



**INFORME ANUAL DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CONTROL INTERNO
DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE
TLAXCALA 2021.**

ANTECEDENTES.

Desde el año 2018, El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, ha implementado el Sistema de Control Interno institucional, en el cual los servidores públicos que integran esta institución, mediante la evaluación y valoración de sus procesos, han generado mecanismos y controles preventivos y correctivos que se han adoptado para una mejora continua que contribuyan a el logro de las metas y objetivos estratégicos, con la finalidad de lograr una Institución transparente, integra y cercana a la gente, que fundamenta su actuar en el respeto al comportamiento y las relaciones interpersonales, con un amplio compromiso con el desarrollo educativo de la juventud y con el desarrollo del Estado,

Formulando y ejecutando políticas públicas y estrategias que contribuyen en el optimo ejercicio de los recursos financieros, materiales y humanos, así como para prevenir la aparición de actos contrarios a lo establecido en la normatividad aplicable, Todo esto, a través de la generación de un ambiente de control apropiado y acorde con la realidad actual de la institución, considerando además los factores de integridad y valores éticos, que los servidores públicos deben de observar en el cumplimiento de sus responsabilidades, a fin de promover el cumplimiento de las directrices en los términos establecidos en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala.

Lo que nos ha dado como resultado la presencia de nuevos retos, para impulsar el Desarrollo del Colegio mediante acciones y proyectos institucionales, el cual busca mejorar la pertinencia y calidad del servicio que ofrece, garantizando a los alumnos una formación académica, acorde con el escenario global, con miras a generar oportunidades reales de desarrollo para los jóvenes Tlaxcaltecas



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRESENTACION.

El Sistema de Control Interno Institucional del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, es un proceso integrado que es operado por los servidores públicos que constituyen esta Institución, cuya tarea ineludible consiste, entre otras, en ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos públicos, con el fin de prevenir y evitar posibles actos u omisiones que pudieran favorecer a la presentación de observaciones y/o recomendaciones por parte de los diferentes entes fiscalizadores, contribuyendo de esta forma al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, aportando elementos que contribuyan a la minimización y control de los Riesgos, reduzcan la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la ética Institucional y propicie el mantener en armonía los ordenamientos normativos, así como la eficiencia y eficacia en las tareas encomendadas, la confiabilidad y oportunidad de la información que se genera, así como el adecuado y transparente manejo de los recursos financieros, materiales y humanos, para alcanzar los objetivos estratégicos del Colegio.

OBJETIVO GENERAL.

En el presente informe anual, se establecen las actividades y tareas que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, realizó durante el ejercicio 2021 con la finalidad de fortalecer y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional, identificando y analizando los Riesgos potenciales que pudieran obstaculizar o limitar el cumplimiento de las metas y objetivos, implementando acciones preventivas en la ejecución de los programas y procesos administrativos establecidos, mejorando la eficiencia y eficacia de su gestión.

Por lo antes expuesto se presenta el informe anual de las acciones que se programaron y realizaron de acuerdo al Programa Anual de Fortalecimiento de Control Interno y Administración de Riesgos identificados, para su aplicación en el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2021.



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.

Ambiente de Control.

Se programó la creación de un apartado específico de Control Interno en la página oficial de CECyTE – EMSaD, acción que se realizó con el fin de dar a conocer al personal de los niveles Estratégico, Directivo y Operativo, las acciones que en la materia realiza el Comité de Control Interno del Colegio, socializando la información relevante que permita al personal involucrarse en dichas acciones que favorezcan la planeación estratégica y contribuyan en la detección de Riesgos que puedan limitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

De igual forma se programó realizar la difusión de la Normatividad Institucional, de los Objetivos Estratégicos y de la Cultura Institucional, con que se cuenta en estos momentos en el CECyTE – EMSaD, actividad que se realizó mediante los canales oficiales de comunicación interna y externa, a fin de socializar la información con el personal de los niveles Estratégico, Directivo y Operativo del Colegio.

Administración de Riesgos.

Se presentó el Programa Anual de Administración de Riesgos, proceso que integra las acciones derivadas del análisis realizado en las diferentes Unidades Administrativas que conforman el Colegio, el cual permitió identificar, analizar, monitorear y atender los riesgos internos y externos que pudieran obstaculizar o limitar el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales, detectándose doce Riesgos Institucionales mismos que a continuación se mencionan:

- 1.- Manual de Organización y Procedimientos.
- 2.- Administración de Recursos Humanos.
- 3.- Evaluación y cumplimiento de metas, objetivos e indicadores.
- 4.- Control de Inventarios.



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- 5.- Operatividad de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- 6.- Protocolo de seguimiento a Egresados.
- 7.- Seguimiento a convenios
- 8.- Manual de Contabilidad
- 9.- Reglas de integridad
- 10.- Área Jurídica
- 11.- Programa Anticorrupción Institucional
- 12.- Supervisión.

Mismos a los que se les da seguimiento y se evaluaron mediante la aplicación de la metodología establecida en los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal, emitidos por la Contraloría de Ejecutivo hoy Secretaria de la Función Pública, estimando que se están atendiendo en su totalidad estos Riesgos, mediante las diversas acciones que se han implementado a partir del año 2018 que se integró la primera Matriz de Riesgos, en el Colegio

Procediendo a realizar el análisis y valoración de las acciones implementadas con la finalidad de administrar dichos Riesgos y proceder a la actualización del Programa Anual de Administración de Riesgos, mediante el cual se señalaron las medidas a adoptar durante el presente año, así como las nuevas medidas que habrán de implementarse con la finalidad de atender, minimizar y controlar el Riesgo detectado.

Derivado de las acciones establecidas en el Programa Anual de Administración de Riesgos se obtuvieron los resultados siguientes:

1.- Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos.

El Comité de Normatividad Institucional, determino que para realizar esta acción de manera precisa es necesario partir de la actualización del reglamento interior del colegio debido a que el existente ya no estaba acorde con la realidad actual, ni con la estructura organizacional existente motivo por el cual se realizó la actualización del Reglamento



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, mismo que entró en vigor al publicarse en el Periódico Oficial, número 26 cuarta sección de fecha 30 de junio del 2021, derogando el Reglamento anterior.

Por otro lado, se remitió vía electrónica el día 22 de julio 2021, a la Contraloría del Ejecutivo hoy Secretaria de la Función Pública del Estado, la propuesta del Manual de Organización del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, para su revisión, validación y en su caso autorización.

2.- Elaborar los procesos normativos para la adecuada administración de los Recursos Humanos.

En atención a este Riesgo, se remitió la propuesta del Manual de Administración de Recursos Humanos y el Catálogo de puestos, elaborado por personal de la Dirección Administrativa y del Departamento de Recursos Humanos, al comité de Normatividad Institucional, para su análisis, revisión, en su caso corrección y validación, con la finalidad de se realice el trámite correspondiente para su aprobación y autorización por la H. Junta Directiva, y posterior publicación.

3.- Evaluación y cumplimiento de Metas, Objetivos e Indicadores.

A fin de contar con un esquema de evaluación y seguimiento de las Metas, Objetivos e Indicadores Institucionales, se elabora un protocolo de evaluación que permite medir la eficiencia y eficacia de los resultados obtenidos y reportados por las unidades administrativas que conforman el Colegio, respecto del cumplimiento de las mismas, que se encuentran establecidas en el Programa Operativo Anual y el Programa Anual, evaluando tanto la parte cuantitativa como cualitativa de la información presentada, lo que permitirá al personal directivo de esta Institución tomar las decisiones más convenientes para el logro de los objetivos estratégicos



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

4.- Control de inventarios.

Se mantiene la actualización permanente de la herramienta electrónica implementada para de control de los activos fijos que forman parte del patrimonio del Colegio, con la finalidad de contar con información oportuna y precisa del estado y ubicación de estos bienes, así como la infraestructura física y los sistemas informáticos, con que se cuenta en las diferentes unidades administrativas que conforman el Colegio.

5.- Operatividad de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

Con la finalidad de garantizar la operación seguridad desarrollo y mantenimiento de los sistemas de tecnologías de la información y comunicación del Colegio, se están realizando los trabajos para la Implementación de los lineamientos de seguridad y respaldo que permitan blindar la información electrónica que se genera en la institución, así como en la actualización del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a las Tecnologías de la Información y Comunicación en las Unidades Administrativas que conforma el Colegio.

6.- Protocolo de seguimiento a egresados.

Se diseña un protocolo de seguimiento a egresados, con la finalidad de contar con las herramientas que permitan dar seguimiento a los egresados mediante la estandarización de los indicadores a medir, el cual se encuentra en proceso de implementación ya que debido a las limitaciones derivadas de la Contingencia Sanitaria que se enfrenta actualmente, no ha sido posible, por lo que se encuentra en espera de que se pueda realizar una valoración cuantitativa y cualitativa de los resultados que se obtienen y si es necesario realizar algún cambio o modificación.

7.- Seguimiento a Convenios.

Garantizar el cumplimiento de los convenios y acuerdos que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala tiene firmados con diversas instituciones y dependencias tanto públicas como privadas, aplicando los instrumentos de seguimiento establecidos, que permitan identificar las oportunidades que se generan en esta relación y su aprovechamiento, sistematizando la información obtenida, a fin de proporcionar a los directivos de la Institución los elementos que les permitan tomar las decisiones correctas



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

que coadyuven al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, garantizando una educación de calidad, sin embargo, el programa diseñado se encuentra en etapa de implementación debido a que la contingencia sanitaria limitó el acercamiento de los alumnos con el sector público y/o privado.

8.- Manual de Contabilidad

Con el fin de garantizar que el presupuesto asignado al Colegio se aplique adecuadamente en apego a lo establecido en materia de austeridad y racionalidad en un marco de transparencia, se genera el Manual de Contabilidad Institucional, con el propósito de regular la aplicación del recurso financiero, mismo que se encuentra armonizado y actualizado en su contenido y aplicación con lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable), lo que permite al Colegio disminuir las recomendaciones que en materia financiera pudieran emitir los diferentes entes fiscalizadores.

9.- Reglas de Integridad

Se creó el Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala, que regula la actividad de los servidores públicos en el ejercicio de su función, el cual se autoriza mediante oficio CE/DMAE/OF-06-2021-443 con fecha 21 de junio del 2021 por parte de la Contraloría del Ejecutivo hoy Secretaría de la Función Pública del Estado, así mismo se presenta a la H. Junta Directiva del Colegio, para su autorización, en estos momentos estamos en espera de su publicación y entrada en vigor a fin de aplicar las políticas necesarias para su observación.

10.- Área Jurídica

A fin de garantizar la defensa jurídica del Colegio en cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia, se creó la Unidad de Asuntos Jurídicos, reconociéndola en la estructura orgánica de esta Institución, misma que presenta periódicamente un informe de las actividades realizadas, lo que demuestra el beneficio y utilidad para el Colegio.





DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

11.- Programa Anticorrupción Institucional

A fin de coordinar la integración del Programa Institucional Anticorrupción, el Comité de Normatividad Institucional se encuentra realizando los trabajos necesarios, apoyados de los enlaces del Área Jurídica y de Control Interno en estos momentos se encuentran en el proceso de la elaboración de la guía para prevenir posibles actos de corrupción, así como del protocolo de atención y seguimiento a posibles casos contrarios a lo establecido en la normatividad aplicable, que se pudieran presentar en el Colegio.

12.- Supervisión

Con el objetivo de supervisar el cumplimiento y aplicación de los planes y programas de estudio dentro del Colegio, se crea un programa, que permite la realización del seguimiento al Programa Anual de Supervisión establecido, sin embargo, el programa diseñado se encuentra en etapa de implementación debido a que la contingencia sanitaria que afecta a nuestro entorno ha limitado su aplicación.

Actividades de Control.

Derivado de las acciones implementadas en el Colegio en materia de difusión de los objetivos estratégicos, la cultura institucional y la normatividad que regula el quehacer y ser del CECyTE – EMSaD se realiza el seguimiento entre el personal que conforma las diferentes Unidades Administrativas, detectando avances considerables en el conocimiento de los mismos.

Ante la Contingencia Sanitaria del Covid – 19 que aqueja a nuestro entorno y con la finalidad de resguardar la integridad del personal que presta sus servicios en el CECyTE - EMSaD las capacitaciones impartidas durante el presente año, se realizaron de forma virtual, dando un seguimiento puntual al desarrollo de las mismas, así como al personal docente, administrativo y de apoyo docente, de las Unidades Administrativas que participaron en ellas.

Se realizó el seguimiento al cumplimiento de los indicadores y metas establecidos en el Programa Anual como en el Programa Operativo Anual y de igual forma se realiza el seguimiento del cumplimiento en la entrega trimestral de los estados financieros del recurso



DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ejercido por el Colegio, acciones que se han desarrollado en tiempo y forma ante las instancias correspondientes.

Información y Comunicación.

Se da seguimiento al cumplimiento en la entrega de la información de la evaluación trimestral de los indicadores de desempeño establecidos en el Programa Anual y el informe de evaluación mensual del Programa Operativo Anual, de igual forma se verifica que estos resultados se difundan a través de los canales de comunicación interna y externa a fin de que el personal involucrado los analice y verifique si cumple con los parámetros establecidos o si es necesario modificar la estrategia que permita alcanzar las metas establecidas.

Se da seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, que como sujeto obligado el Colegio debe dar cumplimiento, verificando que se publique en las Plataformas Nacional y Estatal de Transparencia la información requerida, así mismo se da seguimiento a las solicitudes de información pública requeridas por la ciudadanía a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0) y por otros medios de comunicación, se realiza el seguimiento de la información que publican las diferentes unidades administrativas en sus redes sociales, verificando la calidad de los contenidos.

Supervisión.

Mediante el Comité de Auditorías institucional se da seguimiento a los resultados de las auditorías realizadas al Colegio, por los diferentes entes fiscalizadores, verificando que cumpla en tiempo y forma con los tiempos establecidos para atender las recomendaciones emitidas remitiendo un informe puntual del estado que estas guardan a la H. Junta Directiva.

El Colegio cuenta con la integración de 10 comités de apoyo, los cuales sesionan de forma periódica de conformidad con sus programas de trabajo establecido, el comité de Control Interno realiza el seguimiento de los trabajos de cada comité verificando el cumplimiento de sus actividades establecidas, y que en el momento que detecten riesgos potenciales estos le sean notificados oportunamente para su atención, resaltando que en este año por cambio



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CECYTE
Tlaxcala



EMSAD
Tlaxcala



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA

DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

de administración se reestructuraron los 10 comités y se está en espera de la validación del Código de Ética, para la integración y operación de su comité.

Atentamente

¡Educación, ciencia y tecnología, fortaleza para el futuro!

Mtro. José Luis Flores Aguilar
Director General del CECYTE -
EMSAD y Presidente del Comité de
Control Interno

C.P. América Xochitl Rojas Cruz
Directora Administrativa y Finanzas
del CECyTE- EMSAD y Secretaria
Técnica del Comité de Control Interno



CÉDULA DE INFORMACIÓN GENERAL

"Evaluación de Riesgos"

Nombre de la Entidad Federativa:	TLAXCALA	Fecha de la revisión del control	26/02/2019
Nombre de la Dependencia / Entidad	COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA		
Nombre del Titular de la Dependencia / Entidad	MAESTRO EN CIENCIAS JOSE LUIS FLORES AGUILAR		

Número de riesgo	Clase de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto	Probabilidad	Cuadrante			
					Atención Inmediata	Atención Periódica	De Seguimiento	Controlados
1	Administrativo	No Actualizar los Manuales de Organización y Procedimientos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	6	6	x			
2	Recursos Humanos	No Elaborar los procesos normativos para la adecuada administración de los Recursos Humanos.	6	4			x	
3	Administrativo	No Elaborar un protocolo que permitan medir el nivel de efectividad, y cumplimiento de las metas objetivos e indicadores programados	6	3			x	
4	Administrativo	No Establecer una herramienta electrónica de control del inventario de los activos fijos (mobiliario y equipo) y consumibles (papelería y suministros de oficina)	6	4			x	
5	Tecnologías de la información	No Implementar un sistema de seguridad y respaldo que permita blindar la información electrónica que se genera en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala	7	4			x	
6	Servicios	No Diseñar un protocolo de seguimiento de los alumnos Egresados del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Tlaxcala.	6	3			x	
7	Servicios	No Asegurar el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados	6	1			x	
8	Financiero	No Generar el Manual de Contabilidad para regular la correcta aplicación del presupuesto del Subsistema	2	1				x
9	Legales	No Generar las reglas de integridad (código de conducta, ética,) que regule la actividad de los servidores públicos en el ejercicio de su función	6	6	x			
10	Administrativo	No Establecer una Área de Asuntos Jurídicos en la estructura orgánica	1	1				x
11	Legales	No Implementar los mecanismos para conocer y atender actos contrarios a la ética y conducta, formalizando las instancias que intervendrán en el seguimiento y resolución a los mismos	9	8	x			
12	Administrativo	No Supervisar el cumplimiento y aplicación de los planes y programas de estudio en las diferentes Unidades Administrativas	6	4	x			

