidad administrativa para para su formalización en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024	Enlace de Administración de Riesgos	100%	09/feb/2024
004/CEA-2023-4OR	Remitir al Enlace de Administración de Riesgos por	Titulares de las unidades administrativas	100%	29/Feb/2024

correo electrónico el Formato Todas las personas servidoras públicas
de Administración de Riesgos Auxiliares de Administración de Riesgos
debidamente requisitado.

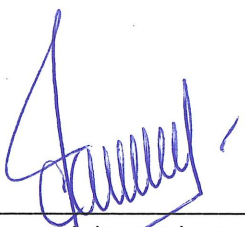
VII. Asuntos Generales.

No se trataron asuntos generales.

IX. Clausura

No habiendo otro asunto que tratar y agotados los contenidos del orden del día respectivo, en punto de las 10:02 horas del día de su inicio, el Suplente del Presidente declara clausurada la presente sesión ordinaria del COCODI de La CEA, procediéndose a elaborar la presente acta, firmando para constancia al calce y al margen los que en ella intervinieron, dándose por enterados de su contenido para todos los efectos a que haya lugar.

MIEMBROS PROPIETARIOS DEL COCODI



Representante del Presidente
Mtro. Carlos Jorge Tirado Villapudua



Vocal Ejecutivo
Mtro. José Luis Espinoza Soto


P.A.



Vocal y Coordinadora de Control
Interno
Lic. Ismael Norzagaray Michel



Vocal
Ing. Francisco Javier Hernández Díaz



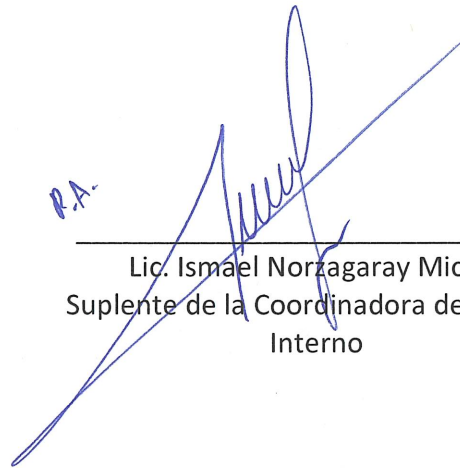
Vocal Lic. Francisco Javier Cornejo
Figueroa

RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS



Ing. Carlos Jorge Tirado Villapudua
Suplente del Presidente.

R.A.



Lic. Ismael Norzagaray Michel
Suplente de la Coordinadora de Control
Interno