

**COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES**



**REPORTE AVANCE CONTROL INTERNO
SEGUNDO TRIMESTRE
2020**

CONTENIDO

- I. Introducción.....3
- II. Objetivos.....4
- III. Acciones de Mejora.....5
 - Ambiente de Control.....5
 - Administración de Riesgos.....7
 - Actividades de Control.....9
 - Información y Comunicación.....10
 - Supervisión.....12

I. INTRODUCCIÓN

El Control Interno es el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución.

El Sistema de Control Interno Institucional es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Derivado de la publicación de las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes se ha dado a la tarea de elaborar su Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) con el fin de implementar los mecanismos de control interno que coadyuven al cumplimiento de sus metas y objetivos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio de la función pública.

El presente documento pretende exponer de manera general, clara y concreta, las acciones que se desarrollaron durante el primer trimestre del año 2020; con el objeto de detectar la causa raíz de las debilidades de control interno a efecto de evitar su recurrencia, atender las áreas de oportunidad y darles seguimiento a las actividades de mejora implementadas.

II. OBJETIVOS

- Promover la efectividad, eficiencia, economía y calidad en las operaciones, programas y proyectos que se le brindan a la sociedad.
- Generar información financiera y presupuestal veraz y oportuna.
- Salvaguardar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad.
- Detectar áreas de oportunidad para la mejora continua, promover mejores prácticas y apoyar a la instrumentación de nuevos proyectos.
- Promover una cultura de autocontrol y administración de riesgos a fin de que se cumplan los objetivos de la Entidad.
- Establecer mecanismos que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones.
- Vigilar la correcta aplicación y comprobación en cada uno de los conceptos de gasto autorizados, además de administrar los recursos materiales, financieros y humanos a través de la detección de las necesidades, análisis y validación de requerimientos.
- Promover y propiciar bajo un enfoque preventivo y de acompañamiento, el uso adecuado y eficiente de los recursos del Colegio de Educación Profesionales Técnica del Estado de Aguascalientes (CONALEP Aguascalientes).

III. ACCIONES DE MEJORA

Ambiente de Control

Acciones Implementadas

1. Se cuenta con un Decreto de Creación del Colegio, el Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, Manual de Organización de Conalep Aguascalientes, Acuerdo Mediante el cual se Establecen las Normas Generales de Control Interno, además de evidencia en la cual se establecen las áreas, funciones y responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de Transparencia y acceso a la información, Fiscalización, Rendición de Cuentas y Armonización Contable.
-
- a. La misión, visión y objetivos y metas institucionales, están alineadas al Plan Sexenal de Gobierno del Estado 2016-2020.
 - b. La misión, visión y objetivos institucionales se dan a conocer mediante carteles impresos los cuales se exhiben en lugares concurridos por el personal y alumnado en los siete planteles educativos, así como, en las oficinas de Dirección Estatal, se publican en la plataforma informática MASTERWEB utilizada por todo el personal administrativo y en la página www.conalepags.edu.mx, además las metas institucionales están establecidas en la Matriz de Indicadores de Resultados, la cual se publica en la página antes mencionada y se le da seguimiento mediante la plataforma SSEIPE, Programa Presupuestario y en el Programa Operativo Anual (POA).
 - c. El Código de Ética de CONALEP Aguascalientes se publicó en el periódico oficial con fecha de 2 de diciembre de 2019 . Se difundió mediante correo electrónico a todo el personal, además esta publicó en la página oficial de Conalep Aguascalientes.
 - d. El Código de Ética contiene controles bajo los que opera el personal.
 - e. Se promueve la cultura de autocontrol y administración de riesgos mediante la difusión de la Matriz de Riesgos en la plataforma Masterweb y en la página oficial de CONALEP Aguascalientes www.conalepags.com. Y dentro de los comités de administración de riesgos, control y desempeño institucional y ética y prevención de conflictos.

- f.** Se efectúa una planeación estratégica dentro del Programa Estratégico, la matriz de indicadores de resultados y las plataformas de seguimiento PASH y SSEIPE.
- g.** Dentro de la plataforma MASTERWEB se difunde los procedimientos y la normatividad aplicable para cada proceso que se desarrolló en la operación de CONALEP Aguascalientes. La institución cuenta con el Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes, con el Reglamento Interior, Descripciones de Puesto, con el Organigrama en el que se establece la naturaleza jurídica, las atribuciones y el ámbito de actuación.
- h.** Para la operación del CONALEP Aguascalientes se usan varios sistemas y plataformas para simplificar y hacer más efectivo el control, tal es el caso de SAACG.net, SAE, SSEIPE, PASH, entre otros, los cuales se cuentan con módulos y contraseñas para ingresar a los mismos.
- i.** A través del SAACG. Net, sistema de contabilidad se genera la información para integrar la cuenta pública, mecanismo mediante el cual se da la rendición de cuentas a la Junta Directiva y a la sociedad en general ya que se publica en la página de Gobierno del Estado en la sección de transparencia.
- j.** La normatividad de control interno se les dio a conocer mediante correo electrónico difundido a todo el personal de CONALEP Aguascalientes y esta publicada en la página oficial.

2.

- a.** La estructura organizacional se encuentra alineada al Reglamento Interior de CONALEP Aguascalientes el cual contiene la Estructura Organizacional autorizada por la Junta Directiva del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes y el Decreto de Creación del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Aguascalientes que es el ordenamiento en el que se alinea la Estructura Organizacional, además en los procedimientos de cada proceso se delimitan las responsabilidades.
- b.** Se cuenta con descripción de puestos y perfiles docentes para impartir cada módulo y existe un procedimiento para la administración de los recursos humanos como son: Procedimiento Gestión de Recursos Humanos y el Procedimiento de Selección y Contratación de Docentes.
- c.** Se aplicaron las encuestas de clima organizacional 2019, identificando áreas de oportunidad, así como su evaluación y seguimiento. Se elaboró el Procedimiento Seguimiento al Cumplimiento de los Valores y a las Normas de Conducta.

- d. El Manual de Organización de CONALEP Aguascalientes se define la autoridad y responsabilidad, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, y registra las transacciones.
- e. Los manuales de organización, procedimientos, así como sus modificaciones están autorizados, actualizados, pendiente de firma; estos se publican en la plataforma MASTERWEB.

Acciones pendientes

1. El manual de procesos y procedimiento se encuentra en proceso de actualización

3.

- a. Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, personal que cumple el perfil conforme a las descripciones de puestos y normatividad aplicable.
- b. Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos autorizados y publicados en la plataforma MASTERWEB

Acciones pendientes

1. Formalización de las Descripciones de Puesto faltantes y su difusión.

Administración de Riesgos

Acciones Implementadas

EVALUACION DE RIEGOS

1. La institución cuenta con la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) y Programa Estratégico en donde se establecen los objetivos y metas estratégicos. Se establecen metas cuantitativas. Se publicó en la página oficial de Conalep Aguascalientes.
2. En la matriz de riesgos se identificaron riesgos administrativos, de servicios, operativos y financieros que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas, de igual manera, se enlistan los eventos que afectan el

logro de los objetivos institucionales, así como los factores internos y externos que pueden afectar.

3. En la Matriz de Riesgos se determinaron factores de riesgos internos o externos que indican la presencia del riesgo o la materialización del mismo; además, enumera los efectos identificando los objetivos o metas que afectarían y la valoración del grado de impacto y el grado de ocurrencia

EVALUACIÓN DE CONTROLES

1. La Matriz de Riesgos identifica controles y los clasifica para determinar la suficiencia de los mismos.

VALORACION FINAL DE RIESGOS FRENTE A LOS CONTROLES

1. Se le dio valor al impacto y a la probabilidad de ocurrencia, así como su ubicación en el cuadrante del Mapa de Riesgos. Es decir, se establecieron criterios para determinar la valoración final de los riesgos frente a los controles para determinar si son suficientes o insuficientes.

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

1. Los riesgos se encuentran ubicados y graficados en los cuadrantes del Mapa de Riesgos en función a la valoración final del impacto

La Matriz de Riesgos esta publicada en el Sistema Informático Master Web en el apartado de Matriz de Riesgos.

El Comité de Administración de Riesgos está integrado por los titulares de las áreas que realizan las funciones sustantivas y de apoyo a la administración de la institución, así como por la Titular de la Unidad Auditora del CONALEP Aguascalientes.

Acciones pendientes

1. Definición de estrategias y acciones para la administración de los riesgos detectados.

Actividades de control

Acciones implementadas

1. Se cuenta con un Programa de Trabajo de Control Interno para el fortalecimiento del Control Interno.

- a. Los comités institucionales y el órgano de gobierno funcionan en términos de la normatividad aplicable.
- b. La junta Directiva da seguimiento a temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control de Interno en las juntas directivas trimestrales
- c. Se cuenta con instrumentos y mecanismos como la plataforma del Portal de Aplicaciones de la SHCP (RFT) y el SSEIPE que miden avances y resultados del cumplimiento de objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones.
- d. Se cuenta con un mecanismo para la identificación de la causa raíz de las observaciones, el formato “5 ¿por qué?”

2.

- a. Las actividades relevantes están reguladas por el Reglamento Interno y en el Manual de Organización de la institución se establecen las atribuciones y funciones del personal de las áreas y/o unidades administrativas, que son responsables de los procesos sustantivos. En las descripciones de puesto de los altos mandos se establece la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos.
- b. Se cuenta con actividades definidas para cumplir las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado en el ejercicio fiscal. Los procedimientos directivos, operativos y de apoyo se definen las actividades necesarias para cumplir con las operaciones y se enlistan los formatos para llevar el control, con la finalidad de llevar a cabo el control de operación de mecanismos de vigilancia para las distintas operaciones, entre otras, registro y recepción de bienes, verificación de documentos, registros contables, conciliaciones, resguardo de archivos y de bienes, bitácoras de control, etc.
- c. Las actividades y operaciones tales como adquisiciones, pagos, altas y bajas de bienes, movimientos contables, altas, bajas y promociones de personal, están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad mediante los formatos de movimientos de docentes, póliza, requisición de bienes y servicios, cuenta pública.
- d. Existen espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido a TIC's, efectivo, 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.

- e. El CONALEP Aguascalientes cuenta con la certificación ISO 9001:2015 la cual garantiza el compromiso de brindar servicios de calidad
- 3.
- a. Se cuenta con mecanismos efectivos de control enlistados en los manuales de procedimientos como registros, verificaciones, conciliaciones, resguardo de archivos, bitácoras etc.
 - b. Las operaciones se encuentran respaldadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta.
 - c. Los errores cometidos en las operaciones de los diferentes departamentos se corrigen con oportunidad y se encuentran debidamente soportadas.
 - d. Se cuenta con espacios para resguardar los bienes, incluyendo acceso restringidos al efectivo, se realizaron los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de CONALEP Aguascalientes y fueron valuados por un corredor público.
 - e. El CONALEP Aguascalientes cuenta con la certificación ISO 9001:2015 la cual garantiza el compromiso de brindar servicios de calidad
 - f. La institución tiene sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades de operación, financieras o administrativas como los son el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.net), Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), Sistema de Administración Escolar (SAE), Master Web. Se cuenta con un proyecto llamado Plan de Contingencias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en el cual se establecen políticas, lineamientos de seguridad, el plan de recuperación ante desastres y de continuidad para la operación de los sistemas informáticos.

Acciones pendientes

- 1. Aprobación del Plan de Contingencia y Políticas de Seguridad de Sistemas de Información con la finalidad de dar continuidad a la operación de las TICs y de la Institución por la Junta Directiva.

Información y Comunicación

Acciones implementadas

1. Los acuerdos y compromisos del Órgano de Gobierno se dan a conocer en las actas de sesión de la H. Junta Directiva a las áreas competentes a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

2.

a. En relación con los objetivos y metas establecidos por la Institución existen responsables designados para generar la información sobre el cumplimiento de los objetivos y metas (indicadores), como los son los Enlaces de SSEIPE, MIR y Transparencia.

La institución cuenta con políticas y/o procedimientos autorizados que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, así como los elementos para su procesamiento y para la generación de información sobre los procesos o actividades que lleva a cabo de conformidad con la normativa aplicable, como los son las Reglas de Operación del Comité de Evaluación para la Asignación del Estimulo Docente, Elementos a incluir en el Informe Cualitativo de Resultados del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente, Lineamientos de Operación del Programa de Evaluación Integral del Desempeño Docente, procedimientos directivos, procedimientos sustantivos y procedimientos de apoyo.

b. El sistema de información SAACG.net proporciona información programática, presupuestal, oportuna suficiente y confiable.

c. La institución asignó responsables respecto de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, Contabilidad Gubernamental, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fiscalización y Rendición de Cuentas, Gasto Federalizado.

d. Se elaboran minutas en reuniones para el registro de los acuerdos y compromisos de las reuniones del cuerpo directivo, y comités institucionales, para dar cumplimiento oportuno de los resultados esperados.

e. La institución cuenta con el Procedimiento Atención de Incidentes de TIC en el que se determina la metodología para la evaluación de Control Interno y riesgos en materia de TIC.

Se tiene una sección de buzón en la página oficial de Conalep Aguascalientes y Redes sociales como lo son Facebook, YouTube, Instagram y Twitter en donde se comunican asuntos relevantes de la Institución y permite comunicación directa con el público en general.

3.

- a. Para la operación del CONALEP Aguascalientes se usan varios sistemas y plataformas para simplificar y hacer más efectivo el control, tal es el caso de SAACG.net, SAE, SSEIPE, PASH, entre otros, los cuales generan información confiable y suficiente.

Supervisión

Acciones implementadas

1.

- a. Las actividades desempeñadas en la institución son supervisadas a través de revisiones, se cuenta con la Guía para Evaluaciones-Auditoria, Guía para la Revisión por la Dirección y la Guía para Acciones Correctivas. Esta última utilizada para la identificación de las causas raíz y evitar recurrencia.

Se realizó una auditoria interna de calidad a los 7 planteles y la dirección estatal en el mes de noviembre.

- b. El sistema de control interno es evaluado por diferentes instancias fiscalizadoras, como por ejemplo la Auditoria Superior de la Federación y la Contraloría del Estado.
- c. Se cuenta con dos formatos para la atención a la causa raíz, en formatos de los 5 ¿Por qué? De las partes interesadas y de las no conformidades, formato de seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

2.

- a. Se cuenta con el formato plan de trabajo y mejora continua en el que se enlistan los aspectos a mejorar, responsables y fechas compromiso.

- a. Se identifica la causa raíz mediante los formatos de lluvia de ideas de las partes interesadas y de las no conformidades, formato de

seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora, además del plan de trabajo y mejora continua

Acciones pendientes

1. Actualización de los Planes de Trabajo de Mejora Continua.