QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Ejercicio 2024

CONALEP Quintana Roo

Chetumal, Quintana Roo
28 de enero de 2025

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

Contenido

I. Introducción 3

II. Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, Ejercicio 2024. 5

III. Seguimiento a las Acciones Prioritarias de ejercicios anteriores: 7

a. Acciones concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación.....7

b. Acciones en proceso, las reprogramaciones y/o el replanteamiento; así como las principales dificultades.....9

IV. Hallazgos principales, deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional. 10

V. Acciones prioritarias que se instrumentarán para:.....15

a. Administrar o corregir las deficiencias en materia de Control Interno como resultado de la determinación del estado que guarda el Sistema Interno de Control.....15

b. Atender recomendaciones del COCODI.....16

c. Atender la causa de las observaciones recurrentes formuladas por la Secretaría, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación; así como cualquier otra instancia fiscalizadora. 16

VI. Conclusiones Generales y Anexos.....17

I. Introducción

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) es una institución educativa del Nivel Medio Superior que forma parte del Sistema Nacional de Educación Tecnológica. Fue creado por decreto presidencial en 1978 como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Su objetivo principal se orientó a la formación de profesionales técnicos, egresados de secundaria. En 1993 el decreto se reforma para abrir las expectativas en materia de capacitación laboral, vinculación intersectorial, apoyo comunitario y asesoría y asistencia tecnológicas a las empresas.

En 1994 de acuerdo con las necesidades del país, el Colegio adopta el esquema de Educación Basada en Normas de Competencia (EBNC), iniciando la reforma de su modelo educativo en congruencia con dicho enfoque.

En 1998, como producto de su experiencia en el desarrollo de programas de capacitación bajo el esquema de EBNC, emprende un proyecto para la acreditación de planteles como Centros de Evaluación de Competencias Laborales con propósito de impulsar la evaluación de competencias adquiridas a lo largo de la vida, con el referente en Normas Técnicas de Competencia Laboral (NTCL).

En el 2003, se llevó a cabo una nueva Reforma Académica, con la cual se innova y consolida la metodología de la Educación y Capacitación Basada en Competencias Contextualizadas (ECBCC). Para ello, incorpora de manera generalizada en los programas de estudio el concepto de competencias contextualizadas, como metodología que refuerza el aprendizaje, lo integra y lo hace significativo. Se construye así un nuevo modelo curricular flexible y multimodal, en el que las competencias laborales y profesionales se complementan con competencias básicas y competencias clave que refuerzan la formación tecnológica y fortalecen la formación científica y humanística de los educandos.

En 2008, se lleva a cabo la reorientación del Modelo Educativo, como respuesta a la demanda de una formación de recursos humanos altamente calificados y reconocidos en el sector productivo, con una sólida formación ocupacional y académica para la competitividad, respaldada en valores cívicos y de sustentabilidad ambiental, que coadyuven al desarrollo del país.

En el año 2018 su principal característica es que las personas estudiantes se forman como profesionales Técnico-Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus egresados continuar estudios en la educación superior, su desahogo

generacional será hasta 2025. Las personas estudiantes cursan un solo trayecto técnico, y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

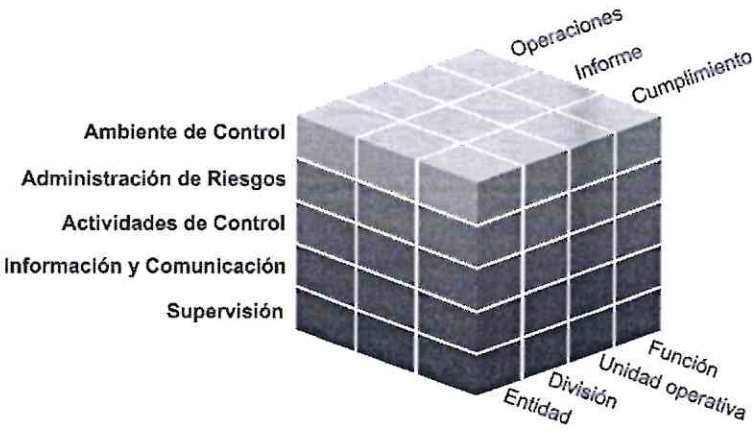
El Modelo Académico vigente 2023, su principal característica es que incorpora los preceptos establecidos en el Acuerdo 17/08/22 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior en el marco de la Nueva Escuela Mexicana. Las personas estudiantes se forman exclusivamente como Profesionales Técnicos Bachiller, cuyo certificado de terminación de estudios permite a sus estudiantes egresados continuar su formación en la educación superior, cursan un solo trayecto técnico y en el caso de las carreras de la salud no cursan trayecto técnico.

De conformidad con lo establecido en artículo 28 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo se rinde el presente Informe, mismo que tiene como objeto detallar el grado de madurez e implementación del Sistema de Control Interno Institucional en el CONALEP Quintana Roo para el ejercicio 2024.

La elaboración del presente Informe estuvo a cargo del Coordinador de Control Interno, Mtro. Julio Eliézer Manzanero Salazar y fue aprobado por el Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez, Director General, destacando que el establecimiento e implementación de los controles y actividades de control es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes.

En este sentido, se tomaron como referencia lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, basadas en el modelo COSO 2013, así como en el Marco Integral de Control Interno (MICI), a fin de realizar el diagnóstico situacional del estado de guarda el Sistema de Control Interno Institucional del Conalep Quintana Roo.

La evaluación fue realizada a los cinco componentes del COSO:



Esquema 1.
Cubo COSO.
Componentes.

Fuente. COSO.
Control Interno – Marco Integrado. Marco y Apéndices. Mayo 2013

La evaluación del Sistema de Control Interno Institucional del Conalep Quintana Roo, se realizó de conformidad con lo establecido en la Metodología para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

II. Alcance del ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, Ejercicio 2024.

Para la realización del ejercicio se evaluaron 66 controles a nivel alto, 90 a nivel proceso y 69 a nivel administración de riesgos, los cuales fueron establecidos e implementados por los Titulares de las unidades administrativas correspondientes, durante el período comprendido del 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.

Cabe mencionar que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas la generación y resguardo de la información que permita monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de las actividades, asimismo, se han definido 8 procesos para el desarrollo de las actividades dentro del Colegio:

1. Planeación y Seguimiento de la Gestión.
2. Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula.
3. Coordinación y Supervisión para la Administración Escolar.
4. Gestión y Coordinación del Proceso Enseñanza –Aprendizaje.
5. Gestión del Capital Humano.
6. Recursos Financieros.
7. Infraestructura.
8. Jurídico.

De los cuales, durante el 2024, se determinaron 8 para la integración del Programa de Administración de Riesgos:

1. Gestión y Coordinación del Proceso Enseñanza –Aprendizaje.

Objetivo: Coordinar, supervisar y controlar las actividades académicas necesarias para llevar a cabo la formación de Profesionales Técnicos Bachiller de conformidad con lo establecido en el Modelo Académico del Colegio.

2. Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula.

Objetivo: Desarrollar la promoción de la oferta educativa, efectuar el registro, evaluación y selección de aspirantes a alumnos, así como su inscripción o reinscripción al plantel, mediante el Sistema de Administración Escolar vigente, a fin de integrar y consolidar la matrícula oficial del CONALEP en la entidad.

3. Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar.

Objetivo: Dar seguimiento normativo y administrativo a la formación de alumnos inscritos y reinscritos, validar los estudios de los egresados mediante la emisión de los Documentos Oficiales de Acreditación, Certificación y Titulación de los diferentes Planes de Estudio.

4. Planeación y Seguimiento de la Gestión.

Objetivo: Operar los instrumentos de planeación estratégica de corto y mediano plazo, para establecer los principales programas y proyectos a implementar y evaluar su cumplimiento.

5. Infraestructura.

Objetivo: Elaborar, verificar y realizar el mantenimiento menor y/o mayor de los bienes de acuerdo con las solicitudes recibidas por parte de las Unidades Responsables de la Dirección General y los Planteles, en apego a la normatividad vigente en la materia.

6. Jurídico.

Objetivo: Resolver los procedimientos jurídicos contenciosos en contra de CONALEP Quintana Roo, para la defensa de sus intereses, y cumplir en tiempo y forma con lo establecido Ley, para garantizar la entrega y la publicidad de información pública obligatoria.

7. Gestión del Capital Humano.

Objetivo: Gestionar las acciones en el ámbito administrativo apegados a la normatividad institucional y legal vigentes en la selección, contratación, capacitación y evaluación del desempeño del capital humano.

8. Financieros.

Objetivo: Verificar y coadyuvar de manera administrativa en cumplimiento a la normatividad, para la gestión de recursos financieros, la contratación de servicios externos y su supervisión de las Unidades Responsables de la Dirección General y los Planteles.

Para la realización del ejercicio se evaluaron los controles a nivel alto los cuales fueron establecidos e implementados por los Titulares de las Unidades Administrativas correspondientes durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Cabe mencionar que es responsabilidad de los Titulares de las Unidades Administrativas la generación y resguardo de la información que permita monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de las actividades de control.

III. Seguimiento a las Acciones Prioritarias de ejercicios anteriores:

a. Acciones concluidas y resultados alcanzados con su instrumentación.

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Logros alcanzados
1	Alto	2020	Atender la evaluación del Órgano Interno de Control.	Cumplido	Se atendió la evaluación del órgano Interno de Control, se definieron acciones para atender las observaciones, se modificó el PTCI y se les dio seguimiento trimestralmente.
2	Alto	2021	Monitoreo y seguimiento del PTCI.	Cumplido	Se diseño y se dio seguimiento al PTCI Nivel Alto y Nivel Proceso 2021, también se presentó el informe Anual 2020 ante la SECOES.
3	Alto	2021	Integración y operación de del Comité de Ética del Conalep Q. Roo.	Cumplido	Se ha instalado el Comité de Ética del Conalep Q. Roo.
4	Proceso	2021	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Cumplido	Se han publicado el total de las fichas de los procesos que se operan, en el Sistema Master Web.
5	Proceso	2021	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega unciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Cumplido	Se autorizó la estructura organizacional por parte de la SEQ, SEFIPLAN y la SECOES.
5	Alto	2022	Contar con la implementación de la metodología de riesgos.	Cumplido	Se diseño y evaluó un programa de sensibilización, el cual incluye capacitación al personal directivo del

					Conalep Q. Roo, participaron el 100% de los Titulares de las Unidades Responsables, en atención a la evaluación realizada por el Órgano Interno se documentaron los talleres de identificación y valuación de riesgos.
6	Alto	2022	Fortalecer la participación del personal en el COEPCI.	Cumplido	Se integró, difundió y se le dio seguimiento al calendario de actividades; el cual tenia como fin sensibilizar al personal del Conalep Q. Roo, en la importancia de participar en el COEPCI.
7	Alto	2023	Integrar expedientes de Cartas Responsivas para el uso adecuado de usuarios de los sistemas relacionados con el proceso.	Cumplido	Con la finalidad de atender una recomendación de la Evaluación del Órgano Interno de Control, se diseñó la carta responsiva para el uso adecuado de los usuarios de los sistemas de información; posterior a ello se firmaron e integraron al expediente del personal del Conalep Q. Roo.
8	Proceso	2023	Se solicita que se incorpore el Proceso de Financieros, a solicitud de la SECOES, para implementarse en el año 2024.	Cumplido	Con el objeto de poder mejorar los servicios educativos y tener un mejor control, se elaboró el programa del Proceso de Financieros, para empezar a desarrollar sus actividades de sistema de control interno institucional.
9	Proceso	2024	Presentar el Proyecto de Capacitación 2024	Cumplido .	Se integró y entregó el proyecto integral de capacitación 2024.
10	Proceso	2024	Realizar el seguimiento correspondiente	Cumplido	Se realizó el seguimiento a la difusión del programa de capacitación, mediante la lista de asistencia de los participantes.
11	Proceso	2024	Derivado de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2024 efectuada el 07 de febrero de 2024, el L.C. José Justino Albornoz Canché, Titular del Órgano de Control Interno del Conalep Q. Roo, estableció que se dé seguimiento a **02 procesos sustantivos y 01 proceso administrativo, que sean potenciales de manipulación de documentos que pueden derivar posibles actos de corrupción,** con la finalidad que el Colegio los implemente durante el ejercicio 2024, esto independientemente de los procesos que actualmente se están llevando.	Cumplido	Se emitió el memorándum número OPD-Q.ROO.-DG-JPEI/020/2024, donde se determinaron que fueran los siguientes: **1.-Coordinación y seguimiento para la captación y registro de la matrícula (Sustantivo), con 01 PTCI.** **2.- Coordinación y seguimiento para la administración escolar (Sustantivo), con 03 PTCI, y** **3.- Recursos Financieros (Administrativo), 01 PTCI.** Cabe destacar que, los riesgos de estos procesos demandan controles preventivos para lograr las metas y objetivos, por ello, se presentaron en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2024, los cuales se sometió a votación.
12	Proceso	2024	Integración de los Lineamientos para el Ejercicio, Control y	Cumplido	Mediante oficio OPD-QR-DG-JPAJE/638/2024 y memorándum OPD-QR-DG-JPAJE/262/2024, de fecha 3 de

			Comprobación del Gasto Público destinado al pago de Viáticos, Pasajes y demás erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.		julio del presente año, se hace del conocimiento que ya se encuentran disponible en la página web del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, el Lineamientos para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público destinado al pago de Viáticos, Pasajes y demás erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo. Mediante Circular. REF: OPD-Q.ROO. -DG- DAyF/031/2024 Se envían los editables de los anexos del 1 al 9 del Lineamientos para el Ejercicio, Control y Comprobación del Gasto Público destinado al pago de Viáticos, Pasajes y demás erogaciones relacionadas con las Comisiones Oficiales efectuadas por las personas servidoras públicas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, a las Direcciones, Secretaría Técnica y Jefaturas de Proyecto de Conalep Quintana Roo.

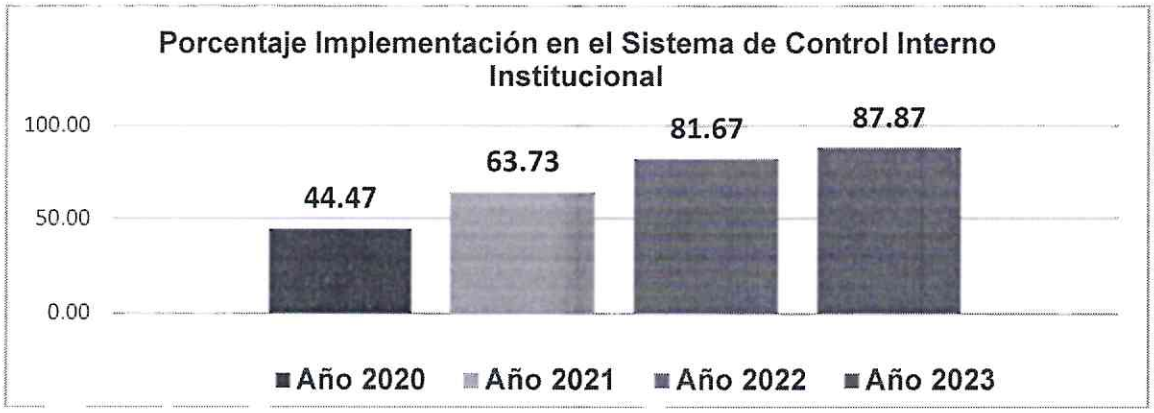
b. Acciones en proceso, las reprogramaciones y/o el replanteamiento; así como las principales dificultades.

No.	Nivel	Año	Acción instrumentada	Estatus	Avance	Dificultad
1	Alto	2021	Diseño del procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Incluido en el PTCI 2022, 2023 2023 y 2024 Reprogramación.	Proyecto de prueba Psicométrica/Documento/ Proyecto de entrevista por perfil/proyecto de notificación de resultados.	Se encuentra el procedimiento como documento de trabajo y que cumpla con los requisitos normativos.
2	Alto	2021	Integración de políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y	Incluido en el PTCI 2022 y 2023/2024 Reprogramación.	Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	Se cuenta con el proyecto de Lineamientos para Mejorar el Ejercicio y Control del Gasto Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, para validación de la Dirección

			capacitación del personal.			de da Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Jurídico, Archivos Y Mejora Regulatoria, SECOES y SEFIPLAN.
4	Alto	2023	Realizar el proceso de modernización de la normatividad.	Incluido en el PTCI del año 2023.	Se encuentra en espera la revisión y validación en la SECOES, OFICIALIA MAYOR y la SEFIPLAN con respecto a la actualización de estructura del Colegio Estatal, para que de inmediato se continue con la elaboración de los Manuales Administrativos.	La espera en la revisión y validación de la estructura actualizada por parte de la SECOES, OFICIALIA MAYOR y la SEFIPLAN
5	Alto	2023	Realizar capacitación al personal de la Dirección General con respectivo a los Manuales Administrativos. proceso de modernización de la normatividad.	Incluido en el PTCI del año 2023.	Personal de la SECOES, realizó la capacitación con respecto a la conformación y estructuración de los Manuales Administrativos.	Derivado de la actualización de la estructura de la Dirección General, se efectuó capacitación al personal de las Unidades Responsables y Enlaces por parte del personal de la SECOES.
6	Alto	2024	Concluir el proceso de elaboración del Reglamento Interior del Colegio Estatal.	Incluido en el PTCI del año 2024.	Actualmente, el estatus de dicho proceso se encuentra en espera la revisión y validación en la SECOES, del Reglamento Interior del Colegio Estatal, para que de inmediato se continue con el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos.	La espera en la revisión y validación del Reglamento Interior por parte de la SECOES.

IV. Hallazgos principales, deficiencias y fortalezas identificadas mediante el ejercicio para determinar el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Es importante mencionar que, como resultado de las evaluaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, en el 2020 se tenía un 44.00% de implementación en el Sistema de Control Interno Institucional, para el 2021se obtuvo un 63.72%, en el 2022 81.67% y para este 2023 se logró un 87.87%, teniendo un incremento de 43.40 puntos porcentuales, entre los años 2020 al 2023. Dichas acciones han contribuido a la mejora institucional.



Implementación en el Sistema de Control Institucional

Componente Nivel Alto	2020	2021	2022	2023
Ambiente de Control	51.67	61.66	78.33	83.33
Administración de Riesgos	64.00	72.00	88.00	100.00
Actividades de Control	30.00	45.00	60.00	60.00
Información y Comunicación	56.67	79.99	90.00	100.00
Supervisión	20.00	60.00	92.00	96.00

Instrumentación de controles a nivel alto.

Conforme a los criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos a Nivel Alto, se presenta la siguiente tabla:

Componente Nivel Alto	Grado de Instrumentación
Ambiente de Control	Avanzado
Administración de Riesgos	Óptimo
Actividades de Control	En Ejecución
Información y Comunicación	Óptimo
Supervisión	Óptimo
Promedio Nivel	**Avanzado**

De los resultados sobresalientes están la difusión del Código de Ética, Conducta y las Reglas de Integridad entre el personal y proveedores del Colegio, también se sensibilizó al personal del Colegio en los temas de Control Interno y Administración de Riesgos, en atención a la Estrategia y Capacitación en materia de Control Interno y Riesgos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, se atendieron las recomendaciones y observaciones de las evaluaciones emanadas por el Órgano Interno de Control Interno y que fueron incorporados en los PTCI, lo que nos permite fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.

En lo que corresponde a las oportunidades, es continuar con las acciones de la actualización del marco normativo de la Institución, el seguimiento de la capacitación del personal en lo concerniente en lo relacionado a Control Interno y en la Administración de Riesgos, validar las acciones de control y continuar también con sus monitoreos, se están ejecutando la atención de los resultados y comentarios de la encuesta del Clima Organizacional que nos emite Oficinas Nacionales del Sistema Conalep.

Instrumentación de controles a nivel proceso.

De la revisión de la Metodología establecida para tal caso, se identificaron y se determinó lo siguiente:

En el **año 2020** no se realizó la instrumentación de acciones de Sistema de Control Interno en lo que corresponde a la Matriz y sus PTCI respectivos de los procesos que se identificarán.

Para el **año 2021**, en la orden de notificación SECOES/SACI/CGACI/CCI/0133/III/2022, el Lic. José Justino Albornoz Canché, Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica

del Estado de Quintana Roo (CONALEP) en su presentación del informe de resultados obtenidos de la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, en punto III. Conclusiones y recomendaciones generales, en el párrafo sexto, mencionó que en cuanto a la Matriz de Control para Validación a Nivel Proceso en el ejercicio 2021 no se realizó el llenado correspondiente, sin embargo, de acuerdo a los procesos que fueron objeto de identificación de riesgo, **sustantivos:** Procesos Gestión y Coordinación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje; Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula; Coordinación y Supervisión de la Matrícula Escolar; **adjetivos:** Proceso Mantenimiento a Equipamiento, Inmuebles e Instalaciones y lo relativo al Proceso Jurídico; todos los objetivos propuestos de acuerdo al PTCI PROCESOS se cumplieron, de acuerdo a los entregables y medios de verificación correspondientes.

En el año **2022**, se obtuvo una evaluación porcentual del 81.00%, desglosando en los Procesos como a continuación se detallan:

Componente Nivel Proceso	Procesos						Promedio
	Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matricula	Coordinación y Supervisión de la Matricula Escolar	Gestión y Coordinación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje	Infraestructura	Juridico	Planeación de la Gestión	
Ambiente de Control	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
Administración de Riesgos	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
Actividades de Control	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00
Información y Comunicación	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
Supervisión	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
Promedio	**81.00**	**81.00**	**81.00**	**81.00**	**81.00**	**81.00**	**81.00**

Para el año 2023, la evaluación porcentual del 83.95%, desglosando en los Procesos como a continuación se detallan:

Componente Nivel Proceso	Procesos						Promedio
	Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula	Coordinación y Supervisión de la Matrícula Escolar	Gestión y Coordinación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje	Infraestructura	Jurídico	Planeación de la Gestión	
Ambiente de Control	76.00	76.00	76.00	76.00	76.00	76.00	76.00
Administración de Riesgos	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
Actividades de Control	83.75	83.75	83.75	83.75	83.75	83.75	83.75
Información y Comunicación	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Supervisión	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00
Promedio	**83.95**	**83.95**	**83.95**	**83.95**	**83.95**	**83.95**	**83.95**

Componente Nivel Proceso	2022	2023
Ambiente de Control	80.00	76.00
Administración de Riesgos	80.00	80.00
Actividades de Control	75.00	83.75
Información y Comunicación	90.00	100.00
Supervisión	80.00	80.00

En relación a la comparación de los Procesos y sus componentes se incrementó en un 2.95% lo que significa que vamos realizando satisfactoriamente con las acciones que se estableen en el Sistema de Control Interno Institucional.

Para el año 2023, se tuvo un decremento en puntos porcentuales del 04.00 en el componente de Ambiente de Control; los componentes de Administración de Riesgos y el de Supervisión se mantuvieron con el 80.00; Actividades de Control y el de Información y Comunicación se incrementaron en 8.75 y 10.00 puntos porcentuales respectivamente.

Conforme a los criterios para determinar el grado de instrumentación de los elementos a Nivel Proceso, se presenta la siguiente tabla:

Componente Nivel Proceso	Grado de Instrumentación
Ambiente de Control	Ejecución
Administración de Riesgos	Avanzado
Actividades de Control	Avanzado
Información y Comunicación	Óptimo
Supervisión	Avanzado
Promedio Nivel	**Avanzado**

En ambos procesos se observaron las mismas áreas de oportunidad, las cuales se reflejan para los componentes de Ambiente de Control y Actividades de Control con el estatus "en ejecución", en los cuales se requiere que se pueda concluir con la actualización de la normatividad y llegar al estatus de "óptimo".

V. Acciones prioritarias que se instrumentarán para:

a) Administrar o corregir las deficiencias en materia de Control Interno como resultado de la determinación del estado que guarda el Sistema de Control.

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1	a) Actualización y seguimiento al PTCI de Nivel Alto. b) Actualización y Seguimiento al PTCI de Nivel Proceso.	Unidades Responsables de la Dirección General.	Unidades Responsables de la Dirección General.	31 de diciembre de 2025.

	c) Actualización y Seguimiento al PTCI de Administración de Riesgos.			
2	Realizar la autoevaluación al PTCI (Nivel Alto, Nivel Proceso y Nivel de Administración de Riesgos).	Dirección de Planeación y Presupuesto.	Director de Planeación y Presupuesto/Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	31 de diciembre de 2025.

b) Atender recomendaciones del COCODI.

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1	Concluir el proceso de modernización de la normatividad.	Dirección de Planeación y Presupuesto.	Director de Planeación y Presupuesto/Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	31 de diciembre de 2025.
2	Continuar con la implementación del Acuerdo por el que se emite la Metodología para la Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.	Dirección de Planeación y Presupuesto.	Director de Planeación y Presupuesto/Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	31 de diciembre de 2025.
3	Continuar desarrollando la implementación de la Estrategia de Capacitación en materia de Control Interno y Riesgos para la Administración Pública Central y Paraestatal de Estado de Quintana Roo.	Dirección de Planeación y Presupuesto.	Director de Planeación y Presupuesto/Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	31 de diciembre de 2025.

c) Atender la causa de las observaciones recurrentes formuladas por la Secretaría, la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como cualquier otra instancia fiscalizadora.

No.	Acción	Unidad Administrativa Responsable	Personal Responsable	Fecha compromiso
1	Establecer en el PTCI, la capacitación de estrategias de mejora en los procesos establecidos en el Conalep Quintana Roo.	Dirección de Planeación y Presupuesto.	Director de Planeación y Presupuesto/Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	31 de diciembre de 2025.

Con el objeto de fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional en el CONALEP Quintana Roo, las Unidades Administrativas correspondientes se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones prioritarias:

VI. Conclusiones Generales.

Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2024 efectuada el 07 de febrero de 2024, en el punto XVIII. Asuntos Generales, en uso de la voz, el L.C. José Justino Albornoz Canché, Titular del Órgano de Control Interno del, con la Conalep Quintana Roo, estableció que se dé seguimiento a **02 procesos sustantivos y 01 proceso administrativo**, **que sean potenciales de manipulación de documentos que pueden derivar posibles actos de corrupción,** con la finalidad que el Colegio los implemente durante el ejercicio 2024, esto independientemente de los procesos que actualmente se están llevando, de lo anterior se emitió el memorándum número OPD-Q.ROO.-DG-JPEI/020/2024, donde se determinaron los siguientes:

a) **Coordinación y seguimiento para la captación y registro de la matrícula (Sustantivo), 01 PTCI.**
b) **Coordinación y seguimiento para la administración escolar (Sustantivo, 03 PTCI.**
c) **Recursos Financieros (Administrativo), 01 PTCI.**

Cabe destacar que, los riesgos de estos procesos demandan controles preventivos para lograr las metas y objetivos, por ello se presentaron en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2024, los cuales se sometió a votación.

Derivado del ejercicio llevado a cabo en el CONALEP Quintana Roo durante el 2024, se puede concluir que la instrumentación del Sistema de Control Interno Institucional a Nivel Alto, se ubica en etapa de **avanzado**, por lo que se tomarán las medidas pertinentes para la aplicación de las acciones prioritarias que permitan fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y en consecuencia establecer el orden necesario para el logro de los objetivos y metas del Colegio, así como aquellos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo.

En lo referente a la Autoevaluación a los PTCI, derivados de la matriz de Nivel Alto, el 92.00% de las evidencias fueron presentadas al corte del 30 de diciembre de 2024, mientras que en los PTCI derivados de la Matriz de Nivel Proceso se presentaron al 100.00% y la Matriz de Administración de Riesgos, se desarrollaron 28 PTCI con sus acciones, de las cuales se presentaron al 100%, as evidencias en la misma fecha señalada anteriormente, por lo que se siempre se continuará

trabajando en las oportunidades de mejora, que nos permitan fortalecer el Control Interno en la institución, hasta el cierre del ejercicio 2024.

Asimismo, se llevará a cabo la generación y resguardo de la información que permita monitorear la evolución de los riesgos y la efectividad de las actividades de control.

Hasta el momento los resultados reflejan diversas áreas de oportunidad, por lo que es importante mejorar los mecanismos de operación a fin de prevenir errores, promoviendo la participación de las personas servidoras públicas y buscar mitigar los riesgos en los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de nuestro Colegio.

Atentamente

Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Titular del CONALEP Quintana Roo

Anexos.

Anexo 1. Programa de Trabajo de Control Interno Institucional en el CONALEP Quintana Roo.

.

Anexo 2. Programa de Trabajo de Riesgos Institucional del Conalep Q. Roo.

Anexo 3. Evaluación del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional elaborado por el Órgano Interno de Control.

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

Anexo 1. Programa de Trabajo de Control Interno Institucional en el CONALEP Quintana Roo.

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

QUINTANA ROO

Fecha de elaboración: [illegible]

No.	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de implementación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
Componente AMBIENTE DE CONTROL													
1.1	La misión, visión y metas institucionales están y están alineadas al Plan Estatal de Desarrollo.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Planeación	MIR del Conalep Quintana Roo actualizada.	31/[illegible]	Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Dirección de Planeación y Presupuesto
1.2	Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Programa Integral de Mejora Continua [illegible]/Correos electrónicos.	31/[illegible]	Socialización de la Misión, Visión y Objetivos actualizados al 2024. [illegible]	Dirección de Planeación y Presupuesto
1.3	Los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Planeación	Correos electrónicos/Oficio de respuesta de la SEFIPLAN/Reportes del SIPPRES	31/12/[illegible]	Revisión y ajuste de indicadores del PbR	Dirección de Planeación y Presupuesto
1.4	Existe un Código de Ética en el que se establecen los principios y valores éticos a ser observados por los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades.	Preventivo						X	Jefe de Proyecto de Asuntos Jurídicos	Página Web Conalep	[illegible]	Integración y operación del Comité de Ética del Conalep Quintana Roo	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos
1.5	Existe un Código de Conducta que oriente la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.	Preventivo					X		Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Actas de las Sesiones del Comité de Ética	31/12/[illegible]	Operación del Comité de Ética del Conalep Quintana Roo e Integración de los Subcomités de Ética en los Planteles	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace
1.6	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los servidores públicos.	Preventivo					X		Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Página Web Conalep	31/12/[illegible]	Operación del Comité de Ética del Conalep Quintana Roo e Integración de los Subcomités de Ética en los Planteles	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace
1.7	Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Preventivo			X				Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Acta de la Primera Sesión del Comité de Ética	31/12/2023	Integración y operación del Comité de Ética del Conalep Quintana Roo; comunicar a los proveedores del Colegio los Códigos de Ética y Conducta.	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace
1.8	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido, para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Detectivo					X		Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Acta de Primera Sesión del Comité de Ética	31/12/[illegible]	Integración y operación del Comité de Ética del Conalep Quintana Roo; realizar evaluación al cumplimiento del Código de Conducta y temas de integridad.	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Preventivo			X				Jefatura de Proyecto de Recursos Humanos	Proyecto de guion de entrevista/ Oficio de validación del proyecto/ Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana Roo. Oficio, memorándum, correos electrónicos.	[illegible]/2024	Diseño del procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 3.4 Seguimiento del procedimiento para la contratación docente: Establecer los Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana Roo, de acuerdo a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23 de marzo de 2023.	Dirección de Administración y Finanzas
1.9	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.	Detectivo					X		Jefatura de Proyecto de Formación Técnica	Oficio de propuesta docente/Consulta en la página de Registro Nacional de Profesionistas y documentos de Perfiles específicos emitido por Oficinas Nacionales/Oficio de validación.	[illegible]/12/[illegible]	Procedimiento para la contratación docente	Dirección Técnica Académica
1.10	Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicadas a los servidores públicos.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Actas de las sesiones del COCODI/ Memorándum de socialización/ Oficio de validación de la SECOES; Acuerdo por donde se emiten las normas generales de Control Interno. Memorándum, correos electrónicos	[illegible]/2023	Integración y socialización del PTCI; Implementar mecanismos para dar a conocer a los servidores públicos del Colegio (acuerdo por donde se emiten las normas generales de Control Interno).	Dirección de Planeación y Presupuesto

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

QUINTANA ROO

No.	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de implementación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
1.11	Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Preventivo			X				Jefatura de Proyecto de Recursos Humanos	Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al colegio de educación profesional técnica del estado de Quintana Roo y Oficio de Validación/proyecto de Lineamientos para regular la administración de Personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo y Oficio de Validación; Catálogo institucional de puestos; Memorándum, correo electrónico.	[illegible]/2024	Integración de políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal; Realizar la integración del catálogo institucional de puestos.	Dirección de Administración y Finanzas
1.12	Se aplican encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Detectivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Resultados ECCO 2021	20/12/2023	Aplicación de encuesta ECCO 2023 dar seguimiento a los resultados de la ECCO, así como evidenciar como se lleva el seguimiento.	Dirección de Planeación y Presupuesto
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
2.1	Se tienen establecidas políticas generales de administración de riesgos.	Correctivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	PTCI Procesos	31/12/[illegible]	Aplicación de la normatividad a los Procesos; establecer un catálogo de procesos y riesgos para el Colegio	Dirección de Planeación y Presupuesto
2.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional aprueba las políticas generales de administración de riesgos	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Acta del COCODI	31/12/[illegible]	Aplicación de la normatividad a los Procesos	Dirección de Planeación y Presupuesto
2.3	Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Lineamientos para la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración pública central y paraestatal del estado de Quintana Roo; Autoevaluación de Riesgos, Memorándum, correos electrónicos	31/12/2023	Aplicación de la normatividad a los Procesos; Autoevaluación de Riesgos 2024	Dirección de Planeación y Presupuesto
2.4	Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	Correctivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Presentación y Actas del COCODI; Autoevaluación de Riesgos, Memorándum, correos electrónicos	31/12/2023	Aplicación de la normatividad a los Procesos; Autoevaluación de Riesgos 2024	Dirección de Planeación y Presupuesto
2.5	Existe un mecanismo para informar al Titular de la Institución sobre el surgimiento de nuevos riesgos, derivados de la modificación de condiciones internas o externas y que puedan impactar a los objetivos y metas institucionales.	Detectivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Presentación y Actas del COCODI	31/12/[illegible]	Aplicación de la normatividad a los Procesos	Dirección de Planeación y Presupuesto
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL													
3.1	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC's en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Preventivo		X					Jefatura de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo	Memorándum al área correspondiente/Formato de Bitácora de registro de respaldos realizados/Manual de Procedimiento para Respaldo de Información; Sistema de contabilidad gubernamental de TIC'S y con la seguridad de la información. Memorándum, correos electrónicos	31/12/[illegible]	Documentación del proceso para el respaldo de la información (TICs); Implementar acciones para cumplir con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC'S en los procesos de gobernanza, organización y de contratación y administración de bienes y servicios, Sistema de Contabilidad Gubernamental de TIC'S y con la seguridad de la información.	Dirección de Administración y Finanzas

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

QUINTANA ROO

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
3.2	El Comité de Control y Desempeño Institucional analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales; el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Actas de las Sesiones del COCODI.	31/12/2023	Sesiones COCODI	Dirección de Planeación y Presupuesto
3.3	Se cuenta con políticas y procedimientos para las remuneraciones del personal	Preventivo			X				Jefatura de Proyecto de Recursos Humanos	Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al colegio de educación profesional técnica del estado de Quintana Roo y Lineamientos para regular la administración de Personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, proyecto de evaluación al desempeño del personal administrativo, técnico y manual. Lineamientos para regular la administración de Personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo. Resultado de docentes evaluados.	28/06/2024	Diseño y aplicación de políticas y procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto o trabajadores activos, contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal.	Dirección de Administración y Finanzas
3.4	Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institución.	Preventivo			X				Jefatura de Proyecto de Recursos Humanos	Proyecto de guion de entrevista/ Oficio de validación del proyecto; Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana Roo. Oficio, memorándum, correo electrónico.	28/06/2024	Diseño del procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 3.4 Seguimiento del procedimiento para la contratación docente. Establecer los Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana Roo, de acuerdo a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23 de marzo de 2023.	Dirección de Administración y Finanzas
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
4.1	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de órganos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Preventivo						X	Secretario Técnico y Enlace de Juntas Directivas del Conalep, Q. Roo.	Sistema de Registro de Acuerdos/Solicitud de informe del Seguimiento de Acuerdos.	12/12/2023	Seguimiento de Acuerdos H. Junta Directiva 2023.	Secretario Técnico y Enlace de Juntas Directivas del Conalep, Q. Roo.
4.1	Contar con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de órganos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Detectivo					X		Jefatura de Proyecto de Formación Técnica	Oficio notificando las fechas de academias/Minutas de academias/Formato de seguimiento de acuerdos	16/12/2023	Seguimiento de acuerdos de los cuerpos colegiados 2023	Dirección Técnica Académica
4.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Detectivo						X	Jefatura de Proyecto de Planeación	Acuse de recibido/Formatos Evaluatorios del SIPPRES.	15/01/2024	Actualización trimestral del avance de indicadores	Dirección de Planeación y Presupuesto
4.3	Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Órganos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional.	Correctivo						X	Jefe de Proyecto de Asuntos Jurídicos	Formato de informe	[illegible]	Actualización del Proceso de Quejas y Denuncias	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

QUINTANA ROO

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
4.4	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Correctivo						X	Jefe de Proyecto de Asuntos Jurídicos	Registro de Quejas y Denuncias/Oficio donde se informa a la autoridad competente sobre la solución de la queja o denuncia/Expediente que se crea derivado de una queja.	30/06/2021	Actualización del Proceso de Quejas y Denuncias; establecer guías para el tratamiento de quejas y denuncias (recepción, líneas alternas de la SECOES, buzones, correo), y en su caso realizar las actualizaciones correspondientes.	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos
4.5	Los objetivos y metas del Plan Estratégico o de Negocios son comunicados a las áreas responsables de su cumplimiento.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Planeación	Correo electrónico mediante el cual se envían las fichas de indicadores	N/A	Revisión y ajuste de indicadores del PbR	Dirección de Planeación y Presupuesto
4.6	Existe información periódica, oportuna y confiable para el seguimiento de las metas y objetivos institucionales y ésta se presenta al Titular de la Institución.	Correctivo						X	Jefatura de Proyecto de Planeación	Memorándum de entrega de información para la H. Junta Directiva.	31/12/2023	Informe del avance del cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios	Dirección de Planeación y Presupuesto
Componente SUPERVISIÓN													
5.1	Existen mecanismos para la validación y monitoreo del sistema de control interno, así como criterios para determinar la relevancia de las deficiencias detectadas.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	PTCI	28/03/2024	Seguimiento y Autoevaluación del PTCI 2023	Dirección de Planeación y Presupuesto
5.2	Se establece el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno.	Detectivo / Correctivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	PTCI	28/03/2024	Seguimiento y Autoevaluación del PTCI 2023	Dirección de Planeación y Presupuesto
5.3	Se supervisa y analiza el Control Interno por parte del Titular de la Institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Correctivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	Reporte Autoevaluación del PTCI	28/03/2024	Seguimiento y Autoevaluación del PTCI 2023	Dirección de Planeación y Presupuesto
5.4	Las debilidades de control interno identificadas en el ejercicio de validación y monitoreo se incorporan en el Programa de Trabajo de Control Interno y se comunican al Comité de Auditoría.	Correctivo					X		Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	PTCI	28/03/2024	Seguimiento y Autoevaluación del PTCI 2023	Dirección de Planeación y Presupuesto
5.5	Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores internos e externos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Correctivo						X	Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad	PTCI, informes de observaciones y recomendaciones, Memorándum, Correo electrónico	28/03/2024	Seguimiento y Autoevaluación del PTCI 2023. Realizar el seguimiento oportuno a los informes de observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores.	Dirección de Planeación y Presupuesto

Lic. Héctor [illegible] Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTC CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)		
Objetivo:	Actualizar la visión y metas institucionales, alineadas al Plan Estatal de Desarrollo.	Fecha Compromiso:	01/10/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Trabajo colaborativo con las áreas sustantivas, para la revisión y actualización de la MIR.	31/05/2024	01/10/2024	MIR del Conalep Quintana Roo actualizada.	Oficio para convocar a reunión.

Elaboró
Mtra. Anna Elizabeth López Ruiz
Jefa de Proyecto de Planeación

Revisó
Mtro. Julio Eliézar Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Integración del PIMC 2023		
Objetivo:	Dar a conocer a los servidores públicos de la Dependencia o Entidad el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	Fecha Compromiso:	31/10/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Integrar la Misión, Visión y objetivos actualizados al Programa de Trabajo y Mejora Continua.	09/01/2024	31/10/2024	Programa Integral de Mejora Continua 2024-2025.	Misión, Visión y Objetivos actualizados.

Elaboró
Lic. Héctor Saúl Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtro. Julio Eliézar Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Revisión y ajuste de indicadores del PbR		
Objetivo:	Los responsables de cada uno de los procesos dan cumplimiento a los objetivos y metas institucionales derivados del Plan Estatal de Desarrollo.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Enviar a las Unidades Responsables de los indicadores, las fichas para su revisión.	09/01/2024	31/12/2024	N/A	Correo electrónico.
2	Solicitar autorización a la SEFIPLAN para la modificación de los indicadores, en su caso.	09/01/2024	31/12/2024	Autorización para las modificaciones en el SIPPRES.	Oficio de respuesta de la SEFIPLAN.
3	Ajustar los indicadores en el Sistema de Integración Programática Presupuestal (SIPPRES) de la SEFIPLAN, en su caso.	15/03/2024	31/12/2024	N/A	Reportes del SIPPRES.

Elaboró
Mtra. Amira Elizabeth López Ruiz
Jefa de Proyecto de Planeación

Revisó
Mtro. Julio Eliezer Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Operación del Comité de Ética del Conalep Quintana Roo e Integración de los Subcomités de Ética en los Planteles		
Objetivo:	Realizar las actividades administrativas inherentes al Comité Ética a fin de garantizar la difusión y observancia del Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Código de Conducta, los Derechos Humanos, los temas de Igualdad de Género y Prevención de Discriminación, Ley General de Responsabilidades y demás materias afines.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefa de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Elaborar el Programa Anual de Actividades 2025	7/14/2025	1/8/2024	Programa Anual de Actividades	Informes o reporte bimestrales de actividades, Acta de Aprobación del COEPCI Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el COEPCI
2	Capacitación en materia de ética, derechos humanos, igualdad de género, integridad pública y prevención de conflicto de interés.	1/8/2024	12/15/2024	Programa Anual de Capacitación	Cursos de capacitación, constancias y fotografías de los cursos.
3	Implementar acciones de difusión sobre el Código de Ética, las Reglas de Integridad, del Código de Conducta y aspectos de Derechos Humanos, Igualdad de Género y Prevención de Discriminación, Ley General de Responsabilidades y materias afines.	1/8/2024	12/15/2024	Programa Anual de Difusión	Imagen digitalizada de cada material difundido y fijado.
4	Aplicar encuestas semestrales de opinión sobre la percepción de cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta en el CONALEP Quintana Roo.	11/23/2024	12/15/2024	Formulario	Convocatorias, Liga de Internet, Resultados de encuesta de satisfacción
5	Atender las denuncias, quejas y sugerencias que se presenten al COEPCI.	1/8/2024	12/15/2024	Registros de Denuncias, quejas y sugerencias	Informes de la Denuncias
6	Realizar los Informes de Actividades del COEPCI	1/8/2024	12/15/2024	Informes bimestrales	Actas de la Sesiones ordinarias
7	Emitir la convocatoria para la integración del Comité de Ética	11/1/2024	15/15/2024	Convocatoria	Acta de Instalación de los Subcomités de Ética

Elaboró
Juan Vidal Sánchez Ramírez
Analista

Revisó
M. en D. Karina Muñoz Chávez
Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

conalep Dirección Gral. QUINTANA ROO

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Aplicación procedimiento para la selección docente durante el 2024		
Objetivo:	Contar con un procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institucion (selección de personal)	Fecha Compromiso:	16/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Recibir la propuesta docente emitida por el plantel.	06/02/2024	16/12/2024	Título y cédula del área de su formación y curp.	Oficio de propuesta docente
2	Verificar que el docente cumpla el perfil académico con el módulo por el cual se le propone.	06/02/2024	16/12/2024	Oficio de validación.	Consulta en la página de Registro Nacional de Profesionistas y documento de Perfiles específicos emitidos por Oficinas Nacionales.
3	Se notifica la validación del docente al área de Servicios Administrativos de DG y al plantel que realizó la solicitud para los trámites administrativos correspondientes.	06/02/2024	16/12/2024	Título y cédula del área de su formación y curp.	Oficio de validación

Elaboró
[illegible] YARENI QUINTAL SANTOS
JEFA DE PROYECTO DE FORMACIÓN TÉCNICA

Revisó
MTRO. RAMÓN JOSÉ ESTRADA CAMPOS
DIRECTOR TÉCNICO ACADÉMICO

Autorizó
MTRO. ANGEL JOSÉ MONTALVO PÉREZ
DIRECTOR GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Diseño del procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades. 3.4 Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la Institución.		
Objetivo:	Contar con un procedimiento para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institucion (selección de personal)	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Incorporar el guión de entrevista administrativa, al Sistema de Gestión de Calidad Coorporativo Integrado del CONALEP QROO, en el proceso de Gestión del Capital Humano.	15/01/2024	31/12/2024	Guión de entrevista administrativa.	Guión de entrevista administrativa.
2	Realizar reunión de trabajo para incorporar el guión de entrevista docente, al Sistema de Gestión de Calidad Coorporativo Integrado del CONALEP QROO, en el proceso de Gestión del Capital Humano. Realizar reunión de trabajo para incorporar al guión de entrevista docente, al Sistema de Gestión de Calidad Coorporativo Integrado del CONALEP QROO, en el proceso de Gestión del Capital Humano. Realizar reunión de trabajo para incorporar el guión de entrevista docente, al Sistema de Gestión de Calidad Coorporativo Integrado del CONALEP QROO, en el proceso de Gestión del Capital Humano.	15/01/2024	31/12/2024	Guión de entrevista docente.	Guión de entrevista docente.
3	Establecer los Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana Roo, de acuerdo a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 22 de marzo de 2023.	01/04/2024	31/12/2024	Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana Roo.	Oficio, memorándum, correo electrónico.

Elaboró
C. Martha P[illegible] de Pedro Herrera
Jefa de Proyecto de Recursos Humanos

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González.
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Angel José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Integración y socialización del PTCI**		
Objetivo:	Comunicar las Normas Generales de Control Interno a los servidores públicos.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Trabajo colaborativo con las diversas áreas para la integración del PTCI.	09/01/2024	02/02/2024	PTCI.	Documento físico.
2	Aprobación del PTCI en el COCODI.	09/01/2024	31/12/2024	Actas de las sesiones del COCODI	Acuerdos de las sesiones del COCODI.
3	Envío del PTCI a la SECOES para su validación.	26/03/2024	05/07/2024	Oficio de envío.	Oficio de validación.
4	Socialización del PTCI con las diversas áreas.	08/07/2024	31/07/2024	Memorandum de socialización.	Acuses de recibido.
5	Implementar mecanismos para dar a conocer a los servidores públicos del Colegio, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Q. Roo, vigente.	9/01/2024	31/12/2024	Documento normativo.	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
Lic. Héctor Silvano Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtro. Julio Eliseo Manzanero Sánchez
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Integración de políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.**		
Objetivo:	Contar con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, conforme a las observaciones del área de Asuntos Jurídicos y Enlace.	02/01/2024	31/12/2024	Proyecto de Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
2	Validación del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	02/01/2024	31/12/2024	Oficio de validación del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	•Oficio de validación del proyecto. •Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
3	Realizar la integración del catálogo institucional de puestos	9/01/2024	31/12/2024	Catálogo institucional de puestos	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
C. Martha Patricia de Bastida Herrera
Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Nombre del Proyecto:	Aplicación de encuestas ECCO 2023.		
Objetivo:	Aplicar encuestas de clima organizacional al menos una vez al año, para identificar áreas de oportunidad, determinar acciones de mejora, dar seguimiento y evaluar resultados.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Aplicación de la ECCO 2024.	02/09/2024	04/10/2024	Encuestas contestadas en línea.	Reportes de avance.
2	Análisis de los Resultados.	07/10/2024	17/10/2024	Informe de resultados.	Informe de resultados.
3	Envío de los resultados a las Unidades Responsables.	18/10/2024	31/10/2024	Resultados.	Acuse de recibido.
4	Seguimiento y control de los resultados de la encuesta ECCO 2024.	01/11/2024	31/12/2024	Informe.	Memorándum.

Elaboró
Lic. Héctor Silvano Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtro. Julio Eliécer Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Nombre del Proyecto:	Aplicación de la normatividad a los Procesos		
Objetivo:	Establecer y aplicar políticas generales de administración de riesgos	Fecha Compromiso:	31/12/2024.
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Indentificar los procesos que serán objetos del ejercio de administración de riesgos.	09/01/2024	16/02/2024	Procesos Identificados.	Acta del COCODI.
2	Detección de los principales riesgos en los procesos.	16/02/2024	10/07/2024	Riesgos Detectados.	Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI.
3	Establecer catalogo de riesgos identificados y sus respectivos controles definidos.	16/02/2024	31/07/2024	Catálogo Integrado.	Formatos Catálogo de Riesgos.
4	Integrar el Programa de trabajo de Control Interno (PTCI) derivado de los procesos.	16/02/2024	31/07/2024	PTCI Integrado.	PTCI firmado.
5	Seguimiento a la administración de riesgos.	09/01/2024	31/12/2024	Informes de seguimiento.	Oficio de envío.
6	Elaborar un catálogo de procesos y riesgos para el colegio.	03/06/2024	31/12/2024	Catálogo de procesos. Catálogo de riesgos.	Catálogo de procesos. Catálogo de riesgos.
7	Autoevaluación de Riesgos 2024	01/10/2024	31/12/2024	Autoevaluación de Riesgos	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
Lic. Héctor Silvano Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtro. Julio Eliécer Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Diseño y aplicación de políticas y procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar o trabajadores activos, contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal**		
Objetivo:	Contar con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización del Proyecto de lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, conforme a las observaciones del área de Asunto Jurídico y Enlace.	02/01/2024	31/12/2024	Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnico del Estado de Quintana Roo.
2	Validación del Proyecto de lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	01/04/2024	31/12/2024	Oficio de validación del Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	•Oficio de validación del proyecto. •Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnico del Estado de Quintana Roo.
3	Actualización del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, conforme a las observaciones del área de Asunto Jurídico y Enlace.	02/01/2024	31/12/2024	Proyecto de Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
4	Validación del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	01/04/2024	31/12/2024	Oficio de validación del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	•Oficio de validación del proyecto. •Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
5	Establecer los lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al CONALEP Quintana Roo, de acuerdo a lo publicado en el periódico oficial del estado de Quintana roo, de fecha 23 de enero de 2020.	01/04/2024	31/12/2024	Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al CONALEP Quintana Roo	Memorandum, correo electrónico

Elaboró

C. Martha [illegible] de Dios Herrera
Jefe de Proyectos de Recursos Humanos

Revisó

Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó

Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Documentación del proceso para el respaldo de la Información (TIC's)**		
Objetivo:	Cumplir con las políticas y disposiciones establecidas para la seguridad de la información.	Fecha Compromiso.	30/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Proporcionar el procedimiento de respaldo de Información de acuerdo con los requerimientos de las áreas administrativas del Colegio.	16/01/2024	30/12/2024	Procedimiento de respaldo de información.	Manual de Procedimiento para Respaldo de Información.
2	Implementar acciones para cumplir con las seguridad de la Información de las TICS, en el Colegio Estatal.	16/01/2024	30/12/2024	Inventario de los sistemas que son usados en el Colegio Estatal.	Memorándum, correo electrónico, circular

Elaboró

L.I. Gerardo Eduardo Vázquez Sosa
Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

Revisó

Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó

Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General del Conalep Q.Roo

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) CONALEP QUINTANA ROO					
Nombre del Proyecto:	Sesiones COCODI				
Objetivo:	Analizar y dar seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, así como los relacionados con la auditoría interna y externa en el Comité de Control y Desempeño Institucional.	Fecha Compromiso:	31/12/2024		
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto		

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Realizar las sesiones del COCODI	15/01/2024	31/10/2024	Acuerdos de la sesión	Actas de la sesión
2	Seguimiento a los acuerdos emanados de las sesiones	09/01/2024	31/12/2024	Reporte de seguimiento de acuerdos	Actas de la sesión

Elaboró
Lic. Héctor Silvano Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtro. Julio Eliezer Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) CONALEP QUINTANA ROO			
Nombre del Proyecto:	Diseño y aplicación de políticas y procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar o trabajadores activos, contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal		
Objetivo:	Contar con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualización del Proyecto de lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, conforme a las observaciones del área de Asunto Jurídico y Enlace.	02/01/2024	31/12/2024	Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
2	Validación del Proyecto de lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	01/04/2024	31/12/2024	Oficio de validación del Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	•Oficio de validación del proyecto. •Proyecto de Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
3	Actualización del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, conforme a las observaciones del área de Asunto Jurídico y Enlace.	02/01/2024	31/12/2024	Proyecto de Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
4	Validación del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	01/04/2024	31/12/2024	Oficio de validación del Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.	•Oficio de validación del proyecto. •Proyecto de lineamientos para regular la administración del personal del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.
5	Establecer los lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al CONALEP Quintana Roo, de acuerdo a lo publicado en el periódico oficial del estado de Quintana roo, de fecha 23 de marzo de 2023.	9/01/2024	31/12/2024	Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al CONALEP Quintana Roo	Memorandum, correo electrónico

Elaboró
C. Martha Patricia de Padua Herrera
Jefa de Proyecto de Recursos Humanos

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Seguimiento de acuerdos de los cuerpos colegiados 2024		
Objetivo:	Contar con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las reuniones de los Órganos de Gobierno de las entidades, de cuerpos colegiados, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Fecha Compromiso:	18/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Se envíe calendario de las academias y formatos actualizados.	19/02/2024	16/12/2024	Calendario y formatos	Oficio notificando las fechas de academias.
2	Recibir las minutas de las academias realizadas en cada uno de los planteles.	06/03/2024	16/12/2024	Solicitud de minutas	Minutas de academias
3	Dar seguimiento a los acuerdos y proyectos establecidos en las minutas.	06/03/2024	16/12/2024	Oficio de solicitud de informe del avance de los acuerdos	Formato de seguimiento de acuerdos

Elaboró:
MTRA. PARIDE YARENI QUINTAL SANTOS
JEFA DE PROYECTO DE FORMACIÓN TÉCNICA

Revisó:
MTRO. RAMÓN JOSÉ [illegible] CAMPOS
DIRECTOR TÉCNICO ACADÉMICO

Autorizó:
MTRO. ANÍBAL JOSÉ MONTALVO PÉREZ
DIRECTOR GENERAL

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

Nombre del Proyecto:	Seguimiento de Acuerdos H. Junta Directiva 2024.		
Objetivo:	Contar con el registro de acuerdos y compromisos, aprobados en las Sesiones del Órgano de Gobierno de la Entidad y de los cuerpos colegiados, así como de su seguimiento; con la finalidad de atender el despacho de los asuntos y el desarrollo de objetivos del CONALEP, Q, Roo conforme a las disposiciones normativas emitidas.	Fecha Compromiso:	20/12/2024
Área Responsable:	Secretaría Técnica y Enlace de Juntas Directivas del Conalep, Q, Roo.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Secretario Técnico y Enlace de Juntas Directivas

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Llevar a cabo el registro de los acuerdos de las Sesiones del Organo de Gobierno.	15/04/2024	20/12/2024	Bitácora.	Registro de Acuerdos.
2	Dar seguimiento a los acuerdos con las Unidades Administrativas Responsables conforme a sus facultades y tareas encomendadas.	19/04/2024	20/12/2024	Oficio de solicitud de Informe del Seguimiento de Acuerdos.	Oficio y Formato del Informe de Seguimiento.

Elaboró:
L.C.C. Joaquín Orlando Chí Melken.
Secretario Técnico y Enlace de Juntas Directivas

Verificó
MEAP. Julio Eliezer Marcanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Actualización trimestral del avance de Indicadores		
Objetivo:	Dar cumplimiento a la programación establecida en relación al presupuesto autorizado para contar con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable que permita a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.	Fecha Compromiso:	17/01/2025
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Comunicar trimestralmente las fechas para reportar los indicadores que correspondan.	01/04/2024	17/01/2025	Oficio de envío.	Acuse de recibido.
2	Verificar trimestralmente el cumplimiento de las metas en el Sistema de Integración Programático Presupuestal (SIPPRES).	1/04/2024	17/01/2025	Oficio de Conclusión de Captura en Avance Trimestral.	Formatos Evaluatorios del SIPPRES.

Elaboró
Mtra. Amira Elizabeth López Ruíz
Jefa de Proyecto de Planeación

Revisó
MEAP. Julio Eliezer Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Informe del avance del cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios		
Objetivo:	Informar a los directivos el avance de las metas de los Programas presupuestarios para su análisis y toma de desiciones.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Integración del avance del cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios para presentar ante la H. Junta Directiva.	09/01/2024	31/12/2024	Apartado del avance de cumplimiento de metas de los Programas Presupuestarios.	Memorandum de entrega de información para la H. Junta Directiva.

Elaboró
Mtra. Amira Elizabeth López Ruíz
Jefa de Proyecto de Planeación

Revisó
MEAP. Julio Eliezer Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Actualización del Proceso de Quejas y Denuncias**		
Objetivo:	Operan mecanismos para informar a las instancias superiores (Comité de Ética, Órganos de Gobierno de las Entidades), de actos contrarios a la ética y conducta institucional, implantar un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.	Fecha Compromiso:	01/12/2024
Área Responsable:	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefa de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Mantener actualizado el Registro de las Quejas y denuncias.	10/01/2024	22/12/2024	N/A	Registro de Quejas y Denuncias.
2	Rendir Informe a las autoridades competentes sobre las quejas y denuncias.	22/01/2024	22/12/2024	Oficio de solicitud de información para la atención de la queja y/o la denuncia.	Acta de la Sesión.
3	Difundir el Procedimiento para la tención de Quejas, Sugerencias o Denuncias presentadas al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	1/02/2024	1/12/2024	Procedimiento.	Imagen digitalizada de cada material difundido y flayers.
4	Atender las Quejas, Sugerencias o Denuncias presentadas al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	9/01/2024	1/12/2024	Formatos de Quejas.	Expedientes de las quejas, sugerencias o denuncias.
5	Difundir el Código de Conducta entre los Servidores Públicos .	15/02/2024	1/12/2024	Presentación.	Invitación, Fotos.

Elaboró
Juan Vidal Sánchez Ramírez
Analista

Revisó
M. en D. Karina Muñoz Chávez
Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Seguimiento y Autoevaluación del PTCI 2024**		
Objetivo:	Establecer el programa de trabajo para la validación y el monitoreo del sistema de control interno. Atender las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos. Supervisar y evaluar el Control Interno por parte del Titular de la Institución y el Comité de Control y Desempeño Institucional a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Seguimiento al PTCI.	15/02/2024	31/12/2024	Informes de seguimiento.	Documento físico.
2	Realizar la Autoevaluación del PTCI 2024.	01/10/2024	31/12/2024	Evaluación del PTCI.	Oficio de envío.
3	Integrar el Informe Anual de Control Interno.	7/12/2024	24/01/2025	Informe de Evaluación.	Oficio de envío.
4	Presentar el Informe en el COCODI.	15/01/2025	24/01/2025	Acuerdo sesión.	Acta de la sesión.
5	Enviar a la SECOES el Informe 2024.	27/01/2025	31/01/2025	Oficio de envío.	Acuse de recibido.
6	Establecer guías para el tratamiento de observaciones y recomendaciones relativas al control interno.	09/01/2024	31/12/2024	Guía Elaborada.	Memorándum, Correo electrónico.
7	Realizar el seguimiento oportuno a los informes de observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores.	15/01/2024	31/12/2024	Informes de observaciones y recomendaciones	Memorándum, Correo electrónico.

Elaboró
Lic. Héctor Silverio Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtro. Julio César Manzanero Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Planeación de la Gestión

Fecha de [illegible]: 08 de enero de 2024

No.	Pla	Tipo de Control	Inexistente	En diseño	Documentándose	En ejecución	Aceptable	Óptimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad administrativa y responsable de llevarla a cabo, y cargo
[redacted]													
1.1	[illegible]	[illegible]					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Ficha de Proceso Planeación de la Gestión.	31/08/2023	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica. Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
1.2	[illegible]	Correctivo		X					Subcoordinación de Planeación y Modernización	Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	20/12/2023	Seguimiento de la propuesta de estructura orgánica.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
1.3	[illegible]	Correctivo		X					Subcoordinación de Planeación y Modernización	Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	20/12/2023	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica, actualizar el Manual de Organización.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
1.4	[illegible]	Correctivo		X					Subcoordinación de Planeación y Modernización	Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	20/12/2023	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; actualizar el Manual de Organización.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
1.5	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Ficha de Proceso Planeación de la Gestión.	31/08/2023	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
[redacted]													
2.1	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	SIPPRES_PRO-01 - [illegible]	[illegible]	n/a	n/a
2.2	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	20/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas. Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.	n/a
2.3	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	8/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas.	n/a
2.4	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Actas del [illegible]	1/[illegible]/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas.	n/a
[redacted]													
3.1	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos	8/12/2021	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	n/a
3.2	[illegible]	Correctivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	20/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas. Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.3	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	20/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas. Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.4	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	20/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas. Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.5	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	SIPPRES_[illegible] Porcentaje de cumplimiento de metas sustantivas	1/[illegible]/2022	n/a	n/a
3.6	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	SIPPRES_[illegible] Porcentaje de cumplimiento de metas sustantivas	1/[illegible]/2022	n/a	n/a
3.7	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Ficha de Proceso Planeación de la Gestión	31/08/2023	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.8	[illegible]	Correctivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	20/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.9	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	20/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.10	[illegible]	Preventivo	X						Subcoordinación de Planeación y Modernización	Mapa de Procesos del SGC	11/1/2021	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	n/a
3.11	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Informe de Auditoría interna. Informe de Auditoría Externa	20/11/2021	n/a	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.12	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Reportes programáticos y presupuestales del SIPPRES	1/1/2021	n/a	n/a
3.13	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Ficha de Proceso Planeación de la Gestión	20/12/2023	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Subcoordinación de Planeación y Modernización
3.14	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Cédulas presupuestales para el ejercicio 2023.		Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas.	
3.15	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Carpetas en one drive	1/1/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas.	Modernización
3.16	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Manual de Manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2022	2022	n/a	n/a
[redacted]													
4.1	[illegible]	Preventivo						X	Subcoordinación de Planeación y Modernización	Análisis de verificación del avance trimestral de indicadores	1/01/2022	n/a	n/a
4.2	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Manual de Manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2022	2022	n/a	n/a
4.3	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	SIPPRES	1/01/2022	n/a	n/a
4.4	[illegible]	Preventivo						X	Subcoordinación de Planeación y Modernización	Informes para la H. Junta Directiva y el COCODI	1/[illegible]/2022	n/a	n/a
[redacted]													
5.1	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Memorándum de envío de Informe de Auditoría Interna/Externa	10/11/2021	n/a	n/a
5.2	[illegible]	Preventivo					X		Subcoordinación de Planeación y Modernización	Diseño de la Autoevaluación y Evaluación al PTCI de Procesos	3/3/2021	Llevar a cabo la autoevaluación al PTCI de Procesos	Subcoordinación de Planeación y Modernización

Lic. [illegible]
Jefe de Proyecto de [illegible] Administrativa y Calidad

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica		
Objetivo:	Contar con la estructura organizacional que delimite las facultades del personal, así como con el manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos, donde se especifiquen los perfiles y descripciones de puestos con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Fecha Compromiso:	31/12/2024.
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto.

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como del organigrama estructural para su aprobación.	05/02/2024.	31/12/2024	Manuales y estructura documentada	Memorándum y correo electrónico
2	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización.	5/02/2024.	31/12/2024	Manual de Organización actualizado	Memorándum y correo electrónico
3	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Procedimientos.	5/02/2024	31/12/2024	Manuals de Procedimientos actualizado	Memorándum y correo electrónico

Elaboró
Lic. Héctor Silvano Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtra. Julia [illegible]
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. [illegible] Martalino Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte de la ficha de proceso, así como socializarlas y coordinar que estén documentadas y actualizadas.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto.

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Publicación de la Ficha de Proceso Planeación y Seguimiento de la Gestión en el sistema master web.	05/02/2024	30/08/2024	Ficha de proceso actualizada.	Memorándum de notificación.
2	Notificación, vía memorándum, a las áreas del Colegio Estatal, sobre la disponibilidad de la ficha de proceso en el sistema master web.	09/02/2024	10/09/2024	Memorándum de notificación.	Memorándum de notificación.
3	Actualización de la ficha de Proceso Planeación y Seguimiento de la Gestión.	12/02/2024	31/12/2024	Ficha de proceso actualizada.	Correo electrónico.

Elaboró
Lic. Héctor Silvano Suárez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó
Mtra. Julia [illegible]
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó
Mtro. [illegible] Martalino Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas		
Objetivo:	Identificar y documentar los riesgos de las actividades críticas del proceso, con base en el uso de TIC's, incluidos los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas comprometidas según el presupuesto asignado del ejercicio fiscal, estableciendo mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización y por el control interno, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Planeación y Presupuesto	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Planeación y Presupuesto.

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	04/03/2024	30/09/2024	Programa del taller.	Lista de asistencia de los participantes del taller/ memorandum.
2	Actualizar el PTCI de la Matriz de Riesgos	09/01/2024	31/12/2024	PTCI de riesgos.	Carpetas en one drive.
3	Llevar a cabo la autoevaluación al PTCI de Procesos	01/09/2024	31/12/2024	Diseño de la Autoevaluación y Evaluación al PTCI de Procesos.	Análisis de la autoevaluación.
4	Cumplir con observaciones emitidas en las Cédulas de Evaluación del año 2023 realizadas por el OIC, para modificaciones en el año 2024.	01/09/2024	31/12/2024	PCTI Matriz Nivel Alto y de Nivel Proceso.	Cédulas de Evaluación del año 2023.
5	Establecer un catálogo de procesos y riesgos para el colegio.	3/07/2023	31/12/2024	Catálogo de procesos y riesgos.	Catálogo de procesos y riesgos

Elaboró:
Lic. Héctor Silvano Pérez Guerrero
Jefe de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

Revisó:
Mtro. José Esteban Maldonado Salazar
Director de Planeación y Presupuesto

Autorizó:
Mtro. Ángel José Monsalvo Pérez
Director General

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Gestión del Capital Humano

QUINTANA ROO

Fecha de Elaboración: 20/01/2023

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Implementación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Alcanzado	Óptimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción e Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
Componente AMBIENTE DE CONTROL													
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico	44607	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
1.2	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 de los procesos.	Correctivo						X	N/A	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico	N/A	N/A	N/A
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Correctivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Manuales de Organización y de Procedimientos actualizados, Memorándum, correo electrónico		Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Correctivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico	44810	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de [illegible]	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Ficha de proceso actualizada, memorándum de notificación.	44897	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
Componente EVALUACIÓN DE RIESGOS													
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo				X			N/A	SIPPRES_PRO-03 - Alineación Estratégica y Funcional	N/A	N/A	N/A
2.2	Están identificadas y documentadas los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Programa del taller, carpetas en One Drive, PTCI riesgos, PTCI procesos, lista de asistencia de los participantes del taller/ memorandum	44888	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos

2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	PTCI Riesgos	18/12/2024	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abuso y fraudes potenciales en las operaciones que puedan afectar el proceso.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Actas del COCODI	25/01/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Gestión del Capital Humano

QUINTANA ROO

Componente ACTIVIDADES DE CONTROL

3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y estas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	PTCI Procesos	N/A	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abuso y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Correctivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	N/A	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Programa del taller, carpetas en One Drive, PTCI riesgos, PTCI procesos, lista de asistencia de los participantes del taller/ memorandum	08/12/2021	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Programa del taller, carpetas en One Drive, PTCI riesgos, PTCI procesos, lista de asistencia de los participantes del taller/ memorandum	08/12/2021	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.5	Se llevan en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo				X			N/A	Resultados PAENMS, correo electrónico	N/A	N/A	N/A
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo				X			N/A	Resultados PAENMS, correo electrónico	N/A	N/A	N/A
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Lineamientos correspondientes a la Jefatura de Proyecto de Recursos Humanos	04/08/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos

3.8	Se identifican mecanismos para atenderlas y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Corrective				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	PTCI Procesos, PTCI Riesgos		Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarse al PTCI para su seguimiento y atención.	Preventive				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	PTCI Procesos, PTCI Riesgos	08/12/2021	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.1	Se cuenta con el mapa del proceso (al como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las [illegible]	Preventivo				X			N/A	Mapa de Procesos del SCGC	N/A	N/A	N/A
3.11	Las reuniones, y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su [illegible]	Preventivo				X			N/A	Informe de Auditoria Interna, Informe de Auditoria Externa	N/A	N/A	N/A
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's	Preventivo				X			N/A	Reportes programáticos y presupuestales del SIPPRES	N/A	N/A	N/A
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se [illegible]	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	Ficha de proceso actualizada, memorándum de notificación	04/08/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a las atribuciones [illegible]	Preventivo				X			N/A	Cédulas presupuestales para el ejercicio 2023.	N/A	N/A	N/A
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo				X			N/A	Carpetas en one drive	N/A	N/A	N/A
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo				X			N/A	Manual de manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal [illegible]	N/A	N/A	N/A

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Gestión del Capital Humano

QUINTANA ROO

Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACION													
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	SIPPRES, reporte de asistencia, circulares, presentación de la información de Capital Humano para la H. Junta Directiva, Reporte de asistencia, Memorándum, circular o correo electrónico, Ficha informativa y/o Constancias de Participación	1/31/2022	Información y control de registros del personal administrativo	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo				X			N/A	Manual de manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2022	N/A	N/A	N/A
4.3	Diario de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la [illegible]	Preventivo				X			N/A	FESIPPRES.	N/A	N/A	N/A
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos	SIPPRES, reporte de asistencia, circulares, presentación de la información de Capital Humano para la H. Junta Directiva, Reporte de asistencia, Memorándum, circular o correo electrónico, Ficha informativa y/o Constancias de Participación	1/31/2022	Información y control de registros del personal administrativo	Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos
Componente SUPERVISION													
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el [illegible]	Preventivo				X			N/A	Informe de auditoria interna/externa	N/A	N/A	N/A
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de [illegible]	Preventivo				X			N/A	Autoevaluación al PCTCI de Procesos	N/A	N/A	N/A

Elaboró

C. Martha Patricia de Jesús Barrera
Jefa de Proyectos de Recursos Humanos

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web**		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte de la ficha de proceso, así como socializarlas y coordinar que estén documentadas y actualizadas.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Publicación de la Ficha de Proceso en el sistema master web.	16/03/2024	31/12/2024	Ficha de proceso actualizada	Circular
2	Notificación, vía memorándum, a las áreas del Colegio Estatal y planteles, sobre la disponibilidad de la ficha de proceso en el sistema master web.	31/03/2024	31/12/2024	Ficha de proceso actualizada	Circular
3	Actualización de la ficha de Proceso de Capital Humano.	16/03/2024	31/12/2024	Ficha de proceso actualizada	Circular
4	Enviar la normatividad aplicada a los directivos y responsables de Recursos Humanos en planteles	1/03/2024	31/12/2024	Lineamientos correspondientes a Recursos Humanos	Oficio/ correo electrónico

Elaboró
C. María Fernanda de Pedro Herrera
Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Anibal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	**Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas**		
Objetivo:	Identificar y documentar los riesgos de las actividades críticas del proceso, con base en el uso de TIC's, incluidos los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal, estableciendo mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización y por el control interno, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización del PTCI de riesgos de Capital Humano	2/06/2024	31/12/2024	PTCI de Riesgos actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
2	Aplicar mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	2/06/2024	31/12/2024	Técnica de análisis	Instrumento para evitar su recurrencia.
3	Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	3/01/2024	31/12/2024	Ficha de identificación de riesgos	Memorándum, correo electrónico
4	Propuesta de acciones para corrección de las deficiencias de Control Interno	2/06/2024	31/12/2024	PTCI de Riesgos actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
5	Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.	3/01/2024	31/12/2024	Ficha de identificación de riesgos de fraude o corrupción	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
C. María Fernanda de Pedro Herrera
Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Anibal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

Nombre del Proyecto:	Información y control de registros del personal administrativo		
Objetivo:	sistematizar y documentar el registro y control del personal administrativo y docente del Colegio Estatal.	Fecha Compromiso:	31/12/2024
Área Responsable:	Dirección de Administración y Finanzas	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Director de Administración y Finanzas

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Control de registro de personal de manera electrónica.	01/01/2024	31/12/2024	Reporte de asistencia	Reporte de asistencia
2	Capacitación del personal administrativo.	08/01/2024	31/12/2024	Circulares	Ficha Informativa y/o Constancias de Participación
3	Elaboración de la información del personal en el SIPPRES.	29/01/2024	31/12/2024	SIPPRES	Correo electrónico y/ SIPPRES
4	Validación de la información para la H. Junta Directiva.	15/01/2024	31/12/2024	Presentación de la información de Capital Humano para la H. Junta Directiva	Memorándum, circular o correo electrónico

Elaboró
C. Martha [illegible] Herrera
Jefe de Proyecto Recursos Humanos

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Tecnologías y Desarrollo

Fecha de Elaboración: 07/12/2024

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo					X		Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico	23/07/2024	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales
1.2	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 de los procesos.	Correctivo					X		N/A	Manuales de Organización y de Procedimientos actualizados, Memorándum, correo electrónico	N/A	N/A	N/A
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Correctivo					X		Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	Manuales de Organización y de Procedimientos actualizados, Memorándum, correo electrónico		Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales

1.4	Los puestos y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Correctivo					X		Jefe de Proyecto de Informática	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico		Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	Jefatura de Proyecto de Informática
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos niveles de cualquier la vulnerabilidad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de riesgos tienen asignadas.	Preventivo		X					Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	Ficha de Proceso Infraestructura; memorándum/ correo electrónico	30/03/2024	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo					X		N/A	SIPPRES_PRO-01 - Alineación Estratégica y Funcional	30/02/2023	N/A	N/A
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo					X		Jefe de Proyecto de Informática	Ficha de identificación de riesgos de fraude o corrupción/ memorándum/ correo electrónico	31/03/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	Jefatura de Proyecto de Informática
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes ejecutan el proceso.	Preventivo				X			Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	PTCI Riesgos	18/12/2024	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abuso y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Preventivo					X		N/A	Actas del CODEDI	25/01/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	N/A
3.1	Las actividades de control diseñan eficaz y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Preventivo					X		Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	PTCI Proceso	31/03/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abuso y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Correctivo					X		Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	Ficha de identificación de riesgos de fraude o corrupción/ memorándum/ correo electrónico	16/12/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales
3.3	Se establecen y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo					X		Jefe de Proyecto de Informática	Ficha de identificación de riesgos/ memorándum/ correo electrónico	22/03/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Participar en los talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	Jefatura de Proyecto de Informática
3.4	Se establecen actividades de control en todos los procesos, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo					X		Jefe de Proyecto de Informática	PTCI Proceso Ficha de identificación de riesgos/ memorándum/ correo electrónico	31/03/2022	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas Participar en los talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	Jefatura de Proyecto de Informática
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo				X			N/A	Resultados PAENMS, correo electrónico	30/10/2023	N/A	N/A
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo				X							
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, anuales, relacionados o mecanismos de control documentados y actualizados.	Preventivo				X			Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	Lineamientos correspondientes a la Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales.	11/02/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales

3.8	Se cuentan con mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Correctivo		X					Jefe de Proyecto de Recursos Materiales	Técnica de análisis	30/11/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Recursos Materiales
3.9	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 seguimiento y atención.	Correctivo		X					Jefe de Proyecto de Informática	Técnica de análisis	30/11/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefe de Proyecto de Informática
3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalle las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Preventivo						X	N/A	Mapa de Procesos del SCGC	03/11/2021	N/A	N/A
3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo						X	N/A	Informe de auditoría interna	21/10/2021	N/A	N/A
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X	N/A	Reportes Programáticos del SIPRES	14/03/2022	N/A	N/A
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Preventivo					x		N/A	Catálogo de procesos y riesgos	10/11/2021	N/A	N/A
3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso correspondan a las funciones.	Preventivo					x		Jefe de Proyecto de Informática	Contar con el inventario físico de equipo de cómputo actualizado y validado.	10/11/2021	N/A	Jefe de Proyecto de Informática
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo		x					N/A	Programa Interno de Protección Civil de la Dirección General	15/11/2024	Difundir el Programa Interno de Protección Civil de la Dirección General a los responsables en Planteles y Dirección General	N/A
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo						X	Jefe de Proyecto de Informática	Contar con el inventario físico de equipo de cómputo actualizado y validado.	2022	N/A	Jefe de Proyecto de Informática
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro de Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Preventivo						X	N/A	Medios de verificación del avance trimestral de Indicadores	15/01/2022	N/A	N/A
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						X	Jefe de Proyecto de Informática	Contar con el inventario físico de equipo de cómputo actualizado y validado.	2022	N/A	Jefe de Proyecto de Informática
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático presupuestal del proceso.	Preventivo						X	N/A	FESIPPRES	31/01/2022	N/A	N/A
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X	N/A	Informes para la H. Junta Directiva	25/01/2022	N/A	N/A
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo						X	N/A	Informe de auditoría interna/externa	21/10/2021	N/A	N/A
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo						X	N/A	Autoevaluación al PCTCI de Procesos	03/03/2021	n/a	N/A

Elaboró		
Lic. Gerardo Eduardo Vázquez Sosa		
Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo		

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica		
Objetivo:	Contar con la estructura organizacional que delimite las facultades del personal, así como con el manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos, donde se especifiquen los perfiles y descripciones de puestos con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Fecha Compromiso:	27/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
2	Participar en el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	9/01/2024	27/12/2024	Manual de Organización actualizado	Memorándum y correo electrónico
3	Participar en el seguimiento a la actualización del Manual de Procedimientos	9/01/2024	27/12/2024	Manual de Organización y de Procedimientos actualizado	Memorándum y correo electrónico

Elaboró
Lic. Gerardo Adonay Vázquez Sosa
Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Antonio José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas		
Objetivo:	Identificar y documentar los riesgos de las actividades críticas del proceso, con base en el uso de TIC's, incluidos los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal, estableciendo mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización y por el control interno, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Fecha Compromiso:	27/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualización del PTCI de riesgos de informática	2/05/2024	16/12/2024	PTCI de Riesgos actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
2	Aplicar mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	2/05/2024	16/12/2024	Técnica de análisis	Instrumento para evitar su recurrencia
3	Participar en los talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	9/01/2024	27/12/2024	Ficha de identificación de riesgos	Memorándum, correo electrónico
4	Propuesta de acciones para corrección de las deficiencias de Control Interno	2/05/2024	16/12/2024	PTCI de Riesgos actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
5	Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.	9/01/2024	27/12/2024	Ficha de identificación de riesgos de fraude o corrupción	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
Lic. Gerardo Adonay Vázquez Sosa
Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

Revisó
Lic. Jorge Alberto Calderón González
Director de Administración y Finanzas

Autorizó
Mtro. Antonio José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Actualización del Inventario Físico de Equipo de Cómputo		
Objetivo:	Contar con el inventario físico de equipo de cómputo actualizado y validado.	Fecha Compromiso:	20/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Revisar las condiciones de los equipos informáticos.	16/01/2024	20/12/2024	Inventario físico de equipo de cómputo.	Archivo de excel digital y/o impreso
2	Actualizar el inventario físico de equipos informáticos	16/01/2024	20/12/2024		

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Gerardo Eduardo Vázquez Sosa Jefe de Proyecto de Tecnologías y Desarrollo	Lic. Jorge Alberto Calderón González Director de Administración y Finanzas.	Mtro. Aníbal [illegible] Montalvo Pérez Director General del Conalep Q. Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Jurídico

Fecha de Elaboración: 01 de enero de 2024

No.	Elemento de Control	Tipo de Control	Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y [illegible]	Preventivo					X			Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	11/1/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web; actualizar el Manual de Organización.	
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, [illegible]	Correctivo					X			Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	11/1/2022	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; actualizar el Organigrama [illegible]	
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades [illegible]	Correctivo					X			Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	11/1/2022	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; actualizar el Manual de Organización.	
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados [illegible]	Correctivo					X			Oficio de envió de la propuesta de estructura orgánica.	11/1/2022	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; actualizar el Manual de Organización.	
1.5	[illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos [illegible]	Ficha de proceso Jurídico	9/6/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo					X				10/15/2021	n/a	n/a
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, [illegible]	Preventivo					X			PTCI Procesos	12/8/2021	Ideear un catálogo de procesos y riesgos para el Cole[illegible]	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos [illegible]	Preventivo					X			PTCI Procesos	12/8/2021	n/a	n/a
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, [illegible]	Preventivo					X			Actas del COCODI	1/26/2022	n/a	n/a
3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos [illegible]	PTCI Procesos	3/29/2022	n/a	n/a
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes [illegible]	Correctivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]	Manifiestos por escrito	12/11/2021	n/a	n/a
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de [illegible]	PTCI Procesos	12/8/2021	[illegible] De Apoyo/realizar talleres para la identificación de [illegible]	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]
3.4	Se encuentran documentadas las actividades de control en cada proceso, [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos [illegible]	PTCI Procesos	12/8/2021	Administración de los Riesgos del PTCI del proceso De Apoyo/realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace.
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Informe de Avances de los programas que coordina e Área de Asuntos Jurídicos y Enlace	12/8/2021	n/a	n/a
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Informe de Avances de los programas que coordina la [illegible]	12/11/2021	n/a	n/a
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, [illegible] documentados y actualizados.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos [illegible]	Ficha de Proceso de Jurídico	8/4/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace.
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones [illegible]	Correctivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]	de la información solicitada por [illegible]	12/11/2021	n/a	n/a
3.9	Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de [illegible]	[illegible] del PTCI del proceso de [illegible]	n/a	Administración de los Riesgos del PTCI del proceso De Apoyo	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]
3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, [illegible]	Preventivo	X						Jefatura de Proyecto de [illegible]	Mapa de procesos del SGC	8/4/2022	Las autorizaciones que se encuentran dentro del Procedimiento y sus responsables	n/a
3.11	[illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de [illegible]	[illegible]	3/5/2022	n/a	n/a
3.12	[illegible] en los procesos actividades de control [illegible] mediante el uso de TIC's.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]	Informe de Avances de Programas de la Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	8/4/2022	n/a	n/a
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, [illegible]	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de [illegible]	Ficha de Proceso de Jurídico	8/4/2022	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos y [illegible]

3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos asignados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a las atribuciones.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos	Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos	12/31/2021	Difundir las Políticas y Lineamientos de Seguridad a los responsables en Planteles y Dirección General	n/a
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de	Plan de Continuidad	1/6/2021	n/a	n/a
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos	Políticas y Lineamientos de Seguridad de la Jefatura de Proyecto de Asuntos Jurídicos	12/31/2021	Difundir las Políticas y Lineamientos de Seguridad a los responsables en Planteles y Dirección General	n/a
[illegible]													
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programa, objetivos y metas, cumplen con las políticas, lineamientos y criterios institucionales.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de	Medios de verificación del avance trimestral de	1/31/2022	n/a	n/a
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información, al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de	Inventario Final de Equipo de Cómputo	3/30/2022	n/a	n/a
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de	Inventario Final de Equipo de Cómputo	3/30/2022	n/a	n/a
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Asuntos	Plan de Continuidad	1/31/2022	n/a	n/a
[illegible]													
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de	Memorandum de envío de Informe de Auditorías	10/31/2021	n/a	n/a
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Asuntos	Informes de evaluaciones de Control Interno	3/14/2022	n/a	n/a

Juan Vidal Sánchez Ramírez
Analista

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte de la ficha de proceso, así como socializarlas y coordinar que estén documentadas y actualizadas.	Fecha Compromiso:	20/12/2024
Área Responsable:	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Publicación de la Ficha de Proceso De Apoyo en el sistema master web.	21/07/2024	28/08/2024	Ficha de proceso actualizada.	Memorándum de notificación.
3	Actualización de la ficha de Proceso De Apoyo.	27/07/2024	20/12/2024	Ficha de proceso actualizada.	Correo electrónico.

Elaboró
Juan Vidal Sánchez Ramírez
Analista

Revisó
M. en D. Karina Muñoz Chávez
Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

conalep
Dirección General
QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica**		
Objetivo:	Contar con la estructura organizacional que delimite las facultades del personal, así como con el manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos, donde se especifiquen los perfiles y descripciones de puestos con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Fecha Compromiso:	20/12/2024
Área Responsable:	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Participar en la actualización del Reglamento Interior	01/04/2024	20/12/2024	Orgnigrama Estructural.	Correo electrónico
2	Participar en la actualización del Manual de Organización.	4/1/2023	20/12/2024	Manual de Organización.	Correo electrónico

Elaboró
Juan Vidal Sánchez Ramírez
Analista

Revisó
M. en D. Karina Muñoz Chávez
Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

Autorizó
Mtro. [illegible]
Director General

conalep
Dirección General
QUINTANA ROO

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas**		
Objetivo:	Identificar y documentar los riesgos de las actividades críticas del proceso, con base en el uso de TIC´s, incluidos los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal, estableciendo mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización y por el control interno, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Fecha Compromiso:	20/12/2024
Área Responsable:	Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualizar el PTCI de la Matriz de Riesgos	1/01/2024	20/12/2024	PTCI de riesgos.	Carpetas en one drive.

Elaboró
Juan Vidal Sánchez Ramírez
Analista

Revisó
M. en D. Karina Muñoz Chávez
Titular de la Unidad de Proyecto de Asuntos Jurídicos y Enlace

Autorizó
[illegible]
Director General

conalep
Dirección General
QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: Jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
Componente AMBIENTE DE CONTROL													
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Ficha de Coordinación y seguimiento del proceso enseñanza aprendizaje; Colaboración en la actualización del Manual de Organización, Memorándum y correo electrónico	09/06/2023	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	Jefatura de Proyecto de Evaluacion Institucional
1.2	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 de los procesos.	Corrective		X					Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Correo de envió de la propuesta de estructura orgánica.	22/09/2023	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica	Planeación y modernización
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Corrective	X							Correo de envió de la propuesta de estructura orgánica; Colaboración en la actualización del Manual de Organización y Procedimientos, Memorándum y correo electrónico.		Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos	Jefatura de Proyecto de Evaluacion Institucional
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Corrective	X							Correo de envió de la propuesta de estructura orgánica. Colaboración en la actualización del Manual de Organización, Memorándum y correo electrónico		Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica; Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

Fecha de Elaboración: jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajos la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Ficha de Coordinación y seguimiento del proceso enseñanza aprendizaje	09/06/2023	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	SIPPARE_PRO-01 - Alineación Estratégica y Funcional	20/01/2023	n/a	n/a
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Matriz de Riesgo Control; Ficha de Identificación de riesgos de fraude o corrupción, Memorándum, correo electrónico	01/06/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas; identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	n/a
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Formación Técnica			n/a	
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abuso y fraudes potenciales en las operaciones que pueden afectar el proceso.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Actas del COCODI	25/05/2023	n/a	n/a
COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL													
3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Formación Técnica	PTCI Riesgos	12/08/2022	n/a	n/a

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Correctivo	X						Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Ficha de Identificación de riesgos de fraude o corrupción, Memorándum, correo electrónico	12/05/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas; Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	Jefatura de Formación Técnica y Subcoordinador de Planeación y Modernización.

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

conalep Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardante de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Ficha de Identificación de riesgos, Memorándum, correo electrónico	27/12/2023	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control Interno determinadas; Realizar Talleres para la identificación de riesgos, así como, establecer sus controles	n/a
3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de cargos en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo					X						n/a
3.5	Se llevan en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y aplican las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Reporte indicadores SIPPRES	12/01/2023	n/a	n/a
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica				
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, sistemas, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Ficha de Proceso, Catálogo de riesgos	05/10/2023	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Correctivo	X						Jefa de Proyecto de Formación Técnica	n/a	n/a	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Formación Técnica y Subcoordinador de Planeación y Modernización.
3.9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Correctivo	X						Jefa de Proyecto de Formación Técnica	n/a	n/a	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control Interno determinadas	Jefatura de Formación Técnica y Subcoordinador de Planeación y Modernización.
3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalla las actividades secuenciales del mismo, las interacciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Mapa de Procesos del SCIIC	08/11/2023	n/a	n/a

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

conalep Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardante de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Informe de Auditoría Interna, Informe de Auditoría Externa	21/10/2023	n/a	n/a
3.12	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Reportes programáticos y presupuestales del SIPPRES	02/03/2023	n/a	n/a
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y otapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieran.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Cédulas presupuestales para el ejercicio 2023	12/09/2023	n/a	n/a
3.14	El administrador de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Formación Técnica				
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias y estos son probados.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Carpetas en one drive	01/12/2023	n/a	n/a
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Manual de Manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2022	2023	n/a	n/a

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: jun-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Óptimo					
Componente: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Medios de verificación del avance trimestral de indicadores	diciembre 2023	n/a	n/a
4.2	Los sistemas de información que apoyan al proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						x	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Manual de Manejo del Sistema de Integración Programático y Presupuestal 2022	2023	n/a	n/a
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	FESIPPRES	2023	n/a	n/a
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se dé seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Informes para la H. Junta Directiva y al COCODI	2023	n/a	n/a
Componente: SUPERVISIÓN													
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo						X	Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Memorandum de envío de Informe de Auditoría Interna/Externa	2023	n/a	n/a
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios; el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo		X					Jefa de Proyecto de Formación Técnica	Diseño de la Autoevaluación al PTCI de Procesos	2023	n/a	n/a

Elaboró
Mtra. Paride Yaretzi Quintal Santos
Jefa de Proyecto de Formación Técnica

Revisó
Mtro. Randy José Estrada Campos
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Manuel José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte del proceso.	Fecha Compromiso:	27/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefa de Proyecto de Formación Técnica

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualización de los manuales de organización, procedimientos y trámites y servicios, así como del organigrama estructural para su aprobación.	06/02/2024	16/12/2024	Manuales y estructura documentada	Memorándum y correo electrónico
2	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	9/01/2024	27/12/2024	Colaboración en la actualización del Manual de Organización	Memorándum y correo electrónico
3	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos	9/01/2024	27/12/2024	Colaboración en la actualización del Manual de Organización y Procedimientos	Memorándum y correo electrónico

Elaboró
Mtra. Paride Yaretzi Quintal Santos
Jefa de Proyecto de Formación Técnica

Revisó
Mtro. Randy José Estrada Campos
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Manuel José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.**		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte del proceso.	Fecha Compromiso:	27/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Formación Técnica	Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:	Jefa de Proyecto de Formación Técnica

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización de la ficha de Proceso de Gestión y Coordinación del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.	16/02/2024	24/07/2024	Ficha de proceso actualizada	Memorándum de notificación
2	Notificación, vía memorándum, a las áreas del Colegio Estatal, sobre la disponibilidad de la ficha de proceso en el sistema Master Web.	24/07/2024	27/12/2024		
3	Realizar el catálogo de procesos y riesgos donde interviene el Proceso de Gestión y Coordinación del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.	24/06/2024	16/12/2024	Ficha de proceso, catálogo de riesgos	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
Mtra. Farida Yarani Quintal Santos
Jefa de Proyecto de Formación Técnica

Revisó
Mtro. Randy José Estrada Ramos
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Aníbal Jesús Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	**Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas**		
Objetivo:	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Fecha Compromiso:	27/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de proyecto Formación Técnica	Puesto del Responsable de coordinar su Instrumentación:	Jefa de proyecto Formación Técnica

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización del PTCI de riesgos de Formación Técnica	2/09/2024	16/12/2024	PTCI actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
2	Aplicar mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	2/09/2024	16/12/2024	Técnica de análisis	Instrumento para evitar su recurrencia
3	Participar, en caso de ser convocados en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	9/01/2024	27/12/2024	Riesgos identificados	Memorándum, correo electrónico
4	Propuesta de acciones para corrección de las deficiencias de Control Interno	2/09/2024	16/12/2024	PTCI actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
5	Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación en el proceso Enseñanza-Aprendizaje	9/01/2024	27/12/2024	Riesgos identificados	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
Mtra. Farida Yarani Quintal Santos
Jefa de Proyecto de Formación Técnica

Revisó
Mtro. Randy José Estrada Ramos
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Aníbal Jesús Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
Componente AMBIENTE DE CONTROL													
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico	16/12/2024	Participar en el seguimiento de la actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y designa funciones; delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Correctivo					X		N/A	Manuales de Organización y de Procedimientos actualizados, Memorándum, correo electrónico	N/A	N/A	N/A
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a sus objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Correctivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Manuales de Organización y de Procedimientos actualizados, Memorándum, correo electrónico	16/12/2024	Participar en el seguimiento de la actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados, conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Correctivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Manual de Organización actualizado, memorándum, correo electrónico	16/12/2024	Participar en el seguimiento de la actualización del Manual de Organización y el Manual de Procedimientos	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos niveles de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de Riesgos tienen asignadas	Preventivo		X					Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Ficha de Proceso Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula; memorándum/ correo electrónico	16/12/2024	Envío de la ficha de Proceso para la publicación en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas;	Preventivo					X		N/A	SIPPRES_PRO-01 - Alineación Estratégica y Funcional	30/03/2023	N/A	N/A
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluyendo los riesgos de fraude, la corrupción, y establecidas las estrategias para su mitigación.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Ficha de Proceso donde se identifica los riesgos de fraude o corrupción/PTCI Riesgo	16/12/2024	Acciones de prevención de riesgos de corrupción o fraude, para su mitigación	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y Administración de Riesgos por parte de quienes ejecutan el proceso.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	PTCI Riesgos	16/12/2024	Acciones de prevención de riesgos de corrupción o fraude, para su mitigación	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abuso y fraudes potenciales en las operaciones que puedan afectar el proceso.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Actas del COCODI	25/01/2022	Participar en la identificación de la causa raíz de las deficiencias de control internas determinadas	n/a

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

ELEMENTO DE CONTROL		Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarlo a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo					
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL													
3.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	PTCI Riesgos	16/12/2024	Acciones de prevención de riesgos de corrupción o fraude, para su mitigación	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Correctivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	PTCI Riesgos	16/12/2024	Acciones de prevención de riesgos de corrupción o fraude, para su mitigación	Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación
3.3	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo					x		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Ficha de identificación de riesgos/ memorándum/ correo electrónico	22/03/2022	Participar en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	n/a
3.4	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo					X		Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	PTCI Procesos Ficha de identificación de riesgos/ memorándum/ correo electrónico	31/03/2022	Participar en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles	n/a

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

ELEMENTO DE CONTROL		Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del resguardatario de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarlo a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo					
3.5	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Resultados PAENMS, correo electrónico	30/10/2024	Análisis de los resultados del proceso PAENMS y porcentaje de absorción	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
3.6	El proceso cuenta con indicadores y/o estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo				X							
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo				X			Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Lineamientos/ Metas e Indicadores	18/12/2024	Análisis de los resultados del proceso PAENMS y campaña de promoción	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación
3.8	Se establecen mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Correctivo		X					Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Técnica de análisis	30/12/2023	Participar en la identificación de la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	n/a
3.9	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Correctivo		X					Jefa de Proyecto de Promoción y Vinculación	Técnica de análisis	30/12/2023	Participar en la identificación de la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	n/a
3.10	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalle las actividades secuenciales del mismo, las interrelaciones que forman parte del proceso, así como las que se dan con otros procesos.	Preventivo						X	N/A	Mapa de Procesos del SCGC	11/03/2021	N/A	N/A
3.11	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, relacionados con el proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo						x	N/A	Informe de auditoría interna	21/10/2021	N/A	N/A

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo					
3.12	Existen y operan en los procesos, actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X	N/A	Reportes Programáticos del SIPRES	14/03/2022	N/A	N/A
3.13	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	Preventivo					x		N/A	Ficha de proceso Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula	11/10/2021	N/A	N/A
3.14	El aseguramiento de los sistemas de información que apoyan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Preventivo					x		N/A	Captura del presupuestro para el ejercicio 2022	11/10/2021	N/A	N/A
3.15	Existen planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y estos son probados.	Preventivo		x					N/A	Resguardo de la información oficial en digital y físico	16/12/2022	N/A	N/A
3.16	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo						X	N/A	Manual de manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2022	03/02/2022	N/A	N/A

conalep
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula

Fecha de Elaboración: 03/07/2024

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación						Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
			Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo					
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos	Preventivo						X	N/A	Medios de verificación del avance trimestral de Indicadores	13/1/2022	N/A	N/A
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso cuentan con mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						X	N/A	Manual de manejo del Sistema de Integración Programática y Presupuestal 2022	03/02/2022	N/A	N/A
4.3	Dentro de los sistemas de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	Preventivo						X	N/A	FESIPPRES	31/1/2022	N/A	N/A
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se documenten las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X	N/A	Informes para la H. Junta Directiva	25/1/2022	N/A	N/A
Componente SUPERVISIÓN													
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo						X	N/A	Informe de auditoría interna/externa	21/10/2021	N/A	N/A
5.2	Se llevan a cabo autoevaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del Titular y los mandos superiores y medios, al Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo						X	N/A	Autoevaluación al PCTCI de procesos	05/08/2021	n/a	N/A

Psic. Randy Joel Cortés Campos, MEDH.
Director Técnico Académico

Psic. Randy Joel Cortés Campos, MEDH.
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Arturo José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte del proceso.	Fecha Compromiso:	16/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Participar en el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	05/03/2024	16/12/2024	Manual de Organización actualizado	Invitación de reuniones
2	Participar en el seguimiento a la actualización del Manual de Procedimientos.	01/07/2024	16/12/2024	Manual de Procedimientos actualizado	Invitación de reuniones

Elaboró
Psic. Randy Joel Estrada Campos, MEDH.
Director Técnico Académico

Revisó
Psic. Randy Joel Estrada Campos, MEDH.
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte del proceso.	Fecha Compromiso:	16/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación

	ACTIVIDADES	Fecha Inicio	Fecha Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Envío de la ficha de proceso actualizada Coordinación y Seguimiento para la Captación y Registro de Matrícula	07/01/2024	16/12/2024	Ficha de proceso actualizada	Memorándum de notificación
2	Notificación, vía oficio, a los directivos y responsables del áreas de Promoción en Planteles, sobre la disponibilidad de la ficha de proceso actualizada en el sistema Master Web	24/7/2024	16/12/2024	Ficha de proceso notificada	Memorándum de notificación
3	Envío de la normatividad aplicada a los directivos y responsables de Promoción en planteles	15/1/2024	29/6/2024	Normatividad	Oficio/ correo electrónico

Elaboró
Psic. Randy Joel Estrada Campos, MEDH.
Director Técnico Académico

Revisó
Psic. Randy Joel Estrada Campos, MEDH.
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Identificar la causa raiz de las deficiencias de control interno determinadas		
Objetivo:	Identificar la causa raiz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Fecha Compromiso:	16/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de proyecto de Promoción y Vinculación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de proyecto de Promoción y Vinculación

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualización del PTCI de riesgos de Promoción.	07/01/2024	16/12/2024	PTCI de Riesgos actualizado	Evidencias de las actividades realizadas
2	Participar en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	09/01/2024	16/12/2024	Ficha de identificación de riesgos	Memorándum, correo electrónico

Elaboró
Psic. Randy José Estrada Campos. MEDH.
Director Técnico Académico

Revisó
Psic. Randy José Estrada Campos. MEDH.
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Análisis de los resultados del proceso PAENMS y porcentaje de absorción		
Objetivo:	Conocer los resultados del proceso PAENMS y porcentaje de absorción para su análisis y resultados.	Fecha Compromiso:	30/10/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Promoción y Vinculación	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Promoción y Vinculación

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación que se presenta
		Inicio	Término		
1	Solicitar los resultados del proceso PAENMS al área correspondiente	06/01/2024	30/10/2024	Resultados PAENMS	Memorandún de solicitud
2	Presentación del analisis de los resultados de PAENMS y campaña de promoción	06/01/2024	30/10/2024	Resultados PAENMS y resultados de la campaña	Invitación reunión

Elaboró
Psic. Randy José Estrada Campos. MEDH.
Director Técnico Académico

Revisó
Psic. Randy José Estrada Campos. MEDH.
Director Técnico Académico

Autorizó
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar

QUINTANA ROO

Fecha de Elaboración: 3-Jul-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
Componente AMBIENTE DE CONTROL													
1.1	Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Colaboración en la actualización del Manual de Organización y Procedimientos, Memorándum y correo electrónico	16-Dec-24	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolar
1.2	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, deberes, facultades entre el personal que aprueba, ejecuta, controla, vigila, evalúa, registra o comprueba las transacciones de los procesos.	Correctivo							Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Ficha de Proceso Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar.	16-Dec-24	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolar
1.3	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Correctivo	X							Colaboración en la actualización del Manual de Organización y Procedimientos, Memorándum y correo electrónico		Participar en la actualización del Manual de Organización y procedimientos	
1.4	Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforme a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Correctivo	X									Participar en la actualización del Manual de Organización	
1.5	Se difunden, entre los servidores públicos de los distintos centros de trabajo la normatividad aplicable al proceso, así como las responsabilidades que en materia de administración de riesgos deben asumirse.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Ficha de Proceso Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar.	25-Aug-24	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad.
Componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar

QUINTANA ROO

Fecha de Elaboración: 3-Jul-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de Instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a Instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
2.1	Los objetivos del proceso se encuentran alineados a los Programas	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	SIPERES_F.P.CO4 - Abandono Escolar	14-Jul-24	Modificacion de Indicador y Meta	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad.
2.2	Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluyendo los riesgos de fraude o corrupción, y establecidas las medidas para su mitigación.	Preventivo		X					Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Ficha de Identificación de riesgos de fraude o corrupción Memorándum, correo electrónico	16-Dec-24	Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares
2.3	Existen mecanismos para asignar las responsabilidades para la mitigación y funcionamiento de Riesgos por parte de quienes operan el proceso.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	n/a	n/a	n/a	n/a
2.4	Existen mecanismos para informar a los mandos superiores sobre posibles riesgos, incluyendo los de corrupción, abuso y fraudes potenciales en las operaciones que puedan afectar al proceso.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Actas del COCODI	16-Dec-24	n/a	n/a

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar

QUINTANA ROO

Fecha de Elaboración: 3-Jul-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevar a cabo, y cargo
Componente ACTIVIDADES DE CONTROL													
3.1	Las actividades de control existen atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos, y estan bien ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;	Preventivo			X				Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	PTCI Procesos	04-Jul-24	Actualizar todos los procesos y sus riesgos alineando a la norma iso	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolare
3.2	Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abuso y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Correctivo								Ficha de Identificación de riesgos de fraude o corrupción; Memorándum; correo electrónico	n/a	Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación	n/a
3.3	Se establecen y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Ficha de Identificación de riesgos, Memorándum, correo electrónico	16-Dec-24	Participar en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolare
3.4	Se pequeñitan plenamente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Preventivo		X						Ficha de Identificación de riesgos, Memorándum; correo electrónico	16-Dec-24	Participar en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolare
3.5	Se llevan en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y aplican las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	SIPPRES_S4G01 Porcentaje de cumplimiento de metas sustantivas	16-Dec-24	n/a	n/a
3.6	El proceso cuenta con indicadores que aseguran la calidad, resultados, servicios o desempeño en su ejecución.	Preventivo						X					
3.7	El proceso cuenta con políticas y procedimientos, lineamientos, mecanismos o instrumentos de control documentados y actualizados.	Preventivo				X			Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Procedimiento Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar	24-Aug-24	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolare Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar

QUINTANA ROO

Fecha de Elaboración: 3-Jul-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentado	En ejecución	Avanzado	Optimo	Cargo del responsable de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevar a cabo, y cargo
3.8	Se identifica la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas, con prioridad en las de alto impacto, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCI para su seguimiento y atención.	Correctivo	X						Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	n/a	n/a	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolare Jefatura de Proyecto de Modernización Administrativa y Calidad.
3.9	Se cuenta con el mapa del proceso tal como se ejecuta, que detalle las actividades secuenciales del mismo, los interrelaciones que forman parte del mismo; así como las que se dan con otros procesos.	Preventivo						X		Mapa de Procesos del SGIGI	n/a	n/a	n/a
3.10	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités, cumplimentan con el personal, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Informe de Auditoría Interna; Informe de Auditoría Externa	16-Dec-24	n/a	n/a
3.11	Elaboran y operan en los procesos actividades de control documentadas mediante el uso de TIC's.	Preventivo						X		Reportes programáticos y presupuestales del SIPPRES	16-Dec-24	n/a	n/a
3.12	Se identifican y analizan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieran.	Preventivo					X		Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Cédulas presupuestales para el ejercicio 2023	16-Dec-24	n/a	n/a
3.13	El administrador de los sistemas de información que operan el proceso verifica que los roles y permisos otorgados al personal para el acceso a los sistemas que soportan el proceso corresponden a los autorizados.	Preventivo					X						
3.14	Elaboran planes para la continuidad de las operaciones críticas del proceso ante contingencias, y evitan su probación.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Carpetas en one drive	20-Feb-24	n/a	n/a
3.15	Los sistemas de información que apoyan el proceso cumplen con los estándares de seguridad establecidos.	Preventivo						X		n/a	n/a	n/a	n/a

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO
Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar

Fecha de Elaboración: 2-Jul-24

	ELEMENTO DE CONTROL	Tipo de Control	Grado de instrumentación: Inexistente	En diseño	Documentación	En ejecución	Avanzado	Óptimo	Cargo del resguardo/sello de la evidencia documental	Evidencia Documental	Fecha de la última actualización	Acción a instrumentar	Unidad Administrativa y Responsable de llevarla a cabo, y cargo
Componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
4.1	Se tiene un mecanismo para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del Programas, objetivos y metas, cumplan con los políticos, lineamientos y actividades institucionales establecidos.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Medios de verificación del avance trimestral de indicadores	16-Dec-24	n/a	n/a
4.2	Los sistemas de información que apoyan el proceso [illegible] son mecanismos para garantizar que la información al momento de su captura sea válida y completa.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	n/a	n/a	n/a	n/a
4.3	Dentro de los sistemas de información en genera de manera oportuna, suficiente y sencilla, información sobre el estado de la situación contable y programática-presupuestal del proceso.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	n/a	n/a	n/a	n/a
4.4	Existen los mecanismos para comunicar a los mandos superiores las deficiencias de control del proceso, a efecto de que se determinen las acciones correctivas y preventivas a instrumentar, y se da seguimiento de las deficiencias reportadas.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Informes para la H. Junta Directiva y el COCODI	16-Dec-24	n/a	n/a
Componente SUPERVISIÓN													
5.1	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	Preventivo						X	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Memorandum de envío de Informe de Auditoría Interna/Externa	16-Dec-24	n/a	n/a
5.2	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos operativos y de soporte por parte del titular y los mandos superiores y medios, el Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Preventivo		X					Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares	Diseño de la Autoevaluación al PTCI de Procesos	16-Dec-24	Llevar a cabo la autoevaluación al PTCI de Procesos	n/a

Elaboró:
Lic. Ingrid Astrid [illegible]
Jefa de Proyecto de Servicios Escolares

Revisó:
Psic. Randy [illegible] Campos
Director Técnico Académico

Autorizó:
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Seguimiento al proceso de actualización de la estructura orgánica		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte del proceso.	Fecha Compromiso:	27/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefe de Proyecto de Servicios Escolares.

	ACTIVIDADES	Fecha: Inicio	Fecha: Término	Entregable	Medio de Verificación
1	Actualización de los manuales de organización, procedimientos y trámites y servicios, así como del organigrama estructural para su aprobación.	06-Feb-24	16-Dec-24	Manuales y estructura documentada.	Memorándum de notificación.
2	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización.	9/01/2024	27/12/2024	Propuesta de la actualización del Manual de Organización.	Memorándum y correo electrónico.
3	Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Administración y procedimientos.	9/01/2024	27/12/2024	Propuesta de la actualización del Manual de Administración y Procedimientos.	Memorándum y correo electrónico.

Elaboró:
Lic. Ingrid Astrid [illegible] Mendoza
Jefa de Proyecto de Servicios Escolares

Revisó:
Psic. Randy [illegible] Campos
Director Técnico Académico

Autorizó:
Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Publicación de la Ficha de Proceso en el Sistema Master Web.		
Objetivo:	Oficializar las actividades que forman parte del proceso.	Fecha Compromiso:	16/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefa de Proyecto de Servicios Escolares.

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación.
		Inicio	Término		
1	Actualización de la ficha de Proceso Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar.	18/02/2024	24/07/2024	Ficha de proceso actualizado.	Memorándum de notificación
2	Notificación, vía memorándum, a las áreas del Colegio Estatal, sobre la disponibilidad de la ficha de proceso en el sistema master web.	24/07/2024	16/12/2024		
3	Realizar el catalogo de procesos y riesgos donde interviene la Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares.	24/05/2024	16/12/2024	Ficha de procesos, Catalogo de riesgos.	Memorándum, correo electrónico.

Elaboró

Lic. Ingrid Astrid [illegible] Mendoza
Jefa de Proyecto de Servicios Escolares

Revisó

Psic. Ranfis [illegible] Campos
Director Técnico Académico

Autorizó

Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
CONALEP QUINTANA ROO

QUINTANA ROO

Nombre del Proyecto:	Identificar la causa raíz de las deficiencias de control interno determinadas		
Objetivo:	Instrumentar acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Fecha Compromiso:	29/12/2024
Área Responsable:	Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares.	Puesto del Responsable de coordinar su instrumentación:	Jefa de Proyecto de Servicios Escolares.

	ACTIVIDADES	Fecha		Entregable	Medio de Verificación
		Inicio	Término		
1	Actualización del PTCI de riesgos de Servicios Escolares.	2/06/2024	16/12/2024	PTCI actualizado.	Evidencias de las actividades realizadas.
2	Aplicar mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	2/06/2024	16/12/2024	Técnica de análisis.	Instrumento para evitar su recurrencia.
3	Participar en talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.	9/01/2024	29/12/2024	Oficio invitación para talleres de identificación de riesgos.	Memorándum, correo electrónico.
4	Propuesta de acciones para corrección de las deficiencias.	2/06/2024	16/12/2024	PTCI actualizado.	Evidencias de las actividades realizadas.
5	Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.	9/01/2024	29/12/2024	Ficha de identificación de riesgos de fraude o corrupción.	Memorándum, correo electrónico.

Elaboró

Lic. Ingrid Astrid [illegible] Mendoza
Jefa de Proyecto de Servicios Escolares

Revisó

Psic. Ranfis [illegible] Campos
Director Técnico Académico

Autorizó

Mtro. Aníbal José Montalvo Pérez
Director General

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

Anexo 2. Programa de Trabajo de Riesgos Institucional del Conalep Q. Roo.

Resultado de la aplicación de la Metodología de Identificación de Riesgos.

Asimismo, para el ejercicio de administración de riesgos fueron identificadas las actividades críticas, así como los riesgos y sus controles, mismos que se presentan a continuación, a nivel de proceso:

Proceso: Planeación de la Gestión.

Actividad Crítica:
Incumplimiento de los objetivos y metas sustantivas del Colegio.

Riesgo 1: **Planeación y Programación inadecuada.**			**Impacto:**	**6**
	Factor de riesgo 1.	Planeación incorrecta de las actividades a realizar.	Probabilidad	**7**
	Factor de riesgo 2.	Programación incorrecta de las metas a cumplir.	Probabilidad	**7**
Riesgo 2: **Presupuesto anual reducido.**			**Impacto:**	7
	Factor de riesgo 1.	Presupuestación inadecuada por parte de las Unidades Responsables	Probabilidad	7
	Factor de riesgo 2.	Disminución en la captación de ingresos propios.	Probabilidad	7
Riesgo 3: **Seguimiento no adecuado a las metas institucionales.**			**Impacto:**	7
	Factor de riesgo 1.	Recepción de la información fuera de tiempo.	Probabilidad	7
	Factor de riesgo 2.	Integración incorrecta de la información por parte de las Unidades Responsables.	Probabilidad	7

Controles Definidos.

Riesgo 1:	Planeación y Programación inadecuada						
Factor de Riesgo 1: Planeación incorrecta de las actividades a realizar							
Factor de Riesgo 2: Programación incorrecta de las metas a cumplir							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	**Objetivo (2)**	**Tipo (3)**	**Grado de instrumentación (4)**	**Acciones comprometidas por realizar**	**Nombre y puesto del responsable de la instrumentación**	**Fecha compromiso**	**Entregable**
Capacitar al personal responsable que participa en la planeación-programación de las Unidades Responsables del Colegio Estatal.	Brindar las herramientas suficientes para la realización de una adecuada planeación y programación.	Preventivo	En ejecución	Capacitación en materia de PbR al personal del Colegio	MEAP. Julio Eliézer Manzanero Salazar Subcoodinador de Planeación y Modernización	30 de agosto de 2024	Curso de capacitación impartido.

Riesgo 2:	Presupuesto anual reducido						
Factor de Riesgo 1: Presupuestación inadecuada por parte de las Unidades Responsables							
Factor de Riesgo 2: Disminución en la captación de ingresos propios							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objeivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Validar los movimientos presupuestales de las Unidades Responsables.	Alender las actividades académicas escenciales de la institución.	Preventivo	En ejecución	Adecuación al presupuesto	MEAP. Julio Eliézer Manzanero Salazar Subcoodinador de Planeación y Modernización	31 de diciembre de 2024	Reporte de adecuaciones presupuestales realizadas.

Riesgo 3:	Seguimiento no adecuado a las metas institucionales						
Factor de Riesgo 1: Recepción de la información fuera de tiempo							
Factor de Riesgo 2: Integración incorrecta de la información, por parte de las Unidades Responsables							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objeivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Controlar y dar seguimiento oportuno a los reportes trimestrales de los indicadores.	Concluir en tiempo y forma el reporte del avance de los objetivos y metas institucionales.	Preventivo	En ejecución	Seguimiento trimestral de indicadores	MEAP. Julio Eliézer Manzanero Salazar Subcoodinador de Planeación y Modernización	31 de enero de 2025	Formatos Evaluatorios del SIPPRES

Proceso: Infraestructura.

Actividad Crítica:

Llevar a cabo actividades escolares y administrativas sin contar con los servicios necesarios y en las condiciones adecuadas.

Actividad Crítica	Cumplimiento del Programa Anual de Mantenimiento de bienes Inmuebles, Mobiliario y Equipo.			
Riesgo 1:			Impacto:	6
Mantenimientos preventivos y correctivos no realizados.	Factor de riesgo 1.	No contar con los consumibles , herramientas y espacio físico necesario.	Probabilidad:	7

Controles Definidos.

Riesgo 1:	Mantenimientos preventivos y correctivos no realizados.						
Factor de Riesgo 1: No contar con los consumibles , herramientas y espacio físico necesario.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Programación anual de mantenimientos preventivos y correctivos. Formato de Reporte de Mantenimiento a equipos de cómputo y periféricos.	Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo a la programación anual .	Preventivo	En Ejecución	Gestionar la adquisición de insumos para realizar los mantenimientos a equipos de cómputo.	Lic. Gerardo Eduardo Vázquez Sosa.	20 de diciembre de 2024	Solicitud de adquisición de material

Proceso: Jurídico.

Actividad Crítica:

Iniciar la investigación y seguimiento de las irregularidades en que incurran los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, para el deslinde de responsabilidades, mediante la instrumentación del acta administrativa correspondiente.

Riesgo 1:			Impacto:	7
Acta administrativa no instrumentada cuando se tiene conocimiento de una falta administrativa.	Factor de riesgo 1.	Que no se actúe conforme a las disposiciones vigentes	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Desconocimiento de las obligaciones de los servidores públicos	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 3.	Que no se aplique las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.	Probabilidad:	8

Riesgo 2:			Impacto:	7
Acta administrativa instrumentada sin las formalidades del procedimiento.	Factor de riesgo 1.	Notificación de los citatorios para la instrumentación del acta administrativa fuera de los tiempos establecidos	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Que no se pueda disciplinar, suspender o cesar a los servidores públicos.	Probabilidad:	8
Riesgo 3:			Impacto:	6
Comportamiento poco responsable y ético de los servidores públicos	Factor de riesgo 1.	Desconocimiento del Código de Ética	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 2.	Desconocimiento del Código de Conducta	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 3.	Desconocimiento de las Reglas de Integridad	Probabilidad:	7

Controles Definidos.

Riesgo 1:	Acta administrativa no instrumentada cuando se tiene conocimiento de una falta administrativa.						
Factor de Riesgo 1: Que no se actúe conforme a las disposiciones vigentes							
Factor de Riesgo 2: Desconocimiento de las obligaciones de los servidores públicos							
Factor de Riesgo 3: Que no se aplique las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos .							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Capacitar a los Directores de Planteles y a los Jefes de Proyecto respecto a los derechos y obligaciones que tienen que observar los Servidores Públicos.	Brindar capacitación a los colaboradores que les permita reconocer cuando existe una irregularidad	Preventivo	En ejecución	Capacitación en materia de responsabilidades y faltas administrativas	Lic. Karina Muñoz Chávez, Jefa de Proyecto de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Enlace	15 de diciembre de 2024	Curso de capacitación impartido

Riesgo 2:	Acta administrativa instrumentada sin las formalidades del procedimiento.						
Factor de Riesgo 1: Notificación de los citatorios para la instrumentación del acta administrativa fuera de los tiempos establecidos							
Factor de Riesgo 2: Que no se pueda disciplinar, suspender o cesar a los servidores públicos.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objeivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Dar asesorias a los Directores de Planteles y a los Jefes de Proyecto el inicio y durante la instrumentación del acta administrativa	Brindar asesoramiento para el inicio y durante la instrumentación del acta administrativa	Preventivo	En ejecución	Asesoramiento para la debida integración de los documentos que integran la instrumentación del acta administrativa	Lic. Karina Muñoz Chávez, Jefa de Proyecto de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Enlace	15 de diciembre de 2024	Oficios

Riesgo 3:	Comportamiento poco responsable y ético de los servidores públicos						
Factor de Riesgo 1: Desconocimiento del Código de Ética							
Factor de Riesgo 2: Desconocimiento del Código de Conducta							
actor de Riesgo 3: Desconocimiento de las Reglas de Integridad							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objeivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Impartir pláticas y cursos de los códigos de ética y conducta y Reglas de Integridad	Brindar capacitación a los servidores públicos	preventivo	en ejecución	Capacitación ética pública	Lic. Karina Muñoz Chávez, Jefa de Proyecto de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Enlace	15 de diciembre de 2024	Curso de capacitación impartido

Proceso: Financieros

Actividad Crítica:

Proporcionar los servicios necesarios y las condiciones adecuadas para la realización de las actividades escolares y administrativas.

Riesgo 1:				
Incumplimiento en el proceso de adquisición de bienes y/o servicios mayores con proveedores externos			Impacto:	6
	Factor de riesgo 1.	No contar con el personal capacitado y actualizado en materia de contrataciones públicas en cumplimiento Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.	Probabilidad:	2
	Factor de riesgo 2	No llevar a cabo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.	Probabilidad:	2

Controles Definidos.

Riesgo 1:	Incumplimiento en el proceso de adquisición de bienes y/o servicios mayores con proveedores externos						
Factor de Riesgo 1: No contar con el personal capacitado y actualizado en materia de contrataciones públicas en cumplimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.							
Factor de Riesgo 2: No llevar a cabo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.							
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	Realizar la adquisición de bienes y/o servicios mayores con proveedores externos de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Colegio.	Preventivo	avanzado	Llevar a cabo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.	Lic. Jorge Alberto Calderón González	31 de diciembre de 2024	Registro en la Plataforma de Administración de la Oficialía de Mayor de la SEFIPLAN.

Proceso: Capital Humano.

Actividad Crítica:
Falta de capacitación al personal administrativo.

Riesgo 1:			Impacto:	6
Objetivos y metas institucionales incumplidos	Factor de riesgo 1.	Planeación incorrecta de la capacitación del personal administrativo.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 2.	Programa anual de capacitación incorrecta para el personal administrativo.	Probabilidad:	6

Riesgo 2:			Impacto:	6
Incorrecta detección de necesidades de capacitación	Factor de riesgo 1.	Incorrecta detección de necesidades de capacitación del personal administrativo.	Probabilidad:	5
	Factor de riesgo 2.	Falta de capacitación del personal administrativo, en el uso eficiente del material y herramienta de trabajo.	Probabilidad:	4
Riesgo 3:			Impacto:	8
Aplicación inadecuada de la normatividad institucional referente a la capacitación del personal administrativo	Factor de riesgo 1.	Falta de inducción y capacitación al personal administrativo en las políticas, normas y reglamentos institucionales que debe aplicar en su labor.	Probabilidad:	8

Controles Definidos.

Riesgo 1:	Objetivos y metas institucionales incumplidos						
Factor de Riesgo 1: Planeación incorrecta de la capacitación del personal administrativo.							
Factor de Riesgo 2: Programa anual de capacitación incorrecta para el personal administrativo.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Identificar las necesidades de capacitación del personal administrativo del CONALEP Quintana Roo.	Implementar el formato de detección de necesidades de capacacitación.	preventivo	En ejecución	Detectar las necesidades de capacitación.	LIC. JORGE ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ Titular de la Unidad de Proyecto de Servicios Administrativos.	31 de diciembre de 2024	Formato de detección de necesidades de capacitación. Lista de necesidades de capacitación. Programa anual de cursos de capacitación de capacitación.

Riesgo 2:	Incorrecta detección de necesidades de capacitación						
Factor de Riesgo 1: Incorrecta detección de necesidades de capacitación del personal administrativo.							
Factor de Riesgo 2: Falta de capacitación del personal administrativo, en el uso eficiente del material y herramienta de trabajo.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Capacitar al personal que integra la plantilla administrativa del CONALEP Quintana Roo.	Cumplir con el programa de capacitación anual en un mínimo del 80% de la plantilla administrativa.	preventivo	en ejecución	Seguimiento al programa anual de capacitación/mensual.	Lic. Jorge Alberto Calderón González Titular de la Unidad de Proyecto de Servicios Administrativos.	31 de diciembre de 2024	Ficha informativa y plantilla laboral, y/o Constancia de capacitación.

Riesgo 3:	Aplicación inadecuada de la normatividad institucional referente a la capacitación del personal administrativo						
Factor de Riesgo 1: Falta de inducción y capacitación al personal administrativo en las políticas, normas y reglamentos institucionales que debe aplicar en su labor.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Capacitar al personal administrativo de nuevo ingreso en cursos de inducción.	Inducir al personal administrativo de nuevo ingreso en los estatutos institucionales.	preventivo	inexistente	Elaboración del curso de inducción	LIC. JORGE ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ Titular de la Unidad de Proyecto de Servicios Administrativos.	31 de diciembre de 2024	Constancia de capacitación/Ficha informativa/ Plantilla laboral.

Proceso: Gestión y Coordinación del Proceso Enseñanza-Aprendizaje.

Actividad Crítica:

Incumplimiento de las actividades académicas y extracurriculares para llevar acabo la formación de profesionales técnicos bachiller.

Riesgo 1:	Impacto:			9
Programación tutorial académica no realizada de manera correcta.	Factor de riesgo 1.	Programación tutorial académica no ajustada al objetivo.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Falta de seguimiento por parte del responsable de los planteles.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 3.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	

Riesgo 2:	Impacto:			8
Seguimiento de alerta temprana no realizada en tiempo	Factor de riesgo 1.	Aumento en el índice de deserción y de módulos reprobados.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 2.	Alto índice de reprobación.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 3.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	
Riesgo 3:	Impacto:			9
Seguimiento académico por medio de la asignación de calificaciones no realizada en tiempo.	Factor de riesgo 1.	Incumplimiento de actividades por falta de captura de evaluaciones por parte de los docentes.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 3.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	
Riesgo 4:	Impacto:			8
Actividades con enfoque de Género integradas de manera incorrecta	Factor de riesgo 1.	Seguimiento inadecuado de actividades con enfoque de genero en planteles	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Integración inadecuada de actividades con enfoque de genero.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 3.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	
Riesgo 5	Impacto:			6
Centros de evaluación no operados de manera correcta.	Factor de riesgo 1.	Contratación y pago de evaluador no aplicado en tiempo.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Evaluación no aplicado de acuerdo a la norma.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 3.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	
Riesgo 6	Impacto:			6
La falta de participación de estudiantes en las convocatorias para obtención de becas y en las actividades cívicas, recreativas, deportivas y culturales.	Factor de riesgo 1.	No se cumple el proceso de inscripción en tiempo y forma para las Becas convocad	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Falta de participacion de estudiantes en actividades civicas, reacreativas, deportivas y culturales.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 3.	Falta de personal capacitado para la práctica deportiva civica, deportiva y cultural.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	
Riesgo de corrupción				
Riesgo 7	Impacto:			7
Docente no cumple con requisitos y obtiene estimulo	Factor de riesgo 1.	No se cumple con la revision de los documentos.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Se envian propuestas incompletas a la Direccion General	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 3.		Probabilidad:	
	Factor de riesgo 4.		Probabilidad:	

Controles Definidos.

Riesgo 1:	Programación tutorial académica no realizada de manera correcta.							
Factor de Riesgo 1: Programación tutorial académica no ajustada al objetivo.								
Factor de Riesgo 2: La falta de seguimiento por parte del responsable de los planteles .								
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Capacitar a los docentes que serán tutores de grupo de cada plantel.	Que cuenten con las herramientas necesarias para la ejecución de la actividad.	Preventivo	En diseño	Capacitación de alumnos tutores de grupo	MEDH. Randy Joel Estrada Campos Jefe de proyecto de Formación Técnica de DG	31/01/2025	Oficio de invitación, formatos y Evidencias fotografías

Riesgo 2:	Seguimiento de alerta temprana no aplicado en tiempo.

Factor de Riesgo 1: Aumento en el índice de deserción y de módulos reprobados.
Factor de Riesgo 2: Alto índice de reprobación.

Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Seguimiento a los estudiantes a través de alerta temprana.	Control y seguimiento de manera oportuna en el aspecto académico y socioemocional.	Preventivo	En ejecución	Registros de evaluaciones para seguimiento de los estudiantes.	Mtra. Faride Yareni Quintal Santos Jefa de proyecto de Formación Técnica de DG	15/12/2024	Formatos de registros de atención, formato de reuniones de padres de familia y formato general de seguimiento.

Riesgo 3:	Evaluaciones capturadas en sistema informatico SAE fuera de tiempo.

Factor de Riesgo 1: El incumplimiento de evidencias por falta de conectividad

Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Cortes de calificaciones apegados a las fechas establecidas en calendario escolar.	Se busca que logren ser capturadas las evaluaciones de los estudiantes en el tiempo establecido, considerando todas las opciones de entrega de evidencias.	Preventivo	En ejecución	Aplicar los recursos que de manera oficial se manejan en Conalep a favor de los estudiantes.	Mtra. Faride Yareni Quintal Santos Jefa de proyecto de Formación Técnica de DG	16/12/2024	Evaluaciones realizadas y Formato de Seguimiento de Captura de Evaluaciones

Riesgo 4:	Actividades con enfoque de Género integrada de manera incorrecta

Factor de Riesgo 1: Seguimiento inadecuado de actividades con enfoque de genero en planteles
Factor de Riesgo 2: Integración inadecuada de actividades con enfoque de genero

Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Integrar y dar seguimiento a los reportes trimestrales de las actividades con enfoque de género	Brindar las herramientas necesarias para que los docentes y orientadores educativos realicen actividades con enfoque de género y contribuyan para el desarrollo integral de los estudiantes.	Preventivo	En ejecución	Dar seguimiento a la integración de las actividades y reportes con enfoque de género de cada plantel	Mtra. Faride Yareni Quintal Santos Jefa de proyecto de Formación Técnica de DG	31/01/2025	Reportes trimestrales y evidencias fotográficas

Riesgo 5:	Centros de evaluación no operados de manera correcta.

Factor de Riesgo 1: Contratación y pago de evaluador no aplicado en tiempo.
Factor de Riesgo 2: Evaluación no aplicado de acuerdo a la norma.

Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Capacitar al personal que interviene en los procesos de centros de evaluación.	Brindar las herramientas necesarias para que el personal realice los procesos de evaluación y contribuyan para el desarrollo integral de los estudiantes.	Preventivo	En ejecución	Dar seguimiento a la capacitación del personal de centros de evaluación en planteles.	Mtra. Silvia Mendoza Gasperin Jefe de proyecto de Formación Técnica de DG	31/02/2025	Oficio de invitación y fotografías

Riesgo 6:	La falta de participación de estudiantes en las convocatorias para obtención de becas y en las actividades cívicas, recreativas, deportivas y culturales.

Factor de Riesgo 1: No se cumple el proceso de inscripción en tiempo y forma para las Becas convocadas.
Factor de Riesgo 2: Falta de participacion de estudiantes en actividades cívicas, reacreativas, deportivas y culturales.
Factor de Riesgo 3: Falta de personal capacitado para la práctica deportiva cívica, deportiva y cultural.

Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	(4)	realizar	de la instrumentación	compromiso	Entregable
Publicar en tiempo y forma las convocatorias y dar seguimiento a las actividades deportivas y culturales en planteles.	Verificar que se cumpla en tiempo y forma la inscripción de los estudiantes en los programas de becas y en los programas, actividades y clubes	Preventivo	En ejecución	Seguimiento a las convocatorias para la obtención de becas y los programas de deporte y cultura en planteles.	Lic. Ingrid Astrid Lizama Mendoza Jefe de proyecto de Servicios Escolares	16/12/2024	Informe realizado con evidencia fotografica

Riesgo 7:	Docente no cumple con requisitos y obtiene estimulo.

Factor de Riesgo 1: No se cumple con la revision de los documentos.
Factor de Riesgo 2: Se envian propuestas incompletas a la Direccion General.

Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	(4)	realizar	de la instrumentación	compromiso	Entregable
Publicar en tiempo y forma los requisitos para la obtención al estímulo al desempeño docente.	Validar que el importe asignado al docente corresponda al nivel y al puntaje obtenido.	Preventivo	En ejecución	Emisión de convocatoria para el estímulo docente	Mtra. Faride Yareni Quintal Santos Jefa de proyecto de Formación Técnica de DG	15/10/2024	Oficios remitidos

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

Proceso: Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula.

Actividad Crítica:

Falta de implementación en la aplicación de la Campaña de Promoción y Difusión para la captación de aspirantes a alumnos para las carreras que tienen baja demanda.

Riesgo 1:			**Impacto:**	**7**
Determinación entre los planteles, para la definición de las escuelas secundarias para su promoción de la oferta educativa	**Factor de riesgo 1.**	Falta de capacitación efectiva del personal responsable para implementar la campaña de promoción y difusión de las carreras que tienen poca demanda.	Probabilidad:	**8**
	Factor de riesgo 2.	Falta de información fidedigna de las carreras que tienen poca demanda, a los estudiantes por egresar de secundaria y padres de familia.	Probabilidad:	**9**

Riesgo 2:			**Impacto:**	**7**
Determinación entre los planteles, para la definición de las escuelas secundarias para su promoción de la oferta educativa	**Factor de riesgo 1.**	Falta de resolución en las áreas de influencia para definir Las escuelas secundarias para su promoción de la oferta educativa	Probabilidad:	**10**
	Factor de riesgo 2.	Falta de coordinación en la planeación para determinar el área de influencia y realizar la campaña de Promoción de la Oferta Educativa.	Probabilidad:	**8**
Riesgo 3:			**Impacto:**	**7**
Aspirantes egresados de secundaria asignados, que no cumplen con sus requisitos para su inscripción	**Factor de riesgo 1.**	Aspirante asignado que no cumple con los requisitos normativos para su inscripción. (Error de captura del CCT y CURP de aspirantes en registro PAENMS)	Probabilidad:	**8**
	Factor de riesgo 2.	Identificar los CCT que no esten registrados en el SAE y solicitarlo a Oficinas Nacionales.	Probabilidad:	**8**
	Factor de riesgo 3.	Que no se cuente con el aforo para los alumnos que seleccionaron al Conalep como primera opción.	Probabilidad:	**8**

Controles Definidos.

Riesgo 1: Campaña de promoción y difusión de la oferta educativa de las carreras que tienen poca demanda en los planteles							
Factor de riesgo 1.	Falta de capacitación efectiva del personal responsable para implementar la campaña de promoción y difusión de las carreras que tienen poca demanda.						
Factor de riesgo 2.	Falta de información fidedigna de las carreras que tienen poca demanda, a los estudiantes por egresar de secundaria y padres de familia.						
Controles				**Programa de trabajo**			
Descripción del control (1)	**Objetivo (2)**	**Tipo (3)**	**Grado de instrumentación (4)**	**Acciones comprometidas por realizar**	**Nombre y puesto del responsable de la instrumentación**	**Fecha compromiso**	**Entregable**
Capacitar al personal responsable de la campaña de promoción y difusión para captar aspirantes en las carreras que tienen poca demanda	Captar aspirantes para las carreras que tienen poca demanda	Preventivo	En diseño	Capacitación al personal responsable de la campaña de promoción y difusión.	Psic. Randy Joel Estrada Campos. MEDH. Director Técnico Académico	30 de junio de 2025	Curso de capacitación impartido

Riesgo 2: Determinación entre los planteles, para la definición de las escuelas secundarias para su promoción de la oferta educativa							
Factor de riesgo 1.	Falta de resolución en las áreas de influencia para definir Las escuelas secundarias para su promoción de la oferta educativa						
Factor de riesgo 2.	Falta de coordinación en la planeación para determinar el área de influencia y realizar la campaña de Promoción de la Oferta Educativa.						
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Definición de escuelas secundarias por planteles Conalep para promocionar la oferta educativa.	Captar aspirantes de secundaria, que nos proveen la mayor cantidad de estudiantes para nuevo ingreso.	preventivo	inexistente	Reuniones de análisis	Psic. Randy Joel Estrada Campos. MEDH. Director Técnico Académico	29 de noviembre de 2024	Reunión de análisis

Factor de Riesgo 3: Aspirantes egresados de secundaria asignados, que no cumplen con los requisitos para su inscripción							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Dar acompañamiento a los aspirantes a alumnos para cumplir con los requisitos de inscripción.	Inscribir a los aspirantes que cumplan con los requisitos para la obtención de la matrícula escolar	preventivo	en ejecución	Validación de registros en PAENMS.	Lic. Ingrid Astrid Lizama Mend Jefa de Proyecto de Servicios Escolares	31 de octubre 2024	Base de datos de aspirantes para registrar en SAE

Proceso: Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar.

Actividad Crítica:

La no emisión del Certificado de Terminación de Estudios y del Título de Profesional Técnico-Bachiller.

		Impacto:	7
Factor de riesgo 1.	Inconsistencias en el Acta de nadmiento y la CURP	Probabilidad:	6
Factor de riesgo 2.	Certificado de Secundaria con inconsistencias de los datos del estudiante	Probabilidad:	6
Factor de riesgo 3.	Que el alumno realice a destiempo trámites para cambios en sus documentos probatorios.	Probabilidad:	7

Riesgo 2:				
La no emisión de la Boleta Final Semestral e Historial Académico por error u omisión.			Impacto:	6
	Factor de riesgo 1.	Que la Boleta Final Semestral se invalide por tener módulos faltantes, duplicados, que no correspondan al semestre y/o carrera.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	Que el Historial Académico se invalide por tener módulos faltantes, duplicados, que no correspondan al semestre y/o carrera.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 3.	Que se exceda la cantidad de módulos que integran el plan de estudios de la carrera.	Probabilidad:	6

Riesgo 3:			Impacto:	7
La No emisión del Título Profesional Técnico-Bachiller por errores u omisiones.	Factor de riesgo 1.	Deteccion de errores de folio y fecha en el Servicio Social y Prácticas Profesionales dentro del apartado "Validación de titulación" en SAE.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 2.	Error de captura de fecha y folio de Acto Protocolario dentro del apartado "Validación de titulación" en SAE.	Probabilidad:	7
	Factor de riesgo 3.	Que no se respete la temporalidad entre la emisión del certificado de terminación de estudios, el acto protocolario y del Título Profesional Técnico-Bachiller en aplicativo ct.conalep.edu.mx y do.conalep.edu.mx	Probabilidad:	8

Riesgo 4:			Impacto:	8
La No emisión del Título Profesional Técnico-Bachiller por falta de seguimiento en liberación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales	Factor de riesgo 1.	Seguimiento para la Incorporación de alumnos de 4to semestre para realizar su Servicio Social en el SAE.	Probabilidad:	9
	Factor de riesgo 2.	Seguimiento de alumnos de 6to semestre liberados en servicio Social y Prácticas Profesionales en el SAE.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 3.	Seguimiento para la Incorporación de alumnos de 5to semestre para realizar su Práctica Profesional en el SAE.	Probabilidad:	9
	Factor de riesgo 4	Seguimiento para la Incorporación de los alumnos de las Carreras de la Salud (ENFE y NUDI) para su inscripción y liberación del Servicio Social	Probabilidad:	9

Posible acto de corrupción				
Riesgo 5,6,7			Impacto:	8
Identificar actos de corrupción, abusos y fraudes en los tramites y servicios de la Jefatura de Proyecto deServicios Escolares.	Factor de riesgo 1.	La falta de revisiones periodicas en los estandares de calidad para la atención a los usuarios finales	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 2.	El incumplimiento de la normatividad para la emisión del tramite CONALEP-2021-1819-004A Constancia de Estudios.	Probabilidad:	8
	Factor de riesgo 3.	El incumplimiento de la normatividad para la emisión del tramite CONALEP-2021-1819-010A Historial Académico.	Probabilidad:	8

Controles Definidos.

QUINTANA ROO

conalep Quintana Roo

Riesgo 1:	Errores e inconsistencias en los documentos probatorios del estudiante que impidan la emisión del Certificado de Terminación de Estudios.						
Factor de Riesgo 1: Verificar el cumplimiento de los documentos probatorios a traves de cortes mensuales.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Los documentos probatorios deben estar correctos y validados.	Dar seguimiento a la verificación y validación del Acta de Nacimiento, CURP y Certificado de Secundaria del estudiante	Detectivo	En ejecución	Verificar que el Acta de Nacimiento, CURP y Certificado de Secundaria cumplan con los requisitos normativos a traves de un corte mensual.	Ingrid Astrid Lizama Mendoza	16/12/2024	Oficio emitido con Base de Datos que emite el Sistema de Administración Escolar (SAE)

Riesgo 2:	La no emisión de la Boleta Final Semestral e Historial Académico por error u omisión.						
Factor de Riesgo 1: Que la Boleta Final Semestral se tramite por tener módulos faltantes, duplicados, que no correspondan al semestre y/o carrera.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
La Boleta Final Semestral e Historial Academico debe de contar con la cantidad de módulos que corresponde al mapa curricular de la carrera.	Identificar y dar seguimiento a la verificación y validación de todos los módulos correspondientes al mapa curricular.	Correctivo	En ejecución	Identificar si hay modulos faltantes y/o duplicados en la Boleta Final Semestral e Historial Academico dar seguimiento para corregir las inconsistencias.	Ingrid Astrid Lizama Mendoza	28/08/2024	Oficio emitido con Base de Datos que emite el Sistema de Administración Escolar (SAE)

Riesgo 3:	La No emisión del Título Profesional Técnico-Bachiller por errores u omisiones.						
Factor de Riesgo 1: Detección de errores de folio y fecha en el Servicio Social y Prácticas Profesionales dentro del apartado "Validación de titulación" en SAE.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Detección de errores dentro del apartado de Validación de titulación en SAE.	Identificar y dar seguimiento a errores de folios y fechas en el Servicio Social, Prácticas Profesionales y Acto Protocolario.	Detectivo	En ejecución	Identificar errores de captura de folios y fechas en el Servicio Social, Prácticas Profesionales y Acto Protocolario del apartado de Validación de titulación en SAE.	Ingrid Astrid Lizama Mendoza	28/10/2024	Oficio emitido con Base de Datos que emite el Sistema de Administración Escolar (SAE)

Riesgo 4:	La No emisión del Título Profesional Técnico-Bachiller por falta de folio de liberación de Servicio Social Y Prácticas Profesionales						
Factor de Riesgo 1: La no liberacion del Servicio Social y Prácticas Profesionales dentro del apartado "Vinculación" en SAE.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Detección de alumnos no liberados en el apartado de Vinculación en el SAE.	Identificar y dar seguimiento a las liberaciones del Servicio Social y Prácticas Profesionales.	Detectivo	En ejecución	Identificar a los alumnos con Servicio Social, Prácticas Profesionales y Formacion Dual no liberados para su titulación en SAE.	Juan Mealtherty Novelo	16/11/2024	Oficio emitido con Base de Datos que emite el Sistema de Administración Escolar (SAE)

Riesgo 5,6,7:	Identificar actos de corrupción, abusos y fraudes en los tramites y servicios de la Jefatura de Proyecto de Servicios Escolares.						
Factor de Riesgo 1: La falta de revisiones periodicas en los estandares de calidad para la atención a los usuarios finales							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Acompañamiento integral a las Jefaturas de Proyectos de Servicios Escolares en Planteles CONALEP Quintana Roo	Instrumentar acciones para identificar y evaluar los posibles riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Detectivo	En ejecución	Realizar revisones periodicas a las diferentes unidades administrativas	Ingrid Astrid Lizama Mendoza	17/12/2024	Minuta de la revison por la Dirección General
Factor de Riesgo 2: El incumplimiento de la normatividad para la emisión del tramite CONALEP-2021-1819-004A Constancia de Estudios.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Validar las emisiones de las Constancias de estudios, aplicandiando la normatividad vigente.	Verificar la aplicación de la normatividad vigente para la emisión de constancias de estudio evitando posibles riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	Detectivo	En ejecución	Validar la emisión del Tramite CONALEP-2021-1819-004A Constancia de Estudios en el sistema de tramites y servicios del CONALEP Quitana Roo	Ingrid Astrid Lizama Mendoza	17/12/2024	Informe estadistico de la revisión por la Dirección General
Factor de Riesgo 3: El incumplimiento de la normatividad para la emisión del tramite CONALEP-2021-1819-010A Historial Académico.							
Controles				Programa de trabajo			
Descripción del control (1)	Objetivo (2)	Tipo (3)	Grado de instrumentación (4)	Acciones comprometidas por realizar	Nombre y puesto del responsable de la instrumentación	Fecha compromiso	Entregable
Validar las emisiones de los Historiales Academicos, aplicandiando la normatividad vigente.	Verificar la aplicación de la normatividad vigente para la emisión del historial académico evitando posibles riesgos de corrupción, abusos y fraudes.	Detectivo	En ejecución	Validar la emisión del Tramite CONALEP-2021-1819-010A Historial Academico en el sistema de tramites y servicios del CONALEP Quitana Roo	Ingrid Astrid Lizama Mendoza	17/12/2024	Informe estadistico de la revisión por la Dirección General

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

Anexo 3. Evaluación del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional elaborado por el Órgano Interno de Control.

Informe de Resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

Entidad:	**Orden Notificación:**
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP QUINTANA ROO).	SECOES/DS/SACI/CGACI/CCI/0305/III/2024
Concepto:	**Nombre del Evaluador:**
Presentación del Informe de resultados obtenidos de la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional	L.C. José Justino Albornoz Canché, Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP QUINTANA ROO).

I.- ANTECEDENTES DE LA EVALUACIÓN.

Primero. – Mediante oficio número SECOES/DS/SACI/CGACI/CCI/0305/III/2024 de fecha 11 de marzo de dos mil veinticuatro, signado por la L.C.P. Reyna Valdivia Arceo Rosado, Secretaria de la Contraloría del Estado, en donde instruye al Titular del Órgano Interno de Control, realice la Evaluación al Sistema de Control Interno Institucional del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP), el cual se desarrollará en forma oportuna y en un marco de comunicación, coordinación y colaboración con el MEAP. Julio Eliezer Manzanero Salazar, Subcoordinador de Planeación y Modernización y Coordinador de Control Interno del Colegio.

Segundo. – Mediante el oficio con número SECOES/SACI/CGOIC/COIC-B/OIC-CONALEP/22/III/2024 de fecha 21 de marzo de dos mil veinticuatro signado por el L.C. José Justino Albornoz Canché, Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP), se informa al Colegio del inicio de la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional y se solicita información y evidencia documental conforme a la" Matriz de Control para la Validación a Nivel Alto y Proceso", para estar en la posibilidad de realizar dicha evaluación.

Tercero. – Por medio de oficio número OPD-Q.ROO.-DG-SCPM-JPEI/033/2024 de fecha 26 de marzo de dos mil veinticuatro, signado por el Mtro. Julio Eliezer Manzanero Salazar, Subcoordinador de Planeación y Modernización del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP), remite información solicitada para la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

II. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN.

Con fundamento en los artículos 1, 6, 9, 16 fracción III y 38 del Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal y los artículos 1, 6, 7 fracción III inciso c) y 15 fracción II del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal, ambos ordenamientos vigentes en el Estado de Quintana Roo y conforme a la información y evidencia documental recibida del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo (CONALEP QUINTANA ROO), con las cuales acredita el grado de instrumentación implementado para el Sistema de Control Interno Institucional, en relación con el documento denominado "Matriz de Control para

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

la Validación a Nivel Alto y Proceso" y de las acciones realizadas; en consecuencia del análisis de los mismos, los resultados obtenidos se describen a continuación:

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO

1. **Componente AMBIENTE DE CONTROL (12 elementos de control).**
2. **componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (5 elementos de control)**
3. **componente ACTIVIDADES DE CONTROL (4 elementos de control).**
4. **componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (6 elementos de control).**
5. **componente SUPERVISIÓN (5 elementos de control).**

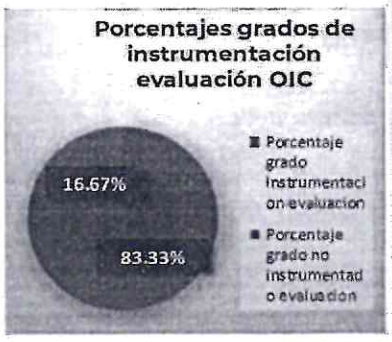
TOTAL DE LOS 5 COMPONETES: 32 ELEMENTOS DE CONTROL

Grados de instrumentación: Inexistente (0%), En Diseño (20%), Documentado (40%), En Ejecución (60%), Avanzado (80%) y Óptimo (100%).

SE PRESENTA LA INFORMACIÓN EVALUADA CON BASE EN EL DOCUMENTO DENOMINADO "CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO NIVEL ALTO, DE LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

1. Componente AMBIENTE DE CONTROL (12 elementos de control).
Grados de instrumentación: Inexistente 0, En **Diseño 1:** 1.9; **Documentado 1:** 1.7; **En Ejecución 1:** 1.11; **Avanzado 1:** 1.5 y **Óptimo 8:** 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.8, 1.10 y 1.12.

Evidencias presentadas: (Razonable 10): 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.8, 1.9, 1.10, 1.12; **(Evidencia Parcial):** 1.7 y 1.11.



L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

Elemento	Acción de mejora propuesta
1.5 Existe un Código de Conducta que orienta la actuación de los servidores públicos en función de los principios y valores éticos establecidos por el Gobierno del Estado.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Actualizar y Publicar en el periódico oficial el Código de Conducta en base a la Guía para la Elaboración del Código de Conducta, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 08 de noviembre de 2023
1.7 Los Códigos de Ética y Conducta han sido comunicados a los proveedores de la Dependencia o Entidad.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: comunicar a los proveedores del Colegio los Códigos de Ética y Conducta.
1.9 Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en las Dependencias o Entidades.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Establecer los Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana roo, de acuerdo a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23 de marzo de 2023.
1.10 Las Normas Generales de Control Interno han sido comunicados a los servidores públicos.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Implementar mecanismos para dar a conocer a los servidores públicos del colegio **Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno**
1.11 Se cuenta con políticas y procedimientos para la descripción de puestos, promoción y capacitación del personal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar la integración de catálogo institucional de puestos.

2. Componente "ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS" (5 elementos de control).

Grados de instrumentación: Inexistente 0; En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; y **Óptimo 5:** 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5.

Evidencias presentadas: (Razonable 5): 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

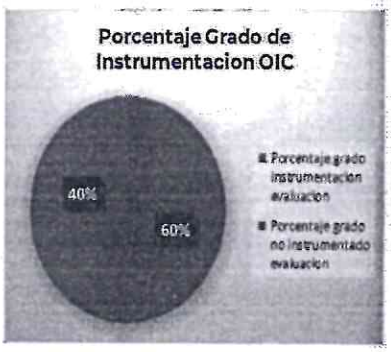
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

Elemento	Acción de mejora propuesta
2.3 Existe una metodología establecida para el cumplimiento de las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Autoevaluación de riesgos 2024
2.4 Se evalúa la efectividad de los controles establecidos	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Autoevaluación de riesgos 2024

3. Componente "ACTIVIDADES DE CONTROL" (4 elementos de control).

Grados de instrumentación: Inexistente 0; En Diseño 0; **Documentado 2:** 3.3 Y 3.4; **En Ejecución 1:** 3.1; Avanzado 0; y **Óptimo 1:** 3.2.

Evidencias presentadas: Razonable 1: 3.2; **Parcial 3:** 3.1, 3.3 y 3.4



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

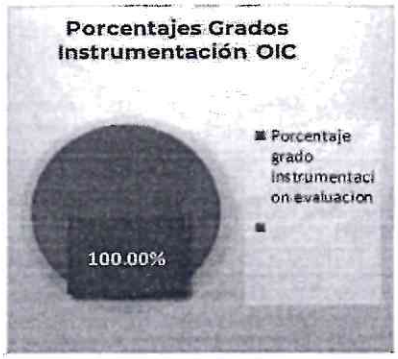
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

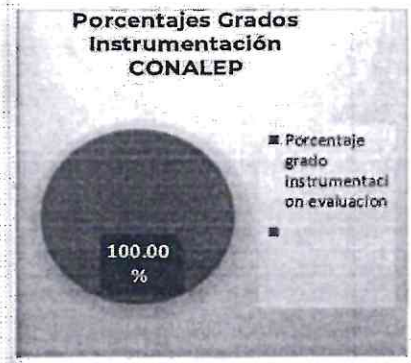
Elemento	Acción de mejora propuesta
3.1 Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC´s en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC´s y con la seguridad de la información	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Implementar acciones para cumplir con las políticas y disposiciones establecidas para las TIC´s en los procesos de gobernanza, organización y de contratación y administración de bienes y servicios, Sistema de Contabilidad Gubernamental de TIC´s y con la seguridad de la información.
3.3 Se cuenta con políticas y procedimientos para la contratación, evaluación del desempeño y remuneraciones del personal	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Establecer los Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana roo, de acuerdo a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23 de marzo de 2023.
3.4 Existen procedimientos para evaluar la competencia profesional de los candidatos a ocupar un puesto en la institución.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Establecer los Lineamientos para regular el proceso de ingreso del personal al Conalep Quintana roo, de acuerdo a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23 de marzo de 2023.

4. componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (6 elementos de control).

Grados de instrumentación: Inexistente 0; En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; y **Óptimo 6:** 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 Y 4.6.

Evidencias presentadas: Razonable 1: 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 Y 4.6.





SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

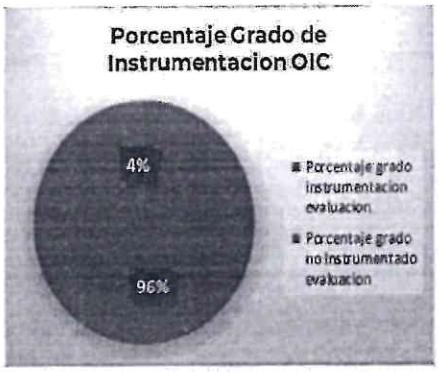
conalep
Quintana Roo

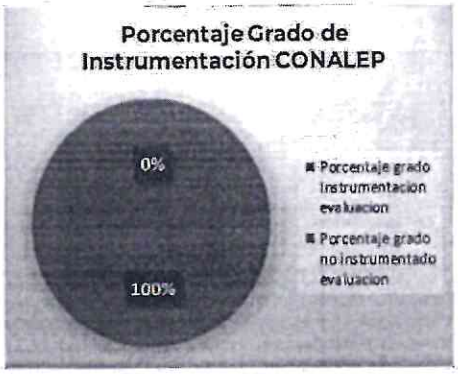
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

5. componente SUPERVISIÓN (5 elementos de control).

Grados de instrumentación: Inexistente 0; En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 1:** 5.5; y **Óptimo 5:** 5.1, 5.2, 5.3, 5.4.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5.





Elemento	Acción de mejora propuesta
5.5 Se atienden las observaciones y recomendaciones de los auditores externos e internos relativas al control interno, dentro de los plazos convenidos.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento oportuno a los informes de observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores.

PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL ALTO: 87.87 %

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO

1. Componente AMBIENTE DE CONTROL (5 elementos de control).
2. componente ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (4 elementos de control)
3. componente ACTIVIDADES DE CONTROL (16 elementos de control).
4. componente INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (4 elementos de control).
5. componente SUPERVISIÓN (2 elementos de control).

TOTAL DE LOS 5 COMPONETES: 31 ELEMENTOS DE CONTROL

Grados de instrumentación: Inexistente (0%), En Diseño (20%), Documentado (40%), En Ejecución (60%), Avanzado (80%) y Óptimo (100%).

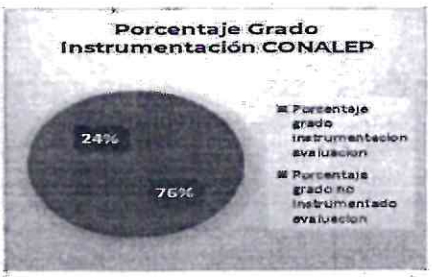
SE PRESENTA LA INFORMACIÓN EVALUADA CON BASE EN EL DOCUMENTO DENOMINADO "CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO NIVEL PROCESO, DE LOS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

PROCESO EVALUADO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (SUSTANTIVO)

1. Componente "Ambiente de Control".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En **Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado 4:** 1.1, 1.2, 1.3, 1.5; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

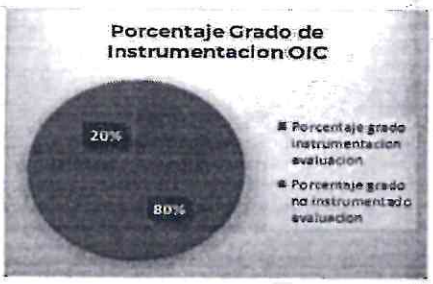
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

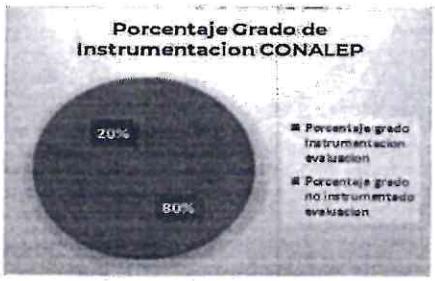
Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4.





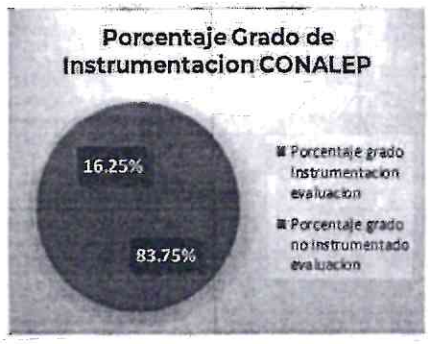
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

3. Componente "Actividades de Control".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 13:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 3:** 3.10, 3.11 y 3.12,

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16.



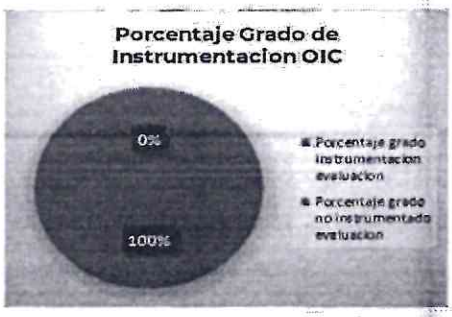
Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

4. Componente "Informar y Comunicar".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.



5. Componente "Supervisión".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

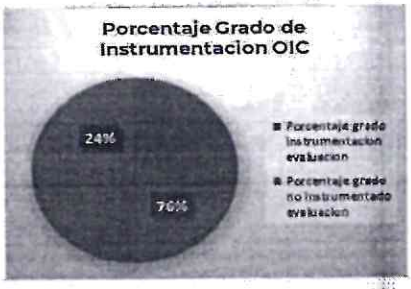
PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **(COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR (SUSTANTIVO): 83.95 %**

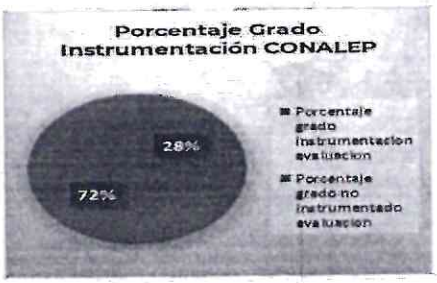
PROCESO EVALUADO: GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE (SUSTANTIVO)

1. **Componente "Ambiente de Control".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En **Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado 4:** 1.1, 1.2, 1.3, 1.5; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.





Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.

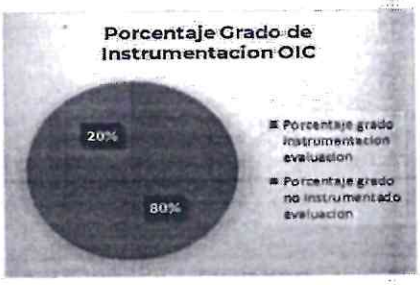
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

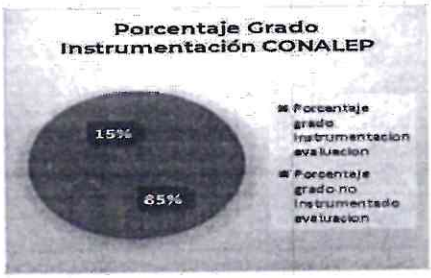
actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4.





Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

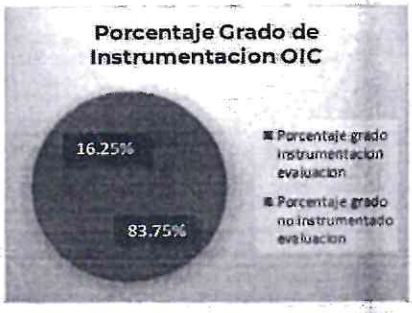
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

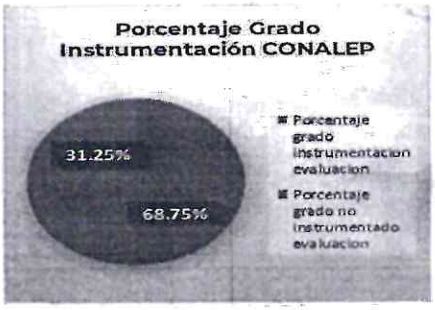
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

3. Componente "Actividades de Control".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 13:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 3:** 3.10, 3.11 y 3.12,

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16.





Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.
3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

4. **Componente "Informar y Comunicar".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

5. **Componente "Supervisión".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.

PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **GESTIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE (SUSTANTIVO): 83.95 %**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

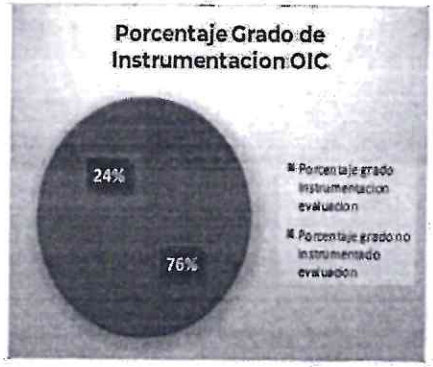
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

PROCESO EVALUADO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA CAPTACIÓN Y REGISTRO DE MATRÍCULA (SUSTANTIVO).

1. **Componente AMBIENTE DE CONTROL (5 elementos de control).**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado4:** 1.1, 1.2, 1.3 y 1.5; Óptimo 0:

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.



Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.

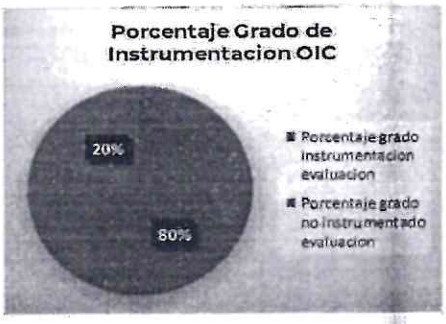
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

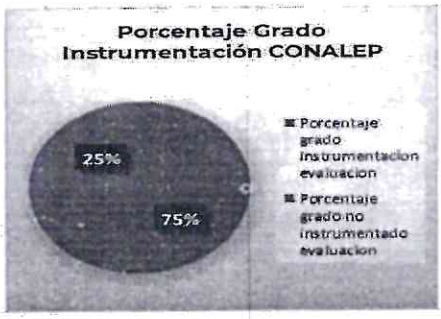
normatividad aplicable	
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0:

Evidencias presentadas: Razonable 5: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4





Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

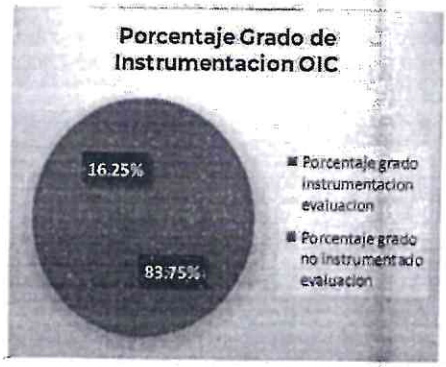
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

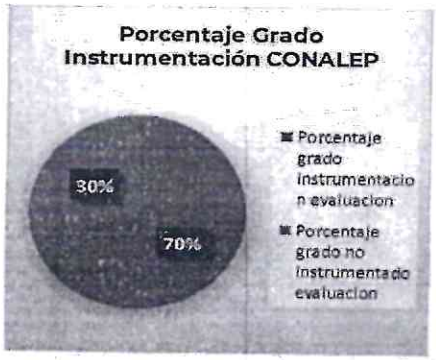
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

3. Componente "Actividades de Control".

Grados de Instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 13:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 3:** 3.10, 3.11 Y 3.12.

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16.





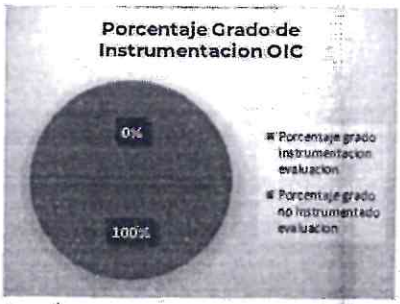
Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.
3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

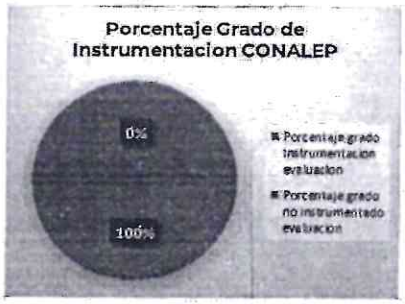
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

4. **Componente "Informar y Comunicar".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

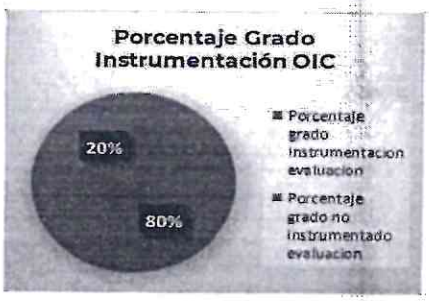




5. **Componente "Supervisión".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.



PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN PARA LA CAPTACIÓN Y REGISTRO DE MATRÍCULA (SUSTANTIVO): 83.95 %**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

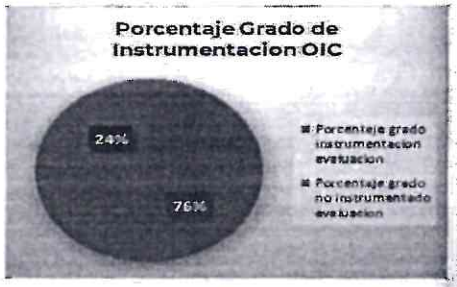
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

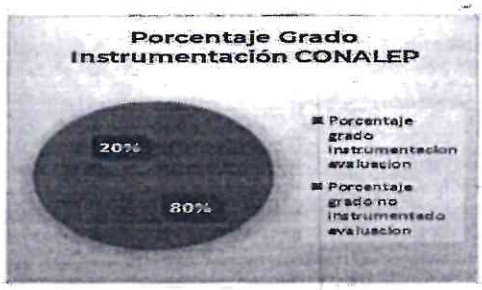
PROCESO EVALUADO: INFRAESTRUCTURA (ADMINISTRATIVO).

1. **Componente "Ambiente de Control".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En **Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado 4:** 1.1, 1.2, 1.3, 1.5; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.





Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.

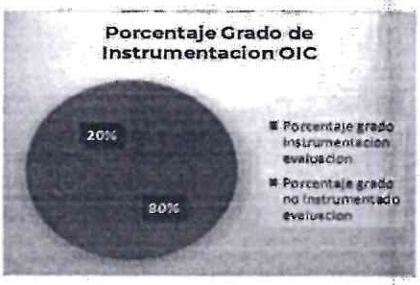
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

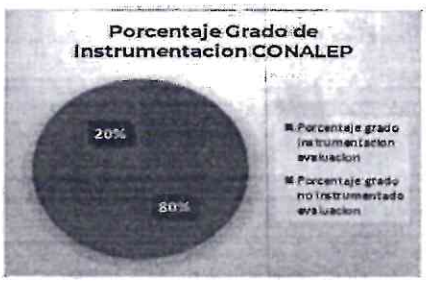
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4.





Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

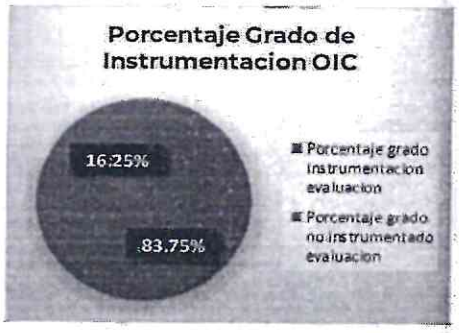
3. Componente "Actividades de Control".

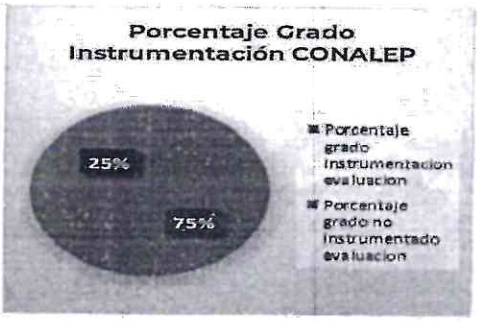
Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 13:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 3:** 3.10, 3.11 y 3.12,

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.





Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.
3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

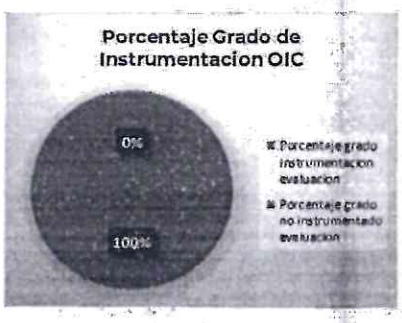
4. **Componente "Informar y Comunicar".**

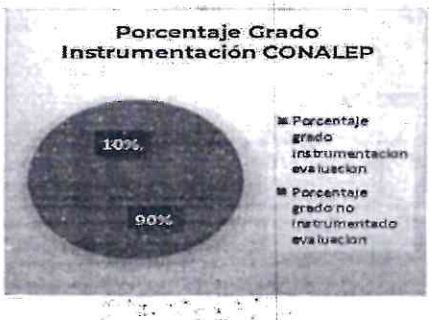
Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

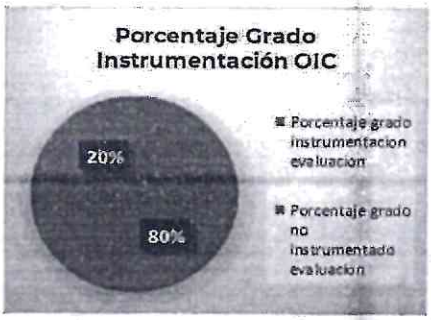


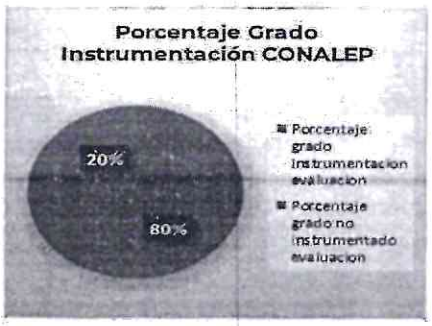


5. **Componente "Supervisión".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.





PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **INFRAESTRUCTURA (ADMINISTRATIVO): 83.95 %**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

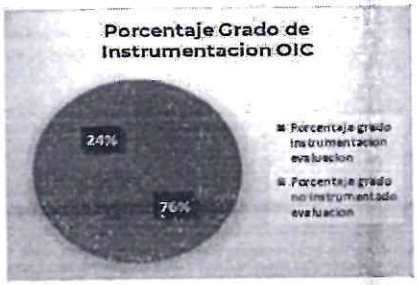
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

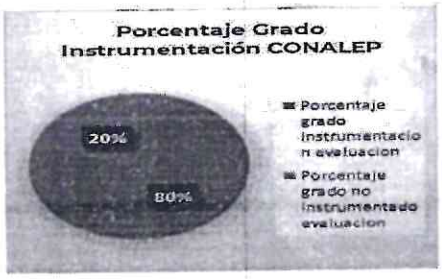
PROCESO EVALUADO: JURÍDICO (ADMINISTRATIVO).

1. **Componente "Ambiente de Control".**

Grados de Instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En **Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado 4:** 1.1, 1.2, 1.3, 1.5; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.





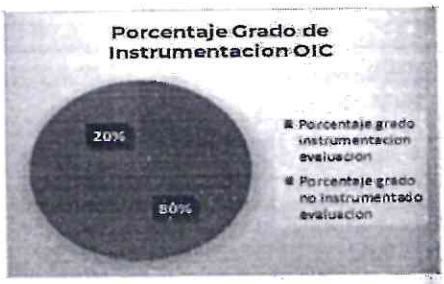
Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4.



Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

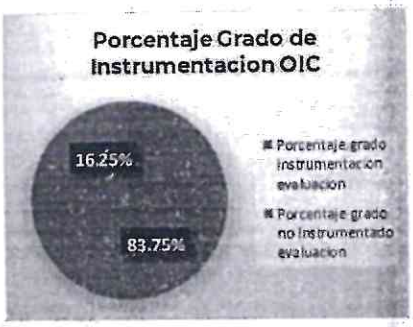
3. Componente "Actividades de Control".

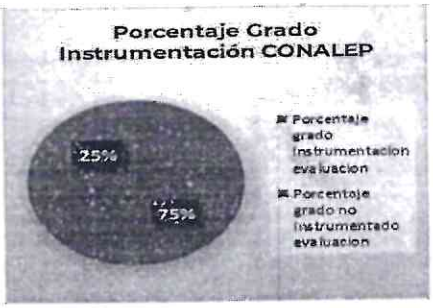
Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 14:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 2:** 3.10,3.11 y 3.12

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13,3.14, 3.15 y 3.16.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.





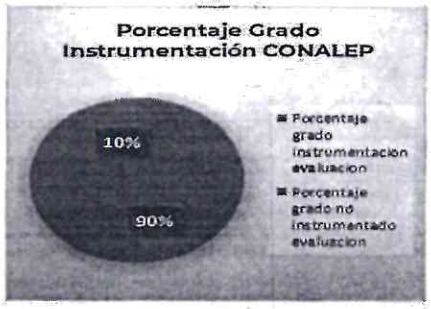
Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.
3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

4. **Componente "Informar y Comunicar".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

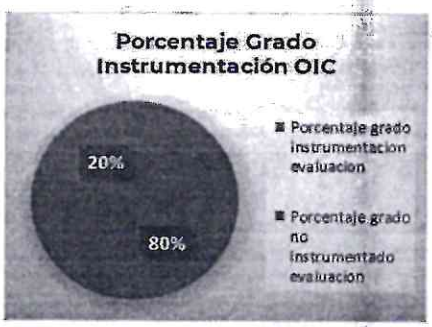
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA



5. Componente "Supervisión".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.



PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **JURIDICO (ADMINISTRATIVO): 83.95 %**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

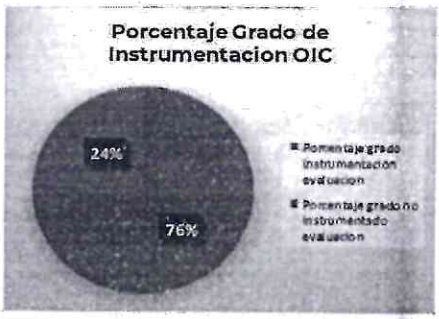
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

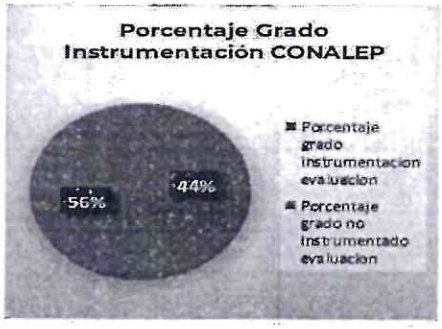
PROCESO EVALUADO: PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN (ADMINISTRATIVO).

1. **Componente AMBIENTE DE CONTROL (5 elementos de control).**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado4:** 1.1, 1.2, 1.3 y 1.5; Óptimo 0:

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.





Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.

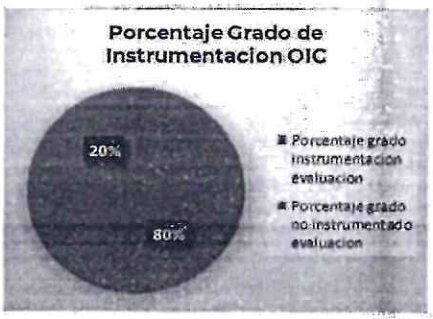
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

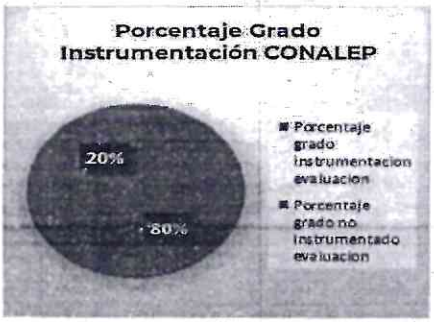
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar la Actualización del Manual de Organización.

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4





Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

3. Componente "Actividades de Control".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 13:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 3:** 3.10, 3.11 Y 3.12.

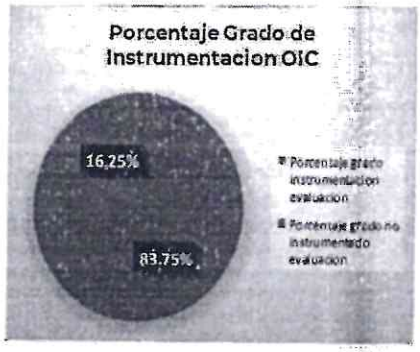
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

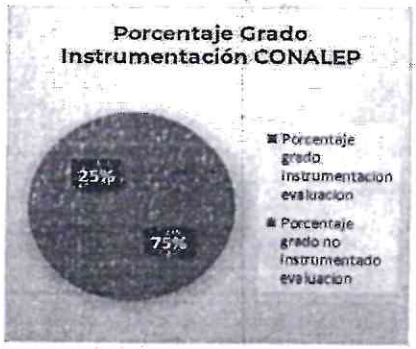
QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13,3.14, 3.15 y 3.16.





Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.
3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

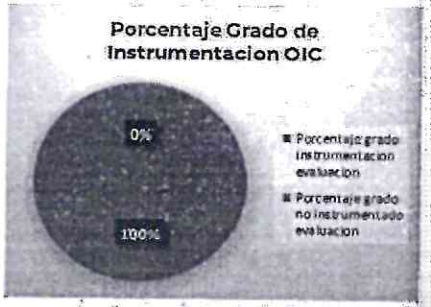
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

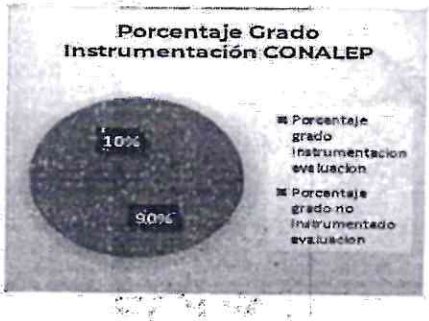
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

4. **Componente "Informar y Comunicar".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

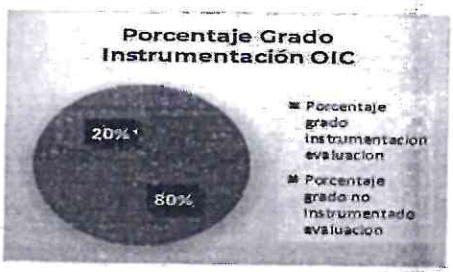


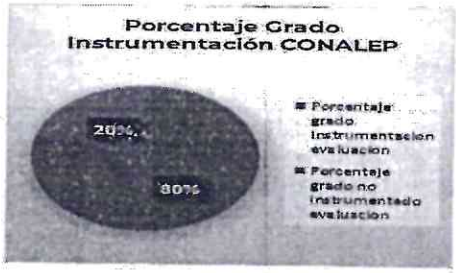


5. **Componente "Supervisión".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.





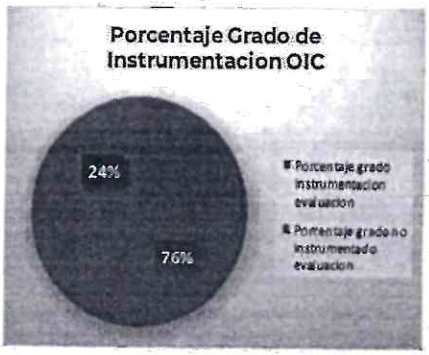
PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **PLANEACION DE LA GESTION (ADMINISTRATIVO): 83.95 %**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

PROCESO EVALUADO: GESTION DE CAPITAL HUMANO (ADMINISTRATIVO).

1. Componente AMBIENTE DE CONTROL (5 elementos de control).
Grados de Instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En Ejecución 1:** 1.4; **Avanzado4:** 1.1, 1.2, 1.3 y 1.5; Óptimo 0:

Evidencias presentadas: Razonable 5: 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5.



Elemento	Acción de mejora propuesta
1.1 Las actividades y tareas que se realizan en el proceso son acordes con las funciones y responsabilidades establecidas en el manual de organización y las políticas y procedimientos que rigen el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.
1.3 El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la actualización del Manual de Organización y Procedimientos.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

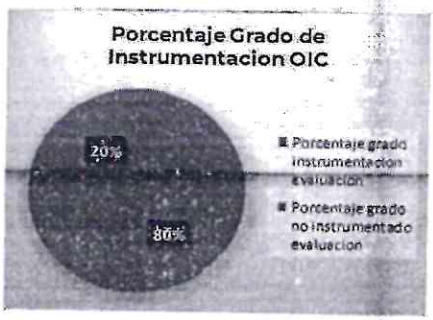
L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

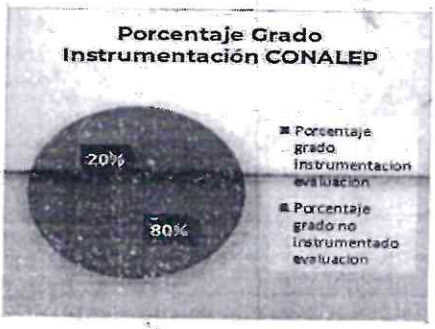
1.4 Los perfiles y descripciones de puestos del personal que participa en el proceso están actualizados conforma a las funciones y responsabilidades que realizan en el proceso.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar el seguimiento a la Actualización del Manual de Organización.

2. Componente "Administración de Riesgos".

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 3:** 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 5: 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4





Elemento	Acción de mejora propuesta
2.2 Están identificados y documentados los riesgos de las actividades críticas del proceso, incluidos los riesgos de fraude o corrupción, y establecidos los mecanismos para su mitigación.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.

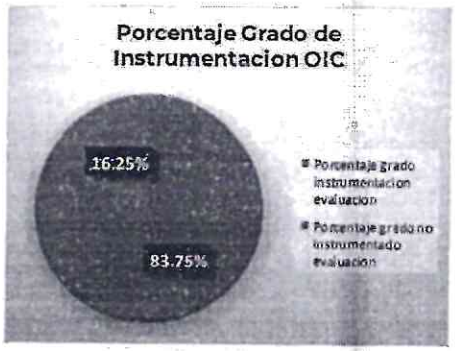
3. Componente "Actividades de Control".

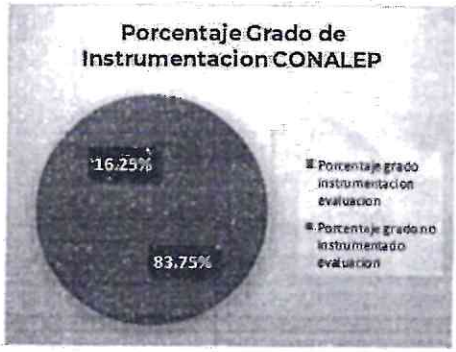
Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; **En** Ejecución 0; **Avanzado 13:** 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16; **Óptimo 3:** 3.10, 3.11 Y 3.12.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

Evidencias presentadas: Razonable 16: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 y 3.16.





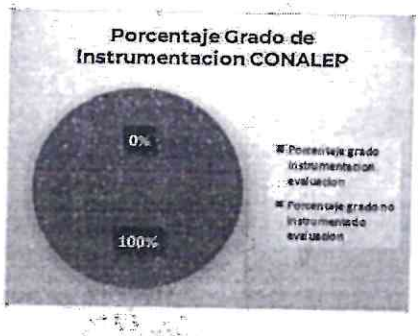
Elemento	Acción de mejora propuesta
3.2 Se instrumentan acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: identificar riesgos de fraude o corrupción y sus mecanismos de mitigación.
3.3 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.
3.4 Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Incluir en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2024: Realizar talleres para la identificación de riesgos, así como establecer sus controles.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

4. **Componente "Informar y Comunicar".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; Avanzado 0; **Óptimo 4:** 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.

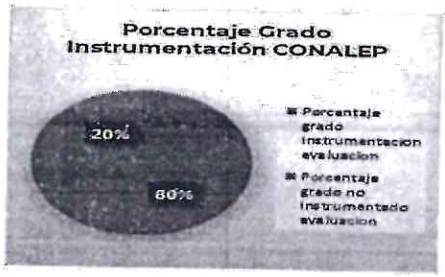
Evidencias presentadas: Razonable 4: 4.1, 4.2, 4.3 Y 4.4.



5. **Componente "Supervisión".**

Grados de instrumentación: Inexistente 0, En Diseño 0; Documentado 0; En Ejecución 0; **Avanzado 2:** 5.1 y 5.2; Óptimo 0.

Evidencias presentadas: Razonable 2: 5.1 y 5.2.



PORCENTAJE DE GRADO DE INSTRUMENTACIÓN MATRIZ DE CONTROL PARA LA VALIDACIÓN A NIVEL PROCESO: **GESTION DE CAPITAL HUMANO: (ADMINISTRATIVO): 83.95 %**

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

En términos generales de acuerdo a las evidencias proporcionadas por el Colegio, las cuales sirvieron de base para la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, se obtuvo una **evidencia razonable** lo cual es un indicador de que el Colegio está llevando a cabo acciones para mejorar su Sistema de Control Interno; sin embargo, éstas acciones no han sido suficientes existiendo debilidades en algunos los elementos de control, los cuales se realizaron las Recomendaciones y/o Acciones de Mejora en la Cédula de Evaluación de Control Interno, los cuales vendrá a fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional para que en el mediano plazo y largo plazo se pueda prevenir, disminuir, administrar y/o eliminar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas.

Se proporcionó el documento denominado "Matriz de Control para la Validación a Nivel Alto y Nivel Proceso ", con sus respectivas evidencias de implementación con el objetivo de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) del Colegio y presentar los resultados en el documento conocido como "Cédula de Evaluación de Control Interno", y se observa que la implementación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) oscila en los siguientes grados de instrumentación: **NIVEL ALTO: 87.87%; PROCESOS SUSTANTIVOS: Coordinación y Supervisión de la Administración Escolar 83.95%, Gestión y Coordinación del Proceso Enseñanza Aprendizaje 83.95%, Coordinación y Supervisión para la Captación y Registro de Matrícula 83.95%; PROCESOS ADMINISTRATIVOS: Infraestructura 83.95%, Jurídico 83.95%, Planeación de la Gestión 83.95% y Gestión del Capital Humano 83.95%.**

Así mismo para estar en la posibilidad de generar mecanismos para la obtención de resultados para lograr un impacto real y operativo en el Colegio, se recomienda considerar toda la normatividad en materia de control interno: **Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Publica Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Acuerdo por el que se Emite la Estrategia de Capacitación en Materia de Control Interno y Riesgos para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Acuerdo por el que se Emiten las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo, Acuerdo por el que se Emite la Metodología para Determinar el Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional y los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de su Informe para la Administración Publica Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo y Acuerdo por el que se Emiten las Políticas de Administración de Riesgos y los Lineamientos de la Metodología para la Identificación y Evaluación de Riesgos de Procesos para la Administración Publica Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.**

Es importante señalar que se identificaron las fortalezas, así como las debilidades del SCII en el transcurso de la evaluación, con la finalidad de realizar propuestas para una mejorar continua con las debidas acciones pertinentes y que permita establecer un consolidado y enriquecido cultura institucional en materia de control interno, considerando en todo momento la eficiencia y eficacia en las operaciones del mismo.

Para finalizar, derivado de esta evaluación se deberá realizar las adecuaciones y modificaciones pertinentes al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), que fue presentado en la Primera

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

QUINTANA ROO

conalep
Quintana Roo

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), tomando en consideración las acciones a instrumentar, los cuales han sido propuestos por parte del suscrito como acciones de mejora en el documento conocido como "Cédula de Evaluación de Control Interno Nivel Alto y Proceso".

Una vez realizado lo anterior, se deberá de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 fracción I y II del Acuerdo por el cual se emiten los Lineamientos para Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional para la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo.

ATENTAMENTE

L.C. José Justino Albornoz Canché.
Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de
Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA