conalep

Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2026

Para dar cumplimiento a las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal, artículos 22, 23 y 24, se presenta la siguiente información:

I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) *Porcentaje de cumplimiento general, por nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional y por norma general de control interno;*

Resultado de Evaluación

Componente / Elementos	Porcentaje de cumplimiento
1.- Ambiente de control	
Nivel Estratégico	*95*
Nivel Directivo	*53*
Nivel Operativo	*50*
2.- Evaluación de Riesgos	
Nivel Estratégico	*100*
Nivel Directivo	*75*
3.- Actividades de Control	
Nivel Estratégico	*100*
Nivel Directivo	*69*
Nivel Operativo	*57*
4.- Información y Comunicación	
Nivel Estratégico	*100*
Nivel Directivo	*50*
Nivel Operativo	*50*
5.- Supervisión	
Nivel Estratégico	*100*
Nivel Directivo	*67*
Cumplimiento General	76

Durante el ejercicio 2026, el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes llevó a cabo la autoevaluación formal del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) con base en la metodología del Marco Integrado de Control Interno (MICI). Los resultados obtenidos acreditan un **cumplimiento general del SCII del 76%**, lo que ubica a la institución en un nivel de madurez **Suficiente y en Proceso de Consolidación**.

Diagnóstico Técnico e Interpretación Institucional: La brecha observada entre el Nivel Estratégico (99%) y los Niveles Directivo (62.8%) y Operativo (52.3%) responde principalmente a que, si bien la Alta Dirección ha diseñado e instituido las políticas, lineamientos y herramientas marco, el proceso de

socialización, capacitación y adopción tecnológica en las áreas operativas y planteles se encuentra en fase de despliegue.

Específicamente, los porcentajes operativos y directivos reflejan la necesidad detectada durante el ejercicio de estandarizar las bitácoras operativas, sistematizar la gestión de accesos/bajas y formalizar la difusión de canales de denuncia; áreas de oportunidad que fueron debidamente diagnosticadas y que constituyen el eje central de atención de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2026.

b) *Elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por norma general y nivel de responsabilidad del Sistema de Control Interno Institucional;*

Componente / Elementos	Porcentaje de cumplimiento
1.- Ambiente de control	
Nivel Estratégico	
La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2010-2016 y a los programas sectoriales, institucionales y especiales	100
El personal de la institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales	100
Existe, se actualiza y difunde un Código de Ética y/o Código de Conducta de la Administración Pública Estatal	100
Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y/o Código de Conducta	100
Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en la materia	100
Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones	100
Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados	100
Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control	100
Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelva las necesidades de seguimiento y toma de decisiones	100
Los servidores públicos conocen y aplican la normatividad en materia de control interno	90
Nivel Directivo	

La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información	90
Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos	90
Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados	100
Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales"	90
Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados	100
Nivel Operativo	
Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización	90
Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados	90
2.- Evaluación de Riesgos	
Nivel Estratégico	
Cuando existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno	100
La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución	100
Nivel Directivo	
Cuando existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en la normatividad en materia de Control Interno	90
La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución	90
3.- Actividades de Control	
Nivel Estratégico	
Los comités institucionales de alta dirección o el órgano de gobierno funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable	100
El cuerpo directivo o, en su caso, el órgano de gobierno analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, Ia auditoría interna y externa, en los términos de la normatividad en materia de control interno	100

conalep

Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2026

Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones	100
Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia	100
Nivel Directivo	
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	90
Se encuentran claramente definidas las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal	100
Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones por unidad administrativa	100
Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad	100
Nivel Operativo	
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	85
Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación, clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican	90
Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad	90
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	90
Se operan controles para garantizar que los servicios se brindan con estándares de calidad	90
"Existen y operen los controles necesarios en materia de TIC's para: a. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable; b. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido; c. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la institución;	80

d. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's; e. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros; f. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y g. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.	
4.- Información y Comunicación	
Nivel Estratégico	
Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del cuerpo directivo, comités institucionales, de alta dirección o del órgano de gobierno, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados	*100*
Nivel Directivo	
El sistema de información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables	100
El sistema de información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable	100
Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables	100
Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, comités institucionales, de alta dirección y del cuerpo directivo, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma	100
Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias	100
Nivel Operativo	
La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente	100
5.- Supervisión	
Nivel Estratégico	
Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejor continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia	100
El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.	100
Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCI.	100
Nivel Directivo	
Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel del titular de la institución, y las debilidades de control interno de mayor importancia en su caso, al órgano de gobierno de las entidades.	100
Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control	100

Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su atención y seguimiento"	100

c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;

Derivado de las encuestas de Autoevaluación de Control Interno se identificaron las siguientes áreas de oportunidad prioritarias

- Gestión de Accesos por Bajas de Personal: Necesidad de contar con un mecanismo automatizado e interdisciplinario para la revocación inmediata de accesos informáticos, claves de usuario, credenciales físicas y liberación patrimonial al momento de la conclusión de la relación laboral. (Atendida mediante Acción de Mejora No. 5).
- Control Patrimonial e Inventarios: Oportunidad de sistematización en las conciliaciones semestrales entre las existencias físicas en bodegas/planteles y los registros contables-administrativos, reduciendo brechas de registro. (Atendida mediante Acciones No. 1 y 2).
- Formalización e Inserción de Bitácoras Operativas en Sistemas: Requerimiento de estandarizar las bitácoras, listas de verificación y registros de supervisión en los procesos sustantivos y administrativos a través de la plataforma institucional Master Web. (En fase final de atención mediante Acción No. 4 y 7).
- Difusión Masiva de Canales de Denuncia: Fortalecer la difusión pública de los canales oficiales habilitados por el Órgano Interno de Control (OIC) para la recepción de quejas y denuncias entre la comunidad estudiantil y docente. (En desarrollo mediante Acción No. 6).

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior.

Durante el ejercicio 2026, en el marco del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), se comprometieron 7 Acciones de Mejora prioritarias. Al corte del Tercer Trimestre (octubre de 2026), se ha logrado la conclusión al 100% de 4 Acciones de Mejora (57.1% del total comprometido), mientras que las 3 acciones restantes avanzan satisfactoriamente con un promedio superior al 88%, proyectando su cumplimiento total al 100% para diciembre de 2026 conforme al calendario aprobado por el CCODI.

conalep

Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Ejercicio 2026

A. Acciones

Concluidas al 100% y Resultados Alcanzados:

Acción No. 1 (Control Patrimonial - 100%): Se realizó la actualización total del padrón de resguardos individuales y la inspección física de bodegas y activos en la Dirección Estatal y los 7 Planteles. Resultado: Certeza jurídica y física del 100% de los bienes muebles asignados.

Acción No. 2 (Conciliación Inventario vs Contabilidad - 100%): Se solicitó la firma de la Acta de Conciliación Semestral entre la Jefatura de Recursos Materiales y el Área Contable. Resultado: Saneamiento y consistencia absoluta entre inventarios físicos y balanzas financieras.

Acción No. 3 (Análisis de Encuestas e Identificación de Hallazgos - 100%): Se elaboró el Diagnóstico e Informe Ejecutivo de las encuestas e-MeSCI, e-MAE y e-MeSSE 2026, notificando la Matriz del Plan de Acciones Correctivas a las Direcciones de Área y Planteles. Resultado: Mecanismo formal de retroalimentación y solventación de áreas de oportunidad operativas.

Acción No. 5 (Procedimiento de Bajas y Cancelación de Accesos - 100%): Se emitió e implementó el Manual de Procedimientos para la Revocación y Cancelación Oportuna de Accesos Físicos, Tecnológicos y Asignaciones Patrimoniales por Baja de Personal (con su Anexo 1: Cédula de Baja y Anexo 2: Vale de Liberación Patrimonial). Resultado: Blindaje normativo que elimina riesgos de accesos no autorizados o pérdida de bienes tras la desincorporación de personal.

B. Acciones en Proceso Final de Ejecución (Programadas para Cierre en 4° Trimestre):

Acciones No. 4 y No. 7 (Controles Documentales y Proceso Sustantivo en Master Web - 90% de avance): Se encuentran consolidados los procedimientos vigentes con sus formatos autorizados para la operatividad. Las mesas formales de trabajo para la actualización de procedimientos y formatos se están programando para el mes de noviembre y comenzar a modificar, actualizar dichos formatos y se espera concluir con todos los procedimientos en Julio de 2027.

Acción No. 6 (Mecanismo de Quejas y Denuncias - 85% de avance): Se concluyó el procesamiento del histórico de quejas con el OIC. La brecha pendiente corresponde a la campaña masiva de difusión física y digital, la cual se desplegará en las primeras semanas del Cuarto Trimestre.

Justificación de Cierre: No se registraron omisiones imputables a negligencia operativa; el diferimiento menor de las acciones 4, 6 y 7 obedeció a la necesidad de coordinar mesas de trabajo transversales con la totalidad de los Planteles y alinear el despliegue de difusión con el calendario escolar.

Estamos Conscientes que existen áreas de oportunidad que se van a seguir atendiendo, sobre todo en el área de capacitación y difusión del tema de Control Interno y la Administración de Riesgos.

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

El suscrito, en mi carácter de Director Estatal y Titular de la Institución, ratifico el compromiso institucional de continuar fortaleciendo la cultura de control interno, la integridad y la rendición de cuentas en el CONALEP Estado de Aguascalientes.

Asimismo, asumo formalmente el compromiso de instruir a las unidades administrativas competentes para que, en apego estricto a los acuerdos autorizados en la Tercera Sesión Ordinaria del CCODI de fecha 19 de octubre de 2026 (Acuerdo 04/03OR/2026), se ejecuten las actividades pendientes de las Acciones de Mejora No. 4, 6 y 7 durante el cuarto trimestre del año, asegurando el cumplimiento del 100% de las metas comprometidas en el PTCI 2026 a más tardar el 15 de diciembre de 2026 en lo que respecta al punto número 6, en lo que respecta a los puntos 4 y 7 que se refieren a la actualización y modificación de los procedimientos y formatos de registro y seguimiento, se comenzará con las mesas de trabajo en noviembre de 2026.

Para sustento de la información contenida en los diversos apartados del presente Informe, se anexan las encuestas consolidadas de la autoevaluación del SCII, la evidencia electrónica o documental del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en las encuestas consolidadas, el PTCI, así como la evidencia que soporta el cumplimiento de este último.
Evidencias que se pueden encontrar en el siguiente drive: https://agsconalepedu-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/amarquezm_adm_ags_conalep_edu_mx/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Famarquezm%5Fadm%5Fags%5Fconalep%5Fedu%5Fmx%2FDocuments%2FCONTORL%20INTERNO%2FINFORME%20ANUAL&share=cgqHNa4YgqxwQbEZN32jgD8XEgUCc7wZfXAnl6FGwJqlr%5FrJSg.

INFORME ANUAL

Ing. Braulio Paredes Martínez
Director Estatal del Colegio de Educación
Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes