Formato de Administración de Riesgos Institucional

> Versión 8<

RAMO / SECTOR: 11 Educación Pública

INSTITUCIÓN: Colegio de Educación Profecional Técnica del Estado de Aguascalientes.

AÑO: 2026

Titular de la Institución

Coordinador de Control Interno

Enlace de Administración de Riesgos

Matriz

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Rama Administrativa / Sector:

Institución: COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

AUTORIZÓ
Ing. Braulio Paredes Martínez,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ
LAE. Cinthia Magaly Montoya Martínez,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ
Lic. Silvia Angélica Márquez Medel,
Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS																II. EVALUACIÓN DE CONTROLES									III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES		
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL		Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBIC
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	
2026_1	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Proceso	Existen los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables	1. Pérdida, robo o extravío de bienes muebles debido a controles insuficientes de acceso y de resguardo.	Operativo	Administrativo		1.1	Registro extemporáneo o incorrecto de los inventarios y controles patrimoniales	Material	Interno	Daño patrimonial. Observaciones de auditoría, afectación a la operación institucional. Inconsistencias contables, observaciones de fiscalización y falta de confiabilidad en la información	4	4	III	SI	1.1.1	Inventarios	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	6	4	
																	1.1.2	Resguardos	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	1.1.3											
																	1.1.4											
																	1.1.5											
								1.2	Falta de realización periódica de inventarios físicos y conciliaciones con los registros contables	Material	Interno																
								1.3	Desconocimiento o incumplimiento del procedimiento para el resguardo, uso y control de los bienes institucionales.	Material	Interno																
2026_2	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	Meta	Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad	Incumplimiento de los estándares de calidad en la prestación de los servicios institucionales debido a deficiencias en el seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos.	Directivo	Administrativo		2.1	Falta de seguimiento oportuno a los indicadores de desempeño y calidad establecidos	Humano	Interno	Incumplimiento de las metas. Falta de detección oportuna en desviaciones en los procesos. Observaciones en auditorías de calidad internas y externas. Incumplimiento de requisitos normativos de calidad, pérdida de estandarización de los procesos institucionales	5	6	II	SI	2.1.1	DSV	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	3	2	
																	2.1.2	Capacitación de los procedimientos, sus indicadores y formatos	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	2.1.3	Control de los documentos y sus versiones	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	2.1.4	Supervisión del cumplimiento de procedimientos por parte del responsable del proceso	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	2.1.5	Plan de acciones correctivas derivado de las observaciones y las auditorías	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
								2.2	Incumplimiento de los procedimientos documentados del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad Integral	Normativo	Interno																
								2.3	Falta de Capacitación y Sensibilización del personal, respecto a sus procedimientos, indicadores, acciones correctivas y mejora continua	Humano	Interno																
								2.4	Deficiencia en la indentificación del registro y seguimiento a las salidas educativas no conformes	Normativo	Interno																
2026_3	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	Objetivo	Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia, entre otras: registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones	Deficiencia en la aplicación y seguimiento de los mecanismos de control interno establecidos para las operaciones institucionales, que provoquen errores, omisiones, incumplimientos normativos o pérdida de información	Operativo	Administrativo		3.1	Falta de supervisión al cumplimiento de las actividades de control establecidas en los procesos institucionales	Humano	Interno	Incumplimiento de objetivos institucionales, errores y omisiones en los procesos administrativos de calidad. Observaciones de auditoría interna y externa. Incumplimiento de requisitos normativos y del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad Integral. Reincidencia de hallazgos y no conformidades.	4	4	III	SI	3.1.1	34Y	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	4	
																	3.1.2	Supervisión periódica de los procesos	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.1.3	Seguimiento a las actividades programadas	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.1.4											
																	3.1.5											
								3.2	Falta de actualización y documentación de procedimientos, formatos y registros de control	Normativo	Interno					SI	3.2.1	Control documental de las actividades	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.2.2	Actualización periódica de procedimientos y formatos	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.2.3	Validación y autorización de documentos vigentes	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.2.4											
																	3.2.5											
								3.3	Falta de segregación y distribución adecuada de funciones en los procesos institucionales	Humano	Interno					SI	3.3.1	Asignación formal de funciones y actividades	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.3.2	Matriz de distribución de funciones	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.3.3	Matriz de responsabilidades	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.3.4											
																	3.3.5											
								3.4	Falta de seguimiento a registros, bitácoras y acciones correctivas derivadas de hallazgos y observaciones	Humano	Interno					SI	3.4.1	Seguimiento a las bitácoras de control	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.4.2	Monitoreo de acciones correctivas	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	3.4.3											
																	3.4.4											
																	3.4.5											
2026_4	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Proceso	Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC's, del personal que causó baja	Que existan accesos físicos y/o tecnológicos vigentes para personal que ya no labora en la institución, o que se realicen actividades, instrucciones y autorizaciones por personal no facultado, ocasionando vulnerabilidad operativa, ad ministrativa y de seguridad institucional	Directivo	Administrativo		4.1	Falta de un procedimiento formal y oportuno para notificar bajas de personal a las áreas responsables de cancelar accesos físicos y tecnológicos.	TIC's	Interno	Acceso no autorizado a información institucional. Uso indebido de sistemas informáticos, pérdida, alteración o eliminación de la información, daño patrimonial o de reputación para CONALEP Aguascalientes	9	8	I	NO			no								NO	9	8	I
								4.2	Falta de coordinación entre recursos humanos, tecnologías de la información y las áreas administrativas para la revocación inmediata de permisos	Humano	Interno					no															
2026_5	Dirección de Planeación, Calidad y Órgano de control	Meta	Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente	Que las quejas y denuncias presentadas por la comunidad educativa o ciudadanía no sean registradas,	Directivo	Administrativo		5.1	Falta de difusión del procedimiento de recepción, registro, análisis y seguimiento de quejas y denuncias del área del OIC	Humano	Interno	Incumplimiento en la atención y resolución oportuna de quejas y denuncias presentadas por la comunidad educativa. Pérdida de confianza de los alumnos, padres de familia, docentes y personal administrativo en los	5	4	III	SI	5.1.1	Difusión sobre el procedimiento del buzón de quejas y denuncias responsabilidad del OIC	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente	NO	2	2	
																	5.1.2	Informe del seguimiento y atención a las quejas encontradas en los buzones de quejas	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente				
																	5.1.3											
																	5.1.4											
																	5.1.5											
								5.2	Falta de seguimiento y resolución a las quejas realizadas en las encuestas de calidad	Humano	Interno					SI	5.2.1	Programa de Acciones correctivas con relación a las quejas derivadas de las encuestas institucionales de calidad.	Preventivo	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	5.2.2	Seguimiento y Control de cierre de las quejas plasmadas en el Programa de Acciones Correctivas.	Preventivo	SI	SI	SI	NO	Deficiente				
																	5.2.3											
																	5.2.4											
																	5.2.5											

Fecha de Impresión: 11 09 2026

Matriz de Administración de Riesgos Institucional

Ramo Administrativo / Sector:

Institución: COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

AUTORIZÓ

Ing. Braulio Paredes Martínez,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ

LAE. Cinthia Magaly Montoya Martínez,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ

Lic. Silvia Angélica Márquez Medel,
Enlace de Administración de Riesgos

I. EVALUACIÓN RIESGOS														II. EVALUACIÓN DE CONTROLES										III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES			D
No. de Riesgo	Unidad Administrativa	Alineación a Estrategias, Objetivos, o Metas Institucionales		RIESGO	Nivel de decisión del Riesgo	Clasificación del Riesgo		FACTOR				Posibles efectos del Riesgo	Valoración Inicial			¿Tiene controles?	CONTROL			Determinación de Suficiencia o Deficiencia del Control					Riesgo Controlado Suficientemente	Valoración Final		UBIC
		Selección	Descripción			Selección	Especificar Otro	No. de Factor	Descripción	Clasificación	Tipo		Grado Impacto	Probabilidad Ocurrencia	Cuadrante		No.	Descripción	Tipo	Está Documentado	Está Formalizado	Se Aplica	Es Efectivo	Resultado de la determinación del Control		Grado de Impacto	Probabilidad de Ocurrencia	
	Interno		de quejas y denuncias	atendidas, atendidas o resueltas de manera oportuna, suficiente y documentada								mecanismos institucionales, Falta de detección oportuna de irregularidades , actos contrarios a la normatividad o posibles conductas indebidas.																
2026_6	Dirección de Planeación y Calidad	Objetivo	La información que se genera y registra en el ámbito de competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente	Generación, registro o integración de información institucional incompleta, extemporánea, inconsistente, o insuficiente que afecta la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales	Directivo	Administrativa		6.1	Falta de validación y revisión periódica de la información generada por las áreas responsables	Humano	Interno	Toma de decisiones basado en información incorrecta, incumplimiento en las metas, indicadores y objetivos institucionales, Retrasos en la atención de requerimientos institucionales	5	4	III	si	6.1.1	Revision y Validación de información institucional antes de su envío	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente	SI	4	3	
								6.2	Retraso en la entrega de información por parte de las áreas responsables	Humano	Interno					si	6.1.2	Seguimiento de indicadores y programas de trabajo	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	6.1.3	Control documental de registros de información del SIGCI	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	6.1.4	Revisión periódica de bases de datos y registros institucionales	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	6.1.5	Atención y seguimiento de observaciones detectadas durante la auditoría de calidad	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	6.2.1	Cronograma Anual de Informes, Indicadores y requerimientos de información institucional	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	6.2.2	Calendario de seguimiento y recordatorios enviados a las áreas responsables de la entrega de la información	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	2.2.3	Control de la información mediante oficios, correos electrónicos o revisión electrónica de la entrega	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	2.2.4	Monitoreo periódico del cumplimiento de las fechas compromiso para la entrega de la información institucional	Preventiva	SI	SI	SI	SI	Suficiente				
																	2.2.5											

Fecha de Impresión: 11 09 2026

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2026

conalep Aguascalientes

RAMO / SECTOR: 11 Educación Pública

INSTITUCIÓN: COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Aguascalientes
Gente de trabajo y soluciones
El gigante de México

No. de Riesgo	RIESGO	Clasificación del Riesgo	III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS. CONTROLES	
			Valoración Final	
			GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
2026_1	1. Pérdida, robo o extravío de bienes muebles debido a controles insuficientes de acceso y de resguardo.	Administrativo	6	4
2026_2	Incumplimiento de los estándares de calidad en la prestación de los servicios institucionales debido a deficiencias en el seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos.	Administrativo	3	2
2026_3	Deficiencia en la aplicación y seguimiento de los mecanismos de control interno establecidos para las operaciones institucionales, que provoquen errores, omisiones, incumplimientos normativos o pérdida de información.	Administrativo	4	4
2026_4	Que existan accesos físicos y/o tecnológicos vigentes para personal que ya no labora en la institución, o que se realicen actividades, instrucciones y autorizaciones por personal no facultado, ocasionando vulnerabilidad.	Administrativo	9	8
2026_5	Que las quejas y denuncias presentadas por la comunidad educativa o ciudadanía no sean registradas, analizadas, atendidas o resueltas de manera oportuna, eficiente y documentada.	Administrativo	2	2
2026_6	Generación, registro o integración de información institucional incompleta, extemporánea, inconsistente, o insuficiente que afecte la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Administrativo	4	3



Fecha de Impresión: 11 septiembre 2026 11:09

AUTORIZÓ

Ing. Braulio Paredes Martinez,
Titular de la Institución

SUPERVISÓ

LAE. Cinthia Magaly Montoya Martinez,
Coordinador de Control Interno

INTEGRÓ

Lic. Silvia Angélica Márquez Medel,
Enlace de Administración de Riesgos

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional

Autorizó

Ramo Administrativo / Sector: 11 Educación Pública

Titular de la Institución: Ing. Braulio Paredes Martinez

Coordinador de Control Interno: LAE. Cinthia Ma

Institución: Colegio de Educación Profecional Técnica del Estado de Aguascalientes.

Integró

Enlace de Riesgos: Lic. Silvia Angélica Márquez Medel

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable
2026_1	1. Pérdida, robo o extravío de bienes muebles debido a controles insuficientes de acceso y de resguardo.	Administrativo	6	4		EVITAR EL RIESGO	1.1	Registro extemporáneo o incorrecto de los inventariosy controles patrimoniales	Inventario físico anual y revisión periódica	Direccion Estatal	Recursos Materiales
							1.2	Falta de realización periódica de inventarios físicos y conciliaciones con los registros contables	Conciliación de inventarios contra registros contables		
							1.3	Dseconocimiento o incumplimiento del procedimiento para el resguardo, uso y control de los bienes institucionales.	Sistema de Control patrimonial		
									Resguardo firmados por los usuarios responsables		
									Bajas de bienes		
2026_2	Incumplimiento de los estándares de calidad en la prestación de los servicios institucionales debido a deficiencias en el seguimiento, evaluación y mejora continua de los procesos.	Administrativo	3	2	III	REDUCIR EL RIESGO	2.1	Falta de seguimiento oportuno a los indicadores de desempeño y calidad establecidos	Concientización y Capacitación al personal sobre la importancia del SIGCI	Direccion Estatal	Planeación y Calidad
							2.2	Incumplimiento de los procedimientos documentados del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad Integral	Implementación de la bitácora de salidas educativas no conformes		
							2.3	Falta de Capacitación y Sensibilización del personal, respecto a sus procedimientos, indicadores, acciones correctivas y mejora continua	Elaboración del plan de acciones correctivas derivado de las observaciones de auditorías, quejas y sugerencias de las encuestas institucionales		
							1.5	Deficiencia en la indentificación del registro y seguimiento a las salidas educativas no conformes	Solventación de las observaciones de las auditorías de calidad		
							2.5				

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional

Autorizó

Supervis

conalep Aguascalientes

Ramo Administrativo / Sector: 11 Educación Pública

Titular de la Institución: Ing. Braulio Paredes Martinez

Coordinador de Control Interno: LAE. Cinthia Magaly M

Institución: Colegio de Educación Profecional Técnica del Estado de Aguascalientes.

Integró

Enlace de Riesgos: Lic. Silvia Angélica Márquez Medel

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable	Fech Ini
2026_3	Deficiencia en la aplicación y seguimiento de los mecanismos de control interno establecidos para las operaciones institucionales, que provoquen errores, omisiones, incumplimientos normativos o pérdida de información	Administrativo	4	4		REDUCIR EL RIESGO	3.1	Falta de supervisión al cumplimiento de las actividades de control establecidas en los procesos institucionales	Realizar sesiones periódicas de capacitación y sensibilización al personal responsables de los procesos sobre la aplicación de controles internos y el cumplimiento normativo,	Direccion Estatal	Planeación y Calidad, Dirección de Administración y Finanzas	01 10
							3.2	Falta de actualización y documentación de procedimientos, formatos y registros de control	Mantener acutalizados los procedimientos, formatos, instructivos y registros de control asociados al Sistema Institucional de Gestión de la Calidad Integral.			
							3.3	Falta de segregación y distribución adecuada de funciones en los procesos institucionales	Revisar anualmente la segregación de funciones y la matriz de responsabilidades para asegurar una adecuada distribución de actividades.			
							3.4	Falta de seguimiento a registros, bitácoras y acciones correctivas derivadas de hallazgos y observaciones	Dar seguimiento sistemático de las observaciones, hallazgos, acciones correctivas y áreas de oportunidad identificadas en auditorías, revisiones internas y evaluaciones institucionales			
							3.5					
2026_4	Que existan accesos físicos y/o tecnológicos vigentes para personal que ya no labora en la institución, o que se realicen actividades, instrucciones y autorizaciones por personal no facultado, ocasionando vulnerabilidad operativa, ad ministrativa y de seguridad institucional	Administrativo	9	8	I	COMPARTIR EL RIESGO	4.1	Falta de un procedimiento formal y oportuno para notificar bajas de personal a las áreas responsables de cancelar accesos físicos y tecnológicos.	Implementar un procedimiento formal para la cancelación de accesos físicos y tecnológicos del personal que cause baja.	Direccion Estatal	Tics y Recursos humanos	01 10
							4.2	Falta de coordinación entre recursos humanos, tecnologías de la información y las áreas administrativas para la revocación inmediata de permisos	Implementar una Cédula de Liberación Personal que deba ser firmada ppor Recursos Humanos, Informática, Recursos Materiales y el jefe inmediato antes de concluir el trámite de baja.			
									Asegurar que todas las áreas involucradas confirmena la cancelación de accesos, devolución de bienes y cierre de permisos			

Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional

Autorizó

Ramo Administrativo / Sector: 11 Educación Pública

Titular de la Institución: Ing. Braulio Paredes Martinez

Coordinador de Control Interno: LAE. Cinthia Mag

Institución: Colegio de Educación Profecional Técnica del Estado de Aguascalientes.

Integró

Enlace de Riesgos: Lic. Silvia Angélica Márquez Medel

No. Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Valor de Impacto	Valor de Probabilidad	Cuadrante	Estrategia	No. Factor de Riesgo	Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad Administrativa	Responsable
2026_5	Que las quejas y denuncias presentadas por la comunidad educativa o ciudadanía no sean registradas, analizadas, atendidas o resueltas de manera oportuna, suficiente y documentada	Administrativo	2	2		COMPARTIR EL RIESGO	5.1	Falta de difusión del procedimiento de recepción, registro, análisis y seguimiento de quejas y denuncias del área del OIC	Colocar material informativo visible en áreas de atención al público, planteles y oficinas administrativas sobre los mecanismos de recepción de quejas y denuncias	Direccion Estatal	OIC y Planeación y Calidad
							5.2	Falta de seguimiento y resolución a las quejas realizadas en las encuestas de calidad	Publicar en la página institucional y medios oficiales los canales de recepción, atención y seguimiento de quejas y denuncias administrados por el OIC.		
									Realizar campañas de sensibilización dirigidas a la comunidad educativa para promover el uso de los mecanismos de denuncia y atención ciudadana.		
2026_6	Generación, registro o integración de información institucional incompleta, extemporánea, inconsistente, o insuficiente que afecte la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales	Administrativo	4	3	III	ASUMIR EL RIESGO	6.1	Falta de validación y revisión periódica de la información generada por las áreas responsables	Implementar y difundir el calendario institucional de la entrega de la información	Direccion Estatal	todas las áreas
							6.2	Retraso en la entrega de información por parte de las áreas responsables	Establecer un mecanismo de seguimiento de control que permita identificar oportunamente incumplimientos o retrasos en la entrega de la información		
							6.3		Analizar las causas de los retrasos detectados e implementar acciones correctivas para evitar recurrencias		
									Concientizar al personal responsable, sobre la importancia de la oportunidad, confiabilidad, y suficiencia de la información institucional		