



GOBIERNO
DE SONORA

INSTITUTO DE
CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO DEL
ESTADO DE SONORA

ACTA DE SESIÓN
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA
DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE
SONORA.
COCODI-025/ICT-2024-2DO SEGUNDO TRIMESTRE

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 10:30 horas del día 18 de julio del año dos mil veinticuatro, reunidos en la sala de juntas de Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora, ubicado en Blvd. Paseo Río Sonora Sur no. 173 colonia Proyecto Río Sonora, con la presencia de los C.C. Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado, Director General de ICATSON y Presidente; Lic. Rosa Emma Ruíz Gutiérrez, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo; Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación, Coordinadora de Control Interno; Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A; Lic. Rolando Ochoa Hernández, Director Jurídico, Vocal B; Lic. Néstor Saúl Mendoza Ruiz, Director Académico, vocal C; Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez, Director de Vinculación y Promoción, Vocal D; Lic. Aurora Sabrina Soto García, auxiliar de Control Interno; Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle, Auxiliar de Administración de riesgos, como Invitados permanentes; todos del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora (ICATSON), Lic. Francisco Javier Flores Vanegas, Jefe de Departamento de Control Interno Institucional en representación del Lic. Mario Manuel Vélez Ávila, Director General de Desarrollo Administrativo, 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 COCODI-025/ICT-2024-1OR Segundo Trimestre, del Comité de Control y Desempeño Institucional, que en lo subsecuente se denominará COCODI.

BIENVENIDA A LA SESIÓN ORDINARIA DEL COCODI.

Bienvenida a los miembros del Comité y demás invitados por parte del Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado, Director General del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Sonora (ICATSON).

DECLARATORIA DEL QUÓRUM LEGAL.

La Lic. Rosa Emma Ruíz Gutiérrez, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutivo, determina que existe el quórum legal para la realización de la sesión ordinaria del Segundo Trimestre 2024 de COCODI, por lo que se procedió a dar inicio a la sesión.

APROBACION DEL ORDEN DEL DÍA.

Para dar continuidad a la reunión se somete a consideración, y en su caso aprobación del Orden del día; por parte de la Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Coordinadora de Control Interno, siendo aprobada por unanimidad.

RATIFICACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR.

La Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, solicitó omitir la lectura del Acta de la sesión anterior, siendo aprobado por unanimidad.

PRESENTACIÓN DE COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

Se presentó a los integrantes del comité: miembros propietarios del Comité y miembros invitados.

DESAHOGO DE TEMAS Y APROBACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES MIEMBROS PROPIETARIOS

Se presentan los temas a desahogar.



• Avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024 al Segundo Trimestre

La Lic. Aurora Sabrina Soto García, auxiliar de Control Interno, presenta el informe de avances del PTCI al segundo trimestre.

Componente	Principio	Punto de interés	Actividad de Control	UA Responsable	Avance – 2do Trimestre 2024
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Orden en contratos y convenios	Jurídico	Revisión de 30 convenios, y se elaboraron 10 contratos, 100%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Actualizar el manual de organización	Planeación	Reunión con Dirección de Mejora Operativa de CEGSON (14/06/24), para iniciar actualización de documentos Reglamento Interior, MO y MP's.
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de proyectos	Planeación	Se integró carpeta de Centro de Capacitación de Transporte Federal y se entregó en la SCT para revisión; se formó el Comité de Semiconductores; y se dio seguimiento del comodato de Nodo en ITN, 50%

C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de eventos en colonias	Secretaría Técnica	De los cursos realizados en el trimestre, se han entregado las constancias de abril y mayo a través de los 7 planteles, quedando pendientes los cursos que se realizaron en junio, 80%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Renovación de convenios y contratos	Vinculación	Elaboración de 30 convenios, 50%
C.04. Información y Comunicación	P14. Comunicar Internamente	P14.PI01, P14.PI02	Agilización en requerimientos de información a través de la plataforma de académico	Promoción	Seguimiento de la encuesta de efectividad, vinculada a la plataforma de control escolar, 100%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de plantilla	Académico	Se dio cumplimiento en la elaboración de las plantillas preliminar y definitiva de carga horaria a instructores, 50%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	PROPUESTA DE CAMBIO: Antes: Procesos de mejora en eficiencia terminal Después: Seguimiento a la certificación de competencias laborales.	Académico	Como Entidad de CONOCER, se cubrió la necesidad de atender a las estancias infantiles en el EC0435, y se incremento en el EC0217.01 particularmente con un servicio a la empresa Sonora Forming Technologies, 50%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de inventario	Administración	Se envió oficio a los 7 planteles para levantamiento interno de inventario, 25%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Control de expedientes	Administración	Se hizo revisión de documentos faltantes en expedientes de personal, 95%
C.03. Ambiente de Control	P12. Implementar Actividades de Control	P12.PI01, P12.PI02	Uso de tabulador de viáticos vigente	Administración	De acuerdo al Manual de Viáticos de ICATSON, presentado y aprobado en Sesión de Junta Directiva 30 de mayo 2024, 100%

• Actualización y priorización de riesgos 2024

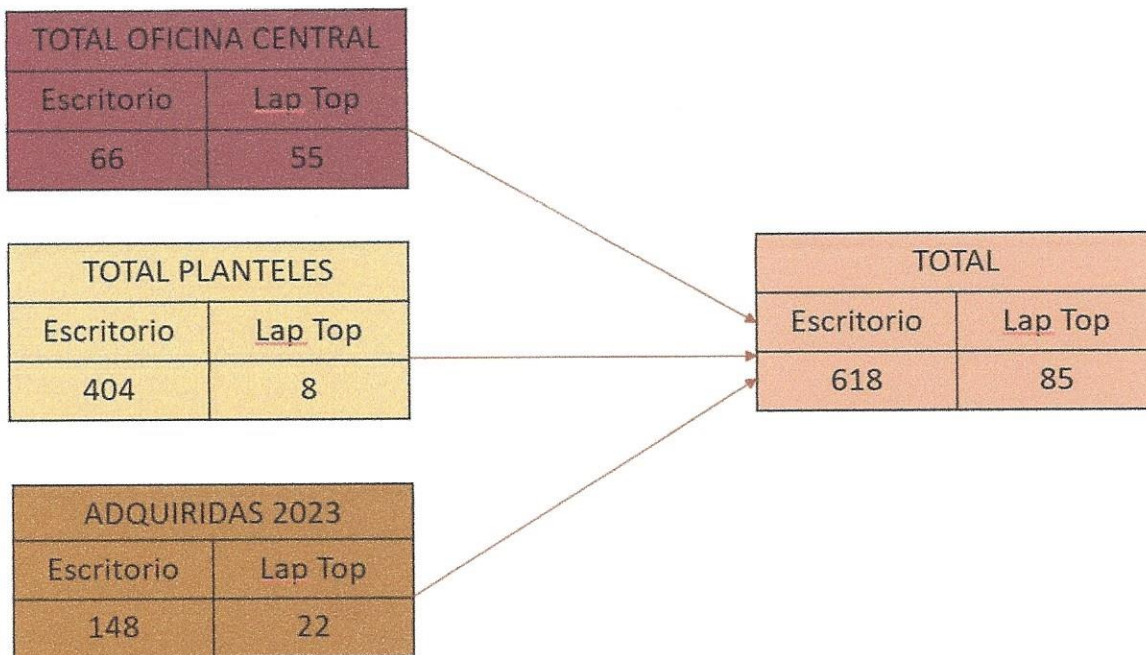
La Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle, Auxiliar de Administración de Riesgos, presenta la identificación de riesgos, la matriz de riesgos y mapa de riesgos, así como el programa de trabajo de administración de riesgos 2024 y el avance que se tiene al segundo trimestre:

No.	Riesgo	Actividad de Control	UA Responsable	Avance 2do trimestre
1	Acceso externo sin autorización a las plataformas y servidores informáticos	Instalación de seguridad perimetral en oficinas generales y planteles	Dirección Administrativa	En proceso de evaluación de lo más conveniente en las PC para usar Fortinet (un firewall de próxima generación y es una gran amenaza contra los ataques cibernéticos) y/o Antivirus (un tipo de software que se utiliza para evitar, buscar, detectar y eliminar virus de una computadora)
2	Incumplimiento de gastos por comprobar	Personal administrativo de cada plantel verifique y compruebe y compruebe recursos otorgados para gastos y viáticos en un día	Dirección Administrativa	Se verifican que los comprobantes de recursos otorgados por comprobar y para viáticos, cumplan con la normatividad establecida, y sea remitida a la Dirección Administrativa de manera puntal, 50%
3	Compras realizadas con faltantes de requisitos	Implementar check-list en la revisión del proceso de compra e integrar toda la documentación correspondiente a observaciones	Dirección Administrativa	Toda documentación se revisa de manera detallada y se verifica que se cumpla con la normatividad establecida, en caso de algún faltante se hace del conocimiento al funcionario responsable de la comprobación de compra para que envíe la documentación faltante, 100%
4	Constancia de situación fiscal en destiempo	Solicitar por oficio constancia de situación fiscal actualizada, para proceder al timbrado de nómina en el SAT, dar seguimiento continuo de revisión de expedientes de personal, reuniones trimestrales con directivos para abordar el tema	Dirección Administrativa	Revisión de expedientes, se les envió correos electrónicos a los planteles de solicitud de faltantes de constancias de situación fiscal del personal, 95%
5	Falta de mantenimiento de infraestructura	Llevar a cabo el mantenimiento y conservación de la infraestructura física de Dirección General y Unidades de Capacitación, de acuerdo a las necesidades prioritarias	Dirección Administrativa	Avance en recubrimiento de pintura en los 7 planteles; 100% de instalación de iluminación en los 7 planteles; instalación de bebederos en plantel Cajeme; mantenimiento en servicio de aire acondicionado en Dirección General y planteles de Agua Prieta, Cananea, Cajeme, Empalme, Hermosillo, Navojoa, ext. Magdalena y Santa Ana, 90%
6	Manual de organización desactualizado	En coordinación con Dirección Administrativa rehacer la estructura orgánica con los puestos considerados en plantilla actual y solicitar su validación presupuestaria a SH a través de la Subsecretaría de egresos. Dar seguimiento al Manual de Organización	Dirección de Planeación	Reunión con Dirección de Mejora Operativa de CEGSON (14/06/24), para iniciar actualización de documentos Reglamento Interior, MO y MP'S

		en coordinación con secretaria de Contraloría a través de la Plataforma del SICAD		
7	Incumplimiento en los programas y proyectos en el POA 2024	Que todas las áreas realicen las actividades de seguimiento, para el cumplimiento de las metas de los indicadores del POA 2024	Dirección de Planeación	Oficios de solicitud a las áreas del cumplimiento de las metas de los indicadores del POA 2024. A solicitud del DG, se realizaron reuniones mensuales de seguimiento, 50%
8	Pérdida de Información documental en el archivo de concentración	Seguimiento de mantenimiento preventivo de conservación documental de archivo con Dirección Administrativa	Dirección de Planeación	Sin avance, no se realizó ninguna actividad
9	Infraestructura insuficiente en el archivo de concentración de dirección general y unidades de capacitación	Todas las áreas y unidades de capacitación deben de hacer la depuración del Archivo de Concentración, coordinados por la Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	Sin avance, no se realizó ninguna actividad
10	Aulas móviles inhabilitadas	Seguimiento de actividad de control de mantenimiento preventivo y correctivo en coordinación con Dirección Administrativa	Dirección de Planeación	Oficios de solicitud para habilitar 2 aulas (enero 2024), se habilito un aula en mayo y se traslado a Santa Ana, 50%
11	Atención a juicios laborales en destiempo	Realizar despidos justificados con asesoría jurídica laboral especializada y apegarse al fondo de contingencia del Estado	Dirección de la Unidad de Asesoría Jurídica	No se presentaron demandas laborales
12	Incumplimiento de contratos	Solicitar capacitación para el personal para el uso de plataforma federal	Dirección de la Unidad de Asesoría Jurídica	Se tomo la capacitación en marzo del 2024 y se cuenta con la constancia del participante Lic. Ricardo Del Valle Grijalva, 100%
13	Incumplimiento de la normatividad en la veda electoral de la suspensión de propaganda gubernamental durante las campañas electorales 2024	Supervisión de las estrategias de promoción y seguimiento permanente de las redes sociales y uso de documentos impresos de difusión	Dirección de Vinculación y Promoción	Se giraron oficios y circulares referentes a la veda electoral, así como seguimiento de supervisión en las redes sociales, y del uso de documentos impresos de difusión, 100%
14	Uso inapropiado de los documentos de certificación elaborados	Agendar trimestralmente supervisiones por unidad de capacitación, destrucción mediante actas de documentos oficiales de certificación, dar una vigencia de 5 años como máximo en el resguardo de los documentos de las Unidades de Capacitación, Informar al capacitando el tiempo de resguardo de su documento de certificación y de no recogerlo en el tiempo establecido tendrá que solicitar un duplicado en caso de requerir el documento	Dirección Académica	Sin Avance, no se realizó ninguna actividad de supervisión, ni destrucción de documentos oficiales de certificación

• Inventario de las TICS

El Mtro. Mariano Ochoa Duarte, Suplente del Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A; informó los equipos de cómputo con los que cuenta el instituto tanto en tanto en Dirección General como en Planteles:



CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

- Se presenta el seguimiento de Indicadores al Segundo Trimestre del 2024**

La Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación y Coordinadora de Control Interno, informa que se realizó seguimiento de los 29 indicadores del Programa Operativo Anual (POA) y Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al cierre del 2do trimestre del 2024, a través de la Plataforma SIPPSE de Hacienda Estatal. Con los siguientes resultados:

NÚMERO DE INDICADORES ALCANZADOS	28
NÚMERO DE INDICADORES NO ALCANZADOS POR DEBAJO DEL 100%	1

- Reporte presupuestal al Segundo Trimestre**

El Mtro. Mariano Ochoa Duarte, Suplente del Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A, presenta el Reporte de Avance Presupuestal al primer trimestre de 2024.

Partida	Descripción	Presupuesto aprobado	Presupuesto modificado	Devengado	Ejercido	Pagado	Devengado vs presupuesto modificado
1000	SERVICIOS PERSONALES	133,784,314.06	134,398,044.57	64,129,877.07	57,811,099.17	57,811,099.17	70,268,167.50
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	5,489,698.85	5,841,758.97	1,546,176.73	1,546,176.73	1,546,176.73	4,295,582.24
3000	SERVICIOS GENERALES	15,606,321.57	16,032,345.65	7,062,140.64	7,062,140.64	7,062,140.64	8,970,205.01
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	0	0	0	0	0	0
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES	700,000	700,000	0	0	0	700,000
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	0	0	0	0	0	0
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y	0	0	0	0	0	0

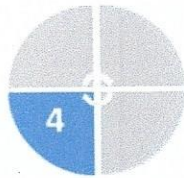


FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

El Mtro. Mariano Ochoa Duarte, Suplente del Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A, presenta el seguimiento de las auditorías atendidas, así como los avances en la solventación de observaciones:

Ejercicio Fiscal Auditado	No. de Auditoria	Órgano fiscalizador	No.	Descripción	Solventadas	No Solventadas/ en Proceso de Atención	Observaciones	Responsable
2024	S/N	Dirección General de Evaluación y Control de Obra Pública de la Secretaría de la Contraloría General	1	Verificación Financiera en Tiempo Real 2024		1		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2022-2023	23-ODES(U006)22ICATSON2023	Contraloría General (Función Pública)	2	Auditoría a los Recursos del Subsidio para Organismos Descentralizados Estatales (U006)				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	2023AE0109010001	ISAF	3	Auditoría Domiciliaria Integral no. 2023AE0109010001	21	6		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	1871	ASF	4	Recursos de las participaciones				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh

				federales a entidades federativas, cuenta pública 2023				
2023	1872	ASF	5	Recursos de las participaciones federales a entidades federativas, cuenta pública 2023				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	1878	ASF	6	Auditoría de cumplimiento de Subsidios federales para Organismos Descentralizados Estales				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	S/N	DESPACHO EXTERNO Duarte Tíneo y Compañía, S.C.	7	Despacho externo por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023		1 EN PROCESO DE ATENCIÓN		Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	S/N	OIC	8	Auditoría Integral por el período comprendido del 01 de octubre de 2023 al 30 de septiembre de 2024				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	ID 2643	OIC	9	Auditoría Financiera por el período comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2023				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
2023	Verificación no. VOA/ORG.ICATSON/23/24	ISSSTESON	10	Verificación de integración respecto al sueldo que se tomó como base para la liquidación de cuotas y aportaciones del régimen de seguridad social				Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh



TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

Se presenta avance del componente de Transparencia:

Acta de Segunda Sesión Ordinaria

Página 8 de 13

- **Reporte de Solicitudes de Transparencia:**

La Lic. María del Socorro Espinoza Ruelas, Enlace de Transparencia y Suplente del Lic. Rolando Ochoa Hernández, Director de la Unidad de Asesoría Jurídica, Vocal B, expuso lo referente al estatus de las solicitudes recibidas, detallando el número de solicitudes recibidas, solicitudes competencia de ICATSON, solicitudes declinadas, recursos de revisión y solicitudes no atendidas y prescritas, obteniendo resultados satisfactorios.

Concepto	Núm.
1. Solicitudes recibidas	16
2. Solicitudes competencia de la institución	11
3. Solicitudes declinadas	5
4. Recursos de revisión	0
5. Solicitudes no atendidas y prescritas	0

Además, presentó la información en 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), correspondiente al 1er trimestre 2024.

TABLA DE CUMPLIMIENTO		
EVALUACIÓN	CUMPLIMIENTO	
	LGT	LTAIPES
I	100 %	100%

- **Integridad Institucional**

En los avances de Ética e Integridad, la Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez, Directora de Planeación y Coordinadora de Control Interno, presenta el objetivo y las metas establecidas para el Comité de Ética e integridad del instituto y las actividades llevadas a cabo durante el primer trimestre:

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD
El Comité celebrará cuatro sesiones ordinarias por año, conforme a lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.	Que, en 2024, el Comité de Integridad de ICATSON celebre cuatro sesiones ordinarias de acuerdo al calendario de sesiones autorizado en la segunda sesión ordinaria se invitará al personal de la Unidad de Ética.	Reuniones del Comité de Ética e Integridad. Sesión Ordinaria celebrada el 06 de junio . Reinstalación del Comité con la integración de la titular del Órgano Interno de Control. Se contó con la presencia de personal de la Unidad de Ética de la Contraloría Social como invitadas.

Participar con la Unidad de Ética de la Secretaría de Contraloría, en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine	Que, en 2024, la totalidad de los servidores públicos del ICATSON, participen en la evaluación anual de los códigos de ética y de conducta	Se dio cumplimiento a la autoevaluación de los códigos de ética y conducta por parte del personal de las unidades administrativas y las unidades de capacitación adscritas al instituto, durante el mes de enero y la autoevaluación del cumplimiento del comité por parte de la secretaria técnica, el día 07 de marzo del presente año.
Sensibilizar los días 9 de cada mes a los servidores públicos del ICATSON, recordándoles el día de la integridad	Que, en 2024, la totalidad de los servidores públicos del ICATSON, participen en la evaluación anual de los códigos de ética y de conducta	Enviar Mensaje por el Día de la Integridad los nueve de cada mes en redes sociales.
Fortalecer entre los servidores públicos del ICATSON, las prácticas éticas enfocadas con la comunidad.	Que, en 2024, el 100% de las personas servidoras públicas del ente, participan en la recolección de tapitas y efectuar la entrega a Fundación Fonsi una vez cada trimestre.	Campaña Permanente de Reciclaje de Tapas y Entrega de Tapas a Fundación Fonsi, se realizó una entrega.
Fortalecer el conocimiento de las personas servidoras públicas del ICATSON, en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores.	Que, en 2024, la totalidad de los servidores públicos del ICATSON, se sensibilicen con los valores, principios y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta del ente, con su participación en las capacitaciones.	Tres capacitaciones: - Conflicto de Interés el día 29 de mayo impartido por la Lic. Linda Soto Salazar Encargada de Despacho de la Unidad de Ética. - Lenguaje Incluyente el 19 de junio impartida por la Psicóloga Anabell Páez del ISM. - Autonomía de las mujeres y su relación con la toma de decisiones 21 de junio, impartida por la Psicóloga Lilián Dalhi Durazo Coordinadora del Programa de Igualdad de la Dirección General de Salud Mental y Adicciones

• **Presentación de la declaración Patrimonial avance al Segundo trimestre**

El Mtro. Mariano Ochoa Duarte, Suplente del Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh, Director Administrativo, Vocal A, presenta el cierre del personal que presentó declaración patrimonial.

Fecha de Presentación: Durante el mes de mayo de 2024

Total de Servidores Públicos obligados:	Todo el Personal tanto: 223 Directivo Operativo
Declaraciones presentadas 2024	223
Declaraciones pendientes de presentar:	0

- Aprobación de la próxima sesión 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to Trimestre
Fecha	24 ABRIL	18 JULIO	17 OCTUBRE	
Hora	10:00 HRS	10:30 HRS	10:00 HRS	
Lugar	SALA DE JUNTAS	SALA DE JUNTAS	SALA DE JUNTAS	
Presencial,	PRESENCIAL	HIBRIDA	PRESENCIAL	

ASUNTOS GENERALES

No hubo asuntos generales que tratar.

REVISION Y VERIFICACION DE ACUERDOS ANTERIORES

Se verificó el cumplimiento de acuerdo de la sesión anterior:

ACUERDO	RESPONSABLE	AVANCE	FECHA COMPROMISO
La medición del avance de administración de riesgos no se hará con porcentajes de avance, sino que se describirán las actividades realizadas.	Unidades Administrativas	100 %	18/07/2024

Revisión y ratificación de acuerdos:

Se procede a leer el resumen de acuerdos

Clave	Descripción	Responsable	Fecha de Seguimiento	Fecha Compromiso
0028/ICATSON-2024-1OR	Dar inicio a la actualización del Reglamento Interior del Instituto Vigente de fecha 12 Mayo del 2012.	Coordina Planeación Participan todas las Unidades Administrativas	El jueves 18 de julio se envió cronograma de seguimiento vía correo electrónico y el viernes 19 de julio se envía oficio ICT-PD-144/2024.	17 DE OCTUBRE 2024

DE LOS MIEMBROS PROPIETARIOS



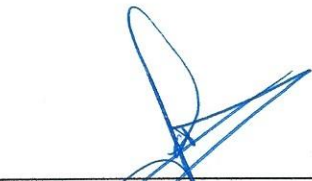
Presidente
Lic. Manuel Eduardo Gallegos Salgado
Director General



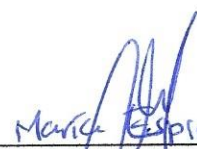
Vocal Ejecutivo
Lic. Rosa Emma Ruiz Gutiérrez
Titular del Órgano Interno de Control



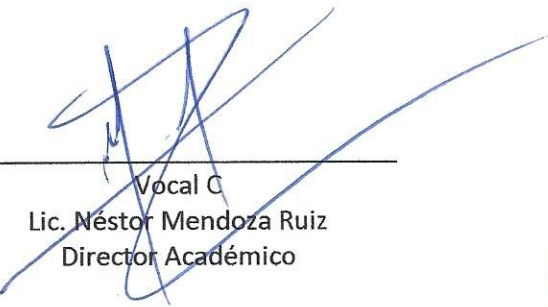
Coordinadora de Control Interno
Mtra. Irasema Lilian Mancillas Álvarez
Directora de Planeación



Mtro. Mariano Ochoa Duarte
Suplente Vocal A
Lic. Jesús Ernesto Rubio Ramsburgh
Director Administrativo



Lic. María del Socorro Espinoza Ruelas
Suplente Vocal B
Lic. Rolando Ochoa Hernández
Director Jurídico

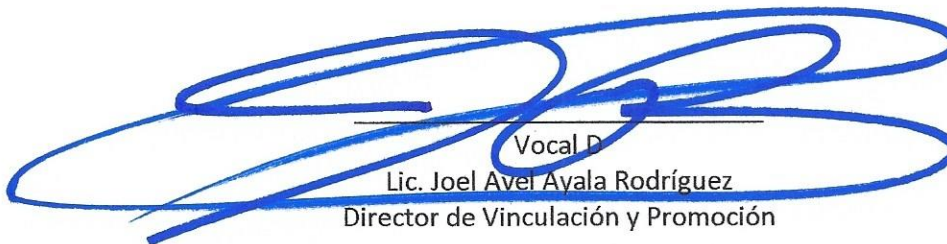


Vocal C
Lic. Néstor Mendoza Ruiz
Director Académico

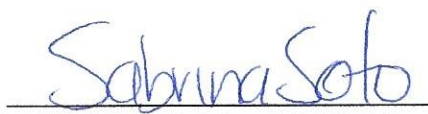







Vocal D
Lic. Joel Avel Ayala Rodríguez
Director de Vinculación y Promoción

INVITADOS PERMANENTES


Lic. Aurora Sabrina Soto García
Auxiliar de Control Interno


Lic. Mayra Marcela Carrasco Conkle
Auxiliar de Administración de Riesgos


Lic. Francisco Javier Flores Vanegas
Jefe de Departamento de Control Interno