



ACTA DE SESIÓN
CUARTA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE SONORA
COCODI-011/ICATSON-2020- CUARTO TRIMESTRE

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:00 horas del día 03 de febrero del año dos mil veintiuno, a través del sistema de videoconferencia o de reuniones virtuales denominado Zoom Video, los CC. Lic. Joaquín González Gastélum, en su carácter de Director Administrativo y Coordinador de Control; C.P. Marco Antonio Martínez Vega, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo; la Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Directora de Planeación y Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Alejandro Villegas Orantes, Sub Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno, todos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), así como la Lic. Sheila Fernanda Carolina Guzmán Ibarra, Auxiliar de Sistemas de Control Interno de la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico, en representación del Lic. Jesús Antonio Soto Villalobos, Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General, 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 del Comité de Control y Desempeño Institucional" de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión COODI-011/ICATSON-2020-CUARTO TRIMESTRE, del Comité de Control y Desempeño Institucional que en lo subsecuente se denominará COCODI.

PRIMER PUNTO. INICIO DE LA VIDEOCONFERENCIA.

Bienvenida por parte del Lic. Joaquín González Gastélum, Coordinador de Control interno y Director Administrativo del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora.

SEGUNDO PUNTO. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN. El C.P. Marco Antonio Martínez Vega, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo, determina que existe quórum legal para la realización de la sesión ordinaria del Cuarto trimestre de 2020 de COCODI, por lo que se procedió dar inicio a la sesión.

TERCER PUNTO. PRESENTACIÓN DE INTEGRANTES Y MODIFICACIONES A COCODI. El Lic. Joaquín González Gastélum, Director Administrativo y Coordinador de Control Interno informó que no hay cambios de integrantes del COCOD.

CUARTO PUNTO. DESARROLLO DE LA SESIÓN. PRESENTACIÓN DE TEMAS Y APROBACIÓN PÓR PARTE DE LOS INTEGRANTES MIEMBROS PROPIETARIOS.

El Lic. Joaquín González Gastélum, Director Administrativo y Coordinador de Control Interno, presentó los temas a desahogar y cedió el uso de la palabra a cada uno de los ponentes respectivamente:





- **PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO:** La Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Directora de Planeación y Enlace de Administración de Riesgos, presentó el Plan anual de Trabajo de Control Interno 2021:

**PLAN ANUAL DE TRABAJO
DE CONTROL INTERNO**

2021

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO
DEL ESTADO DE SONORA. ICATSON

ÍNDICE

TEMA	PÁG.
I. Objetivo	2
II. Premisas	2
III. Coordinación y Unidad Especializada Control Interno	3
IV. Esquema de actividades	4
V. Comité de Control y Desempeño Institucional	4
VI. Autoevaluación	8
VII. Administración de riesgos	9

I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON) deberá realizar para fortalecer y actualizar su control interno institucional con el fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y proyectos institucionales que ayuden a mejorar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así mismo, mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

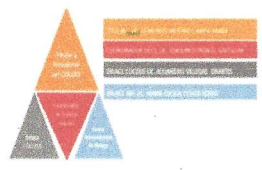
II. Premisas

1. El fortalecimiento y mantenimiento del control interno de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Sonora forma parte de la estrategia preventiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA).
2. De conformidad con las reformas del SEA, el principal responsable de impulsar el fortalecimiento y mantenimiento del control interno es el titular del ICATSON, con el apoyo de la Unidad Especializada de Asesoramiento del Sistema Estatal Anticorrupción (UEA).
3. Las actividades del presente documento se derivan del Acuerdo por el que se creó el Órgano Administrativo del Trabajo Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora publicado en el Boletín Oficial por la Secretaría de la Comisión General el 17 de noviembre de 2017.
4. La Unidad Especializada de grupo de trabajo encargado de apoyar al Titular y al COCODI es el seguimiento al cumplimiento del presente documento y a los compromisos que se acuerden durante las sesiones trimestrales y extraordinarias.
5. El Comité de Control y Desempeño Institucional (CCODI) es el órgano colegiado del ICATSON integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el 18 de Agosto de 2020.
6. El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad que el Titular y los titulares de las unidades administrativas del presente y en donde los acuerdos alcanzados que pudieran afectar el cumplimiento de objetivos institucionales de los programas preventivos, se comunique a los órganos del presente documento.
7. El cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente documento y por el COCODI están sujetos a revisión de los programas de control e fiscalización interna y están al tanto a los preceptos que señala la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas.

III. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI integrado conforme a esta COCODI-05/ICATSON-18-108, las modificaciones que presente de acuerdo de sus integrantes se documentará en la base de modificación.


El Especializado que apoye al Titular se integra de la siguiente forma:



La Unidad Especializada coordinará actividades con la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico con la finalidad de homologar sus actividades a las de otras instancias del Gobierno de Sonora y fortalecer sus capacidades técnicas.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1. Mantenimiento del sistema de control interno	De línea a cargo una vez se actualice e informe para actualizar al Titular en línea.
2. Operación de autoevaluación del sistema de control interno	Se realiza una capacitación dirigida al Director y sus equipos, previo a la operación de la evaluación del sistema de control interno y desarrollo de EFO.
3. Operación administración de Riesgos	De línea a cargo una vez se capacite para informar, presentar y reportar al Titular, al Comité de Control y Desempeño Institucional y al Titular en la administración y desarrollo de la Unidad PTAS.

IV. Esquema de actividades.



IV.1. Comité de Control y Desempeño Institucional.

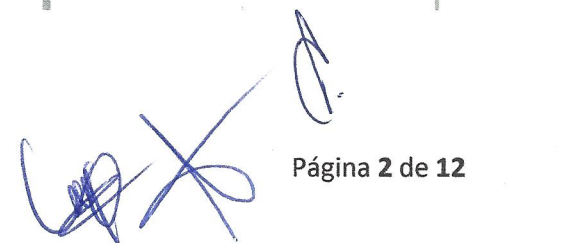
Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los puntos de los resultados de la evaluación y su PTO, así como la AE. De igual manera la identificación y seguimiento de problemáticas que puedan afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos.

De las sesiones llevadas a cabo en el COCODI se desarrollarán en cuatro rubros enfocados a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional y prevenir riesgos de corrupción. Asimismo, cada rubro se compone de distintas tareas como se presenta a continuación.

I. CONTROL INTERNO

TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.A Evaluación del SIC	Se realiza el control interno a través de una encuesta realizada al personal de la institución con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad institucional y fortalecer, presentando informes o acciones trimestrales según el periodo que corresponda.	- Informe de Resultados de la Evaluación. - Programa de Trabajo de C.I. - Informe final. - Informe de Evaluación del C.I.
1.B Administración de Riesgos (AR)	Se realiza un diagnóstico, análisis y reporte de hechos que puedan afectar o estar afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo.	- Centro de riesgos. - Programa de Trabajo de Riesgos. - Reporte de avance trimestral. - Informe de Evaluación del C.I.
1.C Tecnología de la Información	Se realiza un análisis de los datos, bases y desarrollo de tecnologías de la información durante los servicios.	- Informe de la TIC.

Página 2 de 12





2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	RESULTADO
2.1	Se actualiza el registro de los hechos programados de acuerdo a la información recibida en la página web de la Secretaría de Finanzas, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.
2.2	Se actualiza la información de los recursos administrativos, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.
2.3	Se actualiza el sistema de control de gastos, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.
2.4	Se actualiza el sistema de control de gastos, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.
2.5	Se actualiza el sistema de control de gastos, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.

3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	RESULTADO
3.1	Se actualiza el sistema de control de gastos, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.
3.2	Se actualiza el sistema de control de gastos, se actualiza el sistema de control de gastos.	Informe de registro y actualización.

4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

V. Calendario y Cronograma de Trabajo

VI. Autoevaluación

Los directores y unidades deberán autoevaluarse anualmente en el mes de noviembre de cada ejercicio. El CCI del ICI será evaluado por los servidores públicos de la unidad de mayor riesgo y los procesos prioritarios de la unidad de mayor riesgo, considerando los tres niveles de responsabilidad de la estructura organizacional: Estratégico, Directivo y Operativo, para determinar el grado de cumplimiento del objetivo de control interno en sus respectivas categorías y el identificar las debilidades para tomar acciones correspondientes, formalizadas dentro del Plan de Trabajo de Control Interno y ponerlas en práctica.

Para la evaluación y desarrollo de los indicadores se describen a continuación las UIC's:

Calendario de Actividades para el Proceso de Autoevaluación 2020

VII. Administración de Riesgos.

El proceso de administración de riesgos deberá ser un proceso continuo, de manera anual que se realizará a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del DIC, el Coordinador de Control Interno y el Encargado de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar una Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos y resultados.

La metodología para la administración de riesgos se encuentra establecida en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (Título Tercera).

De igual manera se encuentra dividido por cinco etapas descritas y programadas de la siguiente manera:

Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2020
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora

ICATSON

Lic. Edmundo Antonio Campa Arzoo
Director General
Presidencia del COCODI

Lic. Marco Antonio Martínez Vega
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Joaquín González Sotillo
Director Administrativo

Lic. Alejandro Villegas Orentes
Subdirector de Recursos Humanos

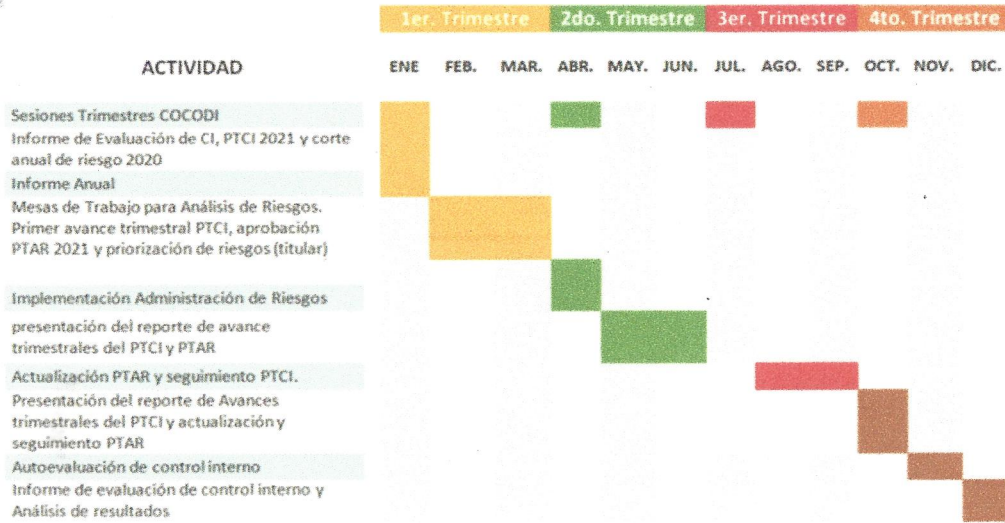
Lic. María Cecilia Ochoa Romo
Directora de Planeación
Encargada de Administración de Riesgos

Lic. Jesús Antonio Soto Villalobos
Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico

C.F. David Nava Tapichón
Director de Sistemas de Control Interno Institucional

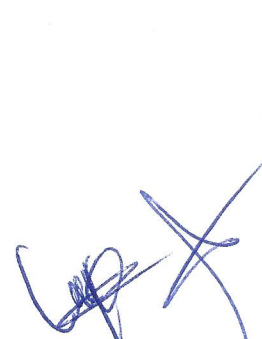


V. Calendario y Cronograma de Trabajo.



- **CORTE ANUAL DEL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** La Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Directora de Planeación y Enlace de Administración de Riesgos, informó lo referente al corte anual del ejercicio de la administración de riesgos:

Riesgo	Estrategia de control	UA Responsable	Avance de cumplimiento	Fecha compromiso
Capacitación con periodicidad establecida.	Capacitación a personal docente por academias de especialidades autorizadas para el Instituto.	Académico	90%	31/12/2020
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE	Aplicación de la encuesta de evaluación. Actualización de formatos para la evaluación y presentación de calendarización de manera trimestral.	Académico	50%	31/12/2020

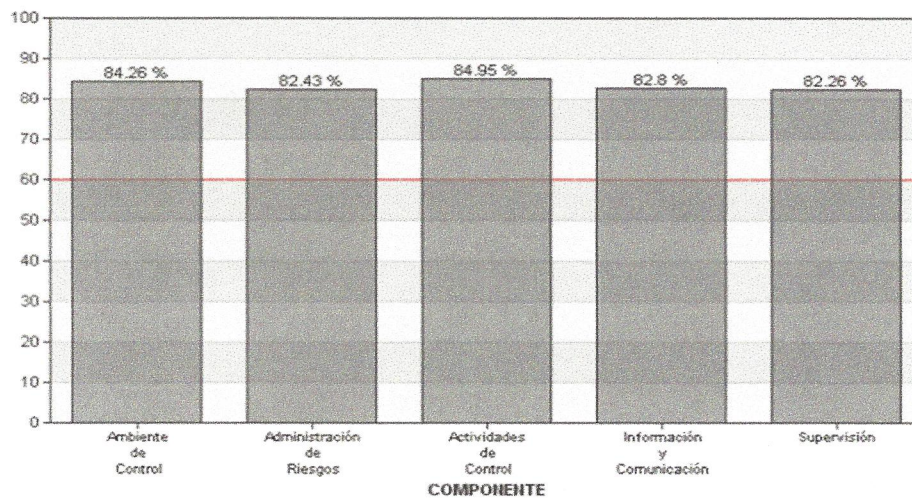

 Página 4 de 12



- **RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO 2020:** La Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Directora de Planeación y Enlace de Administración de Riesgos, informó los resultados de la autoevaluación de control interno 2020:

Fecha de aplicación:	17 de Diciembre de 2020	
Componentes Evaluados:	Normas	5
Componentes seleccionados a mejora	- Elementos	2
Servidores públicos:	- Estratégicos	1
	- Directivos	17
	- Operativos	24

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	84.26 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	82.43 %	Muy Buena
Actividades de Control	84.95 %	Muy Buena
Información y Comunicación	82.8 %	Muy Buena
Supervisión	82.26 %	Muy Buena
TOTAL	83.34 %	Muy Buena



Resultado Total:
83.34%



- **PROPUESTA Y AUTORIZACIÓN DE PROGRAMA DE CONTROL INTERNO DERIVADOS DE LA AUTOEVALUACION 2019:** La Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Directora de Planeación y Enlace de Administración de Riesgos, participó la propuesta de programa de control interno derivados de la autoevaluación 2020:

1. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Código	Nombre	Categoría	Estado	Existencia	Descripción	Acción de Mejora			Días Restantes para Completar	Estado	% de Avance por Trimestre				
						Inicio	Fin	Avance			1	2	3	4	TOTAL
1	Evaluación de desempeño	Formalizado	SI	No	Se creó una herramienta de Evaluación de Desempeño	Administrativa y Académica	31/01/2020	29/01/2020	4	Finalizó	100%				100%
			SI	SI	Se ha aplicado solo una vez a los	Administrativa y Académica	31/01/2020	31/01/2020	336	336					0%
			SI	No	No hay evidencia de la aplicación de la herramienta	Administrativa y Académica	31/01/2020	31/01/2020	336	336					0%
			SI	SI	Actualizar constantemente al personal de la institución de las personas que aplican dicha evaluación	Administrativa y Académica	31/01/2020	31/01/2020	336	336					0%

2. CAPACITACIÓN CON PERIODICIDAD ESTABLECIDA

Código	Nombre	Categoría	Estado	Existencia	Descripción	Acción de Mejora			Días Restantes para Completar	Estado	% de Avance por Trimestre				
						Inicio	Fin	Avance			1	2	3	4	TOTAL
2	Capacitación con Periodicidad Establecida	Formalizar	SI	SI	Existe un programa para 2020	Administrativa y Académica	29/02/2020	01/03/2020	Finalizó	90%	10%			100%	
			SI	SI	Aplicarse de manera periódica Administrativa y Académica	Administrativa y Académica	29/02/2020	06/03/2020	Finalizó					0%	
			SI	SI	Tener evidencia fotográfica y reconocer a los participantes	Administrativa y Académica	29/02/2020	06/03/2020	Finalizó					0%	
			SI	SI	Actualizar el programa de capacitación 2020	Administrativa y Académica	29/02/2020	06/03/2020	Finalizó					0%	

- **ACCIONES DE MEJORA 2021:** La Lic. María Cecilia Ochoa Romo, Directora de Planeación y Enlace de Administración de Riesgos, informó las acciones de mejora 2021:

Nivel	Actividad de Control	UA Responsable
Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> • Promover los objetivos estratégicos de la Institución entre el personal. • Programar reuniones de trabajo entre personal directivo y operativo, para definir planes de acción. 	Directora General
Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación Inicial y actualización al personal. • <i>Aplicar encuestas de clima organizacional.</i> • Actualizar y hacer difusión de los Manuales de: Organización y Procedimientos, entre el personal. • Difundir entre el personal responsable los resultados de las evaluaciones internas y externas. 	Administrativa y Planeación

Nivel	Actividad de Control	UA Responsable
Operativo	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de las Necesidades de Capacitación • Capacitación de inducción y actualización del personal, incluyendo los planteles y extensiones. • Establecer Programa de Capacitación con Periodicidad Establecida • Revisar y actualizar Manual de Organización y Procedimientos, en seguimiento a las funciones y actividades que se desarrollan. • Asegurar el desarrollo de funciones y/o actividades que realiza el personal correspondiente a cada unidad administrativa. • Elaborar e implementar un plan de contingencias de sistemas informáticos, y un programa de mantenimiento preventivo de los equipos informáticos y programas (software) instalados. • Contar con las licencias vigentes y actualización de los software adquiridos para el buen funcionamiento de la Institución. 	Administrativa y Planeación



- **ACUERDOS DEL COMPONENTE:** en este componente se aprobaron los siguientes acuerdos:

1.4 PROGRAMA DE CONTROL INTERNO

Acuerdo		Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1	Aprobación al Programa de Control Interno 2020	Ejecutar PCI 2021

1.5 ACCIONES DE MEJORA 2020

Acuerdo		Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1	Continuar con el Seguimiento a las Acciones de Mejora	



**CUENTA PÚBLICA Y
ADMINISTRACIÓN**

- **PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2021.** El Lic. Joaquín González Gastélum, Coordinador de Control Interno y Director Administrativo, presentó el seguimiento a los principales riesgos sobre el componente:

Riesgo Identificado	Responsable	Actividad de Control Propuesta	Fecha Compromiso
2 RECORTE PRESUPUESTAL	DAVID CANIZALES	MONITOREO, FONDO CONTINGENTE	MARZO 2021

Acciones para mitigar el riesgo	Actividades realizadas	Próximas acciones	Fecha compromiso
<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de Calendario de Ministraciones • Gestión en tiempo y forma de Ministraciones programadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifico de manera periódica que se estuviera cumpliendo con el calendario programado. • Mantuvimos contacto con Tesorería, solicitando en tiempo y forma las ministraciones correspondientes. 	Monitorear la ministración federal al Estado para consecuentemente solicitarla al Instituto.	31 de Marzo 2021

Riesgo Identificado	Responsable	Actividad de Control Propuesta	Fecha Compromiso
3 Estado no ministra según convenio con SEMS	GOB DEL ESTADO	Gestión con Secretaría de Hacienda	N/A

Acciones para mitigar el riesgo	Actividades realizadas	Próximas acciones	Fecha compromiso
<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de Calendario de Ministraciones • Gestión en tiempo y forma de Ministraciones programadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se verifico de manera periódica que se estuviera cumpliendo con el calendario programado. • Mantuvimos contacto con Tesorería, solicitando en tiempo y forma las ministraciones correspondientes. 	Monitorear la ministración federal al Estado para consecuentemente solicitarla al Instituto.	31 de Marzo 2021



- **ACUERDOS DEL COMPONENTE:** en este componente se aprobaron los siguientes acuerdos:

Acuerdo	Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1 Monitorear el calendario de ministraciones programadas	No contar con ADEFAS
2 Monitoreo de comportamiento de ministraciones programadas para una posible modificación presupuestal	Cumplimiento de ministraciones programadas al 100%
3 Monitoreo de las ministraciones estatales	Cumplimiento de ministraciones programadas al 100%



FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

- **AUDITORÍAS PROGRAMADAS 2021.** El Lic. Joaquín González Gastélum, coordinador de Control Interno y Director Administrativo, anunció las auditorías a realizarse por los entes fiscalizadores, en el presente ejercicio:

AUDITORÍAS QUE REALIZARÁ ASF

FECHA DE LA VISITA	RECURSO, PROYECTO O FONDO A REVISIÓN Y TIPO DE REVISIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS AUDITORES	CONSIDERACIONES O COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
X	X	X	X	X	X

AUDITORÍAS QUE REALIZARÁ SFP

FECHA DE LA VISITA	RECURSO, PROYECTO O FONDO A REVISIÓN Y TIPO DE REVISIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS AUDITORES	CONSIDERACIONES O COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
x	x	x	x	x	x

AUDITORÍAS QUE REALIZÓ ISAF

FECHA DE LA VISITA	RECURSO, PROYECTO O FONDO A REVISIÓN Y TIPO DE REVISIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS AUDITORES	CONSIDERACIONES O COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
-29 de junio 2020	-Información de cuenta publica	-RECURSOS FINANCIEROS	-DIRECCION ADMINISTRATIVA	-Observaciones atendidas en espera de solventación	-31 de marzo 2021



AUDITORÍAS QUE REALIZÓ ISAF

FECHA DE LA VISITA	RECURSO, PROYECTO O FONDO A REVISIÓN Y TIPO DE REVISIÓN	UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	PRINCIPAL RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LOS AUDITORES	CONSIDERACIONES O COMPROMISOS	FECHA COMPROMISO
-13 a 17 de Abril 2020	- Auditoría Financiera Domiciliaria, Auditoría presupuestal y Domiciliaria y Auditoría Financiera Recurso Federal Domiciliaria.	-RECURSOS FINANCIEROS	-DIRECCION ADMINISTRATIVA	-Observaciones atendidas en espera de solventación	31 de marzo 2021
02 de Abril 2020	- Auditoría Legal de Gabinete	-RECURSOS FINANCIEROS	-DIRECCION ADMINISTRATIVA	-Observaciones atendidas en espera de solventación	-31 de marzo 2021

- **ACUERDOS DEL COMPONENTE:** en este componente se aprobaron los siguientes acuerdos:

3.1 OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR

Acuerdo	Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1 PROCESO DE SOLVENTAR	31 de marzo 2021

3.2. AUDITORIAS PROGRAMADAS EN 2020

Acuerdo	Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1 ATENDER Y DAR CUMPLIMIENTO Y TRATAR DE NO TENER OBSERVACIONES	31 de marzo 2021



TRANSPARENCIA
E INTEGRIDAD

- **INFORME DE SOLICITUDES 2020.** El Lic. Gildegar Alejandro Quirós Mendoza, en su carácter de invitado, expuso lo referente al estatus de las solicitudes recibidas, detallando el número de solicitudes recibidas, solicitudes competencia del ICATSON, solicitudes declinadas, recursos de revisión y solicitudes no atendidas y prescritas, obteniendo resultados satisfactorios.

CONCEPTO	NÚM.
1. Solicitudes Recibidas	9
2. Solicitudes competencia de la institución	9
3. Solicitudes declinadas	0
4. Recursos de revisión	0
5. Solicitudes no atendidas y prescritas.	0



- **UNIDAD DE TRANSPARENCIA.** El Lic. Gildegar Alejandro Quirós Mendoza, en su carácter de invitado, presentó los resultados obtenidos en las evaluaciones a los portales de transparencia correspondientes a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Artículos 70 y 71) y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (Artículos 81 y 82):

TABLA DE CUMPLIMIENTO

EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	
	LGT	LTAIPES
I	100%	100%
II	100%	100%
III	--	--

PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES PARA 2021. El Lic. Gildegar Alejandro Quirós Mendoza, en su carácter de invitado, mencionó que en el componente no existen de momento riesgos a considerar.

- **COMITÉ DE INTEGRIDAD.** La Lic. Karla Alejandrina González Figueroa, Coordinadora Administrativa, en su carácter de invitada de ICATSON, expuso el plan anual de trabajo del programa de integridad:

ACCIÓN	RESPONSABLE	ESTATUS DE AVANCE	COMENTARIOS
1 Celebramos cada 9 de mes el día de la Integridad con mensajes en nuestras redes	Comité de Integridad	Completo	
2 Asistimos de formal virtual a todas las reuniones de enlaces atendiendo a la invitación del Secretario de la Contraloría donde nos indicaban forma de calificar para la Convocatoria SPI, forma de llenado de Evaluaciones al Código de Conducta y Cuestionarios	Enlace de Comité de Integridad	Completo	
3 Se llevo a cabo la última ronda de la Convocatoria del Servidor Público donde resultaron ganadores Ma Concepción Solorio Ruiz y Armando Valenzuela Lizárraga del Plantel Caborca	Comité de Integridad	Completo	
4 Se llevo a cabo una entrega masiva de tapitas para la Fundación "Un día Especial Fonsi A.C"	Comité de Integridad	Completo	Recibimos del plantel Caborca y las recolectadas en Dirección General



		RESPONSABLE	ESTATUS DE AVANCE	COMENTARIOS
5	Capacitación del tema Blindaje Electoral por el CEE	Comité de Integridad	Completo	Participación de todo el comité.
6	Se trabaja en la difusión de mensajes de valores, de medidas de seguridad y prevención del Covid-19 en nuestras redes sociales	ICATSON	Completo	Personal de ICATSON
7	Participación en la Evaluación del Código de Conducta	Comité de Integridad	Completo	Participación de los planteles y Extensiones.
8	Difusión de la Carta Compromiso por el presidente del Comité de Ética Lic. Edmundo Antonio Campa Araiza y actualización en nuestra página.	Comité de Integridad	Completo	Con el Apoyo del Area de Vinculación y Promoción.

- **PRINCIPALES RIESGOS Y CONSIDERACIONES.** La Lic. Karla Alejandrina González Figueroa, Coordinadora Administrativa, en su carácter de invitada de ICATSON, mencionó que en el componente no existe un riesgo a considerar.
- **DECLARACIÓN PATRIMONIAL.** El Lic. Alejandro Villegas Orantes, en su carácter de Sub Director de Recursos Humanos y Enlace de Control Interno, informa que en el año 2020 el 100% de servidores públicos obligados; presentaron declaraciones de situación patrimonial en sus diferentes modalidades inicial, anual y final.
- **ACUERDOS DEL COMPONENTE:** en este componente se aprobaron los siguientes acuerdos:

4.1 UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Acuerdo	Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1 Darle cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes	Atención a la totalidad de las solicitudes

4.2 COMITÉ DE INTEGRIDAD

Acuerdo	Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1 Dar seguimiento al programa anual	Cumplir al 100% con el programa

4.3 DECLARACIÓN PATRIMONIAL

Acuerdo	Cumplimiento de Acuerdo (Producto)
1 Darle seguimiento a la presentación de las declaraciones patrimoniales	Darle cumplimiento al 100%



CUARTO PUNTO. ASUNTOS GENERALES. El Lic. Joaquín González Gastélum Coordinador de Control interno y Director Administrativo del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), presentó el calendario de sesiones para el ejercicio 2021.

QUINTO PUNTO. CLAUSURA DEL EVENTO Y ACUERDO DE PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA. El Lic. Joaquín González Gastélum Coordinador de Control interno y Director Administrativo del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), hizo uso de la palabra para agradecer a los presentes la atención a la sesión y, procedió a la clausura del evento.

SEXTO PUNTO. RESUMEN DE ACUERDOS: En este apartado los acuerdos aprobados durante el desarrollo de la sesión de los componentes 1, 2, 3 y 4 se consideran como seguimiento a acuerdos ya aprobados en sesiones anteriores

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS

Lic. Joaquín González Gastélum
Director Administrativo
Coordinador de Control Interno
Vocal C

Representante del Lic. Edmundo Antonio
Campa Araiza, Director General de ICATSON
y Presidente del Comité

C.P. Marco Antonio Martínez Vega
Titular del Órgano Interno de Control
Vocal Ejecutivo

Lic. Alejandro Villegas Orantes
Subdirector de Recursos Humanos
Enlace de Control Interno
Vocal B

Lic. María Cecilia Ochoa Romo
Directora de Planeación
Enlace de Administración de Riesgos
Vocal A