NÚMERO DE AUDITORÍA: 09-800/2017.
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 04
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
RIESGO: MEDIO
CRITERIO: 700-04

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA: 800 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
4.- Falta de observancia a las funciones establecidas en el Manual de Funciones del CONALEP. Derivado del análisis de la descripción de funciones y la documentación soporte que remite la Dirección de Vinculación Social se identificó lo siguiente: a) El titular de la Dirección de Vinculación Social, no reporta las actividades número 2, 6 y 12 de la función 1.8.3 referente a "Dirigir y establecer políticas y normas para la elaboración de mensajes promocionales del Sistema CONALEP", "definir y proponer políticas y lineamientos para comunicación interna y externa del CONALEP" y "coadyuvar con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, un sistema de seguimiento de las acciones de promoción, difusión, vinculación y atención a la comunidad desarrolladas en el sistema CONALEP". Asimismo respecto a la actividad número 9 "Establecer vínculos con instancias públicas y privadas que promuevan la creación de PYMES" se reporta como evidencia la firma del convenio con ANTAAC, sin embrago este no tiene relación directa con la promoción de PYMES. b) El Titular de la Coordinación de Vinculación no reporta soporte de 2016 en la actividad 3 función 1.8.3.1 la cual señala "formular los criterios metodológicos para llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdos de los Comités de Vinculación" c) El Titular de la Subcoordinación de Vinculación Gubernamental no reporta la actividad número 3 y 6 de la función "Integrar y dar seguimiento a los acuerdos y acciones de vinculación institucional derivados de la operación de los Comités de Vinculación del	**CORRECTIVA:** La Dirección Vinculación Social deberá instrumentar las acciones necesarias a fin de atender lo siguiente: 1) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales el Director de Vinculación Social no realizó las funciones antes mencionadas. 2) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales el Coordinador de Vinculación no realizó las funciones antes mencionadas. 3) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales el Subcoordinador de Vinculación Gubernamental no realizó las funciones antes mencionadas. 4) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales la Jefa de Departamento de Intercambio Institucional no realizó las funciones antes mencionadas. 5) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales el Coordinador de Promoción Institucional no realizó las funciones antes mencionadas. 6) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales el Subcoordinador de Difusión Institucional no realizó las funciones antes mencionadas.

Mtra. Brenda Saraí Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

NÚMERO DE AUDITORÍA: **09-800/2017.**
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: **04**
MONTO FISCALIZABLE: **N/A**
MONTO FISCALIZADO: **N/A**
MONTO POR ACLARAR: **N/A**
RIESGO: **MEDIO**
CRITERIO: 700-04

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA: 800 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
Sistema CONALEP" e "Identificar los niveles de desarrollo del sector productivo: público, social y privado, en el ámbito estatal y regional" respectivamente, de la función 1.8.3.1.1 del Manual de Funciones del CONALEP. d) La Jefa de Departamento De Intercambio Institucional, no reporta la ejecución de las actividades 6 y 7 de las funciones 1.8.3.1.2 "Realizar el diseño de estrategias institucionales encaminadas a promover el intercambio entre la comunidad del Sistema CONALEP, así como su respectivo seguimiento y apoyo a la ejecución" y "Proponer nuevos esquemas de vinculación con base en estudios realizados, para mejorar la prestación de los servicios institucionales", así mismo en la actividad 2 " Realizar el seguimiento de los programas de vinculación institucional" no se advierte el seguimiento. Además, para la actividad 1 "Participar en la elaboración de proyectos de políticas y normas para la vinculación, así como su actualización" se presenta evidencia de otro ejercicio fiscal. Y referente a las actividades 4 y 5 "Apoyar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo general que se establezca para las acciones de vinculación" y "Proveer asistencia, asesoría y seguimiento para verificar que, en las Unidades Administrativas y los Comités de Vinculación, la operación del proceso de vinculación cumpla con la normatividad" presentan el mismo soporte documental, y no se advierten tramos de ejecución en las actividades reportadas e) El Coordinador de Promoción Institucional no reporta la ejecución de la actividad 7 de la función 1.8.3.2 que señala "Coordinar la elaboración de estudios, evaluar sus resultados y dirigir las estrategias que permitan dar a conocer al sector productivo: público, social y privado, los servicios que ofrece el Sistema CONALEP", así mismo	7) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales la jefa de Departamento de Control y Registro de la Difusión no realizó las funciones antes mencionadas. 8) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales el Coordinador de Atención a la Comunidad no realizó las funciones antes mencionadas. 9) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales la Subcoordinadora de Evaluación de Programas de Atención a la Comunidad no realizó las funciones antes mencionadas. 10) Elaborar un informe fundado y motivado en el que señale las razones por la cuales la jefa de Departamento de Seguimiento y Operación Programas de Atención a la Comunidad no realizó las funciones antes mencionadas. **PREVENTIVA:** Con el propósito de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia, en los grupos de trabajo que forman parte de sistema CONALEP, se recomienda la Dirección de Vinculación Social lo siguiente: 1) Elaborar un informe general en el cual señale si las funciones establecidas en el Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, se

Mtra. Brenda Saraí Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

NÚMERO DE AUDITORÍA: 09-800/2017.
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 04
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
RIESGO: MEDIO
CRITERIO: 700-04

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA:** 800 **DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimiento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
referente a la actividad 6 "Supervisar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en materia de promoción y difusión de los servicios que ofrece el Colegio" no se identifica la supervisión del mismo en el soporte presentado por el área. f) El Subcoordinador de Difusión Institucional para las actividades 1, 2, 8 de la función 1.8.3.2.1 "Proponer la CNPD para fortalecer el ingreso de aspirantes al Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica", "Integrar el PACS del CONALEP de conformidad con las políticas, estrategias y lineamientos normativos establecidos por las entidades en la materia" y "Integrar los resultados de las acciones de promoción y difusión institucional consignadas en los informes para proponer mecanismos de mejora continua" respectivamente, presenta soporte documental; sin embargo no se advierte su participación. Por otro lado, para la actividad 5 "Integrar la asistencia y asesoría para las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP en materia de promoción y difusión institucional de los servicios que ofrece" los formatos presentados como soporte no se encuentran requisitados por el Colegio Estatal solicitante. Así mismo para la actividad 7 "Integrar los informes de resultados de las acciones de promoción y difusión institucional, para su correspondiente reporte a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP" establecida en las funciones, se presenta el mismo soporte documental que la jefatura de departamento de control y registro de la difusión, y no se advierten tramos de ejecución en las actividades reportadas. g) La titular de la jefatura de Departamento de Control y Registro de la Difusión en su descripción de actividades no incluye la numero 2 y 4 de la función 1.8.3.2.2. que señalan "Apoyar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP en la aplicación del marco normativo general que se establezcan para las acciones de difusión" y "Proponer	apega a los requerimientos para la ejecución de metas y objetivos de la Dirección. Así mismo señalar si la estructura es la necesaria para dar cumplimiento a las funciones y necesidades reales de la Dirección. 2) Establecer un mecanismo que asegure la ejecución de las funciones que señala el manual de Funciones del CONALEP, a fin de evitar desatender las actividades que corresponden a cada uno de los servidores públicos mencionados. De lo anterior, deberá remitir a esta instancia de control la documentación que se genere para la atención de cada una de estas recomendaciones. Fecha de firma: 28/09/2017 Fecha compromiso: **Mtro. José Carlos León Contreri** Directora de Diseño Curricular del CONALEP. **Lic. Alejandro López Herrera** Coordinador de Vinculación Institucional.

Mtra. Brenda Saraí Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

NÚMERO DE AUDITORÍA: **09-800/2017.**
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: **04**
MONTO FISCALIZABLE: **N/A**
MONTO FISCALIZADO: **N/A**
MONTO POR ACLARAR: **N/A**
RIESGO: **MEDIO**
CRITERIO: 700-04

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA: 800 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimiento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
nuevos esquemas de difusión con base en estudios realizados, para mejorar la prestación de los servicios institucionales". Por otro lado, en la actividad en 6 "Participar en la integración de los reportes e informes de las acciones y resultados de difusión de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP" no se advierte la actividad realizada además de ser el mismo soporte presentado por la Subcoordinación y no se advierten tramos de ejecución en las actividades reportadas. Respecto a la actividad 7 "Proponer la actualización de los formatos del proceso de difusión que se aplican en las Unidades de Administrativas del Sistema CONALEP" no se advierte la propuesta para el cumplimiento de la misma. Con relación a la actividad 3 "Apoyar y participar en la asesoría y asistencia de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de difusión" se anexa misma evidencia que la Subcoordinación de Difusión Institucional y los formatos presentados como soporte no se encuentran requisitados por el Colegio Estatal solicitante. h) El titular de la Coordinación de Atención a la Comunidad en su descripción de actividades, no incluye soporte del ejercicio fiscal auditado en la numero 6 de las funciones 1.8.3.3. la cual señala "Supervisar la operación de las unidades móviles y de arrastre de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca". Por otro lado, la actividad 9 "Gestionar ante instancias del sector gubernamental y social, la participación y colaboración en acciones de programas especiales, en beneficio de la población en general" no se identifica la actividad de gestión. Así mismo respecto de las actividades 3 y 7 "Supervisar la asesoría y asistencia a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de	

Mtra. Brenda Sarai Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

NÚMERO DE AUDITORÍA: 09-800/2017.
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 04
MONTO FISCALIZABLE: N/A
MONTO FISCALIZADO: N/A
MONTO POR ACLARAR: N/A
RIESGO: MEDIO
CRITERIO: 700-04

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA: 800 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimiento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
atención a la comunidad" e "Integrar y dar seguimiento a los resultados de las acciones de atención a la comunidad realizadas por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP" en las cuales se proporcionó el mismo soporte documental por la titular de la Subcoordinación, y no se advierten tramos de ejecución en las actividades reportadas. i) La titular de la Subcoordinación de Evaluación de Programas de Atención a la Comunidad para las actividades 6 y 7 de la función que señalan "Proporcionar y asesorar en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de atención a la comunidad a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP" y Analizar los resultados de las acciones de atención a la comunidad, para propiciar estrategias de intervención en busca del logro de los objetivos institucionales de la función 1.8.1.3.3.1 presenta el mismo soporte documental que presento el titular de la Coordinación de Atención a la Comunidad. Por otro lado, respecto de la actividad 3 "Integrar los resultados de las acciones de las Unidades Móviles y de Arrastre, con objeto de asegurar su operación" no incluye soporte del ejercicio fiscal auditado, así mismo en la actividad 2 "Integrar los informes de las acciones y resultados de atención a la comunidad del CONALEP, para turnarlos a las Unidades Administrativas." Remite el mismo soporte que la titular de la jefatura de departamento de seguimiento de programas de atención a la comunidad. Por lo que no se advierten tramos de ejecución en las actividades reportadas. j) La titular de la jefatura de Departamento de Seguimiento y Operación Programas de Atención a la Comunidad para las actividades 1, 2, 3, 4 y 8 de la función 1.8.3.3.2 "Participar en la formulación y actualización del marco normativo para la operación de	

Mtra. Brenda Saraí Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

NÚMERO DE AUDITORÍA: **09-800/2017.**
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: **04**
MONTO FISCALIZABLE: **N/A**
MONTO FISCALIZADO: **N/A**
MONTO POR ACLARAR: **N/A**
RIESGO: **MEDIO**
CRITERIO: 700-04

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA: 800 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
los programas de atención a la comunidad", "Proporcionar asesoría y asistencia vía remota a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de atención a la comunidad", "Registrar el seguimiento de las acciones de atención a la comunidad realizados por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP" y "Participar en la integración de los reportes e informes de las acciones y resultados de atención a la comunidad, de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP" respectivamente, los soportes presentados sobre la realización de dichas actividades son los mismos que reporta el titular de la Coordinación y el Subcoordinador. **(Anexo 1)** **Fundamento Legal:** Numeral 1.8.3 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.1 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.1.1 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*).	

Mtra. Brenda Saraí Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

NÚMERO DE AUDITORÍA: **09-800/2017.**
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: **04**
MONTO FISCALIZABLE: **N/A**
MONTO FISCALIZADO: **N/A**
MONTO POR ACLARAR: **N/A**
RIESGO: **MEDIO**
CRITERIO: 700-04

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CONALEP

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE: COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	**SECTOR:** EDUCACIÓN.	**CLAVE DE LA ENTIDAD:** 11125
ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL DEL CONALEP.	**CLAVE DEL PROGRAMA: 800 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA:** Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimiento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público.	

OBSERVACION	RECOMENDACIONES
Numeral 1.8.3.1.2 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.2 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.2.1 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.2.2 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.3 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.3.1 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*). Numeral 1.8.3.3.2 del Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica. (*suscrito el 17 de septiembre de 2013. conalep-nis-0015*).	

Mtra. Brenda Saraí Mejía Torres
Jefe de Departamento del O.I.C. en el CONALEP.
Elaboró.

Lic. Christopher Valenzuela Ponce
Titular del Área de Auditoría Interna del O.I.C en el CONALEP.
Vo. Bo.

Fecha de elaboración: 22 de septiembre de 2017.

Ente: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Area auditada: Dirección de Vinculación Social del CONALEP.
No. de Auditoria: 09-800/2017.
Descripción de la Auditoría: Verificar que la planeación estratégica de la secretaría de servicios institucionales, a través de la Dirección de Vinculación Social con relación a la asignación de recursos y el desempeño de dicha dirección, hayan alcanzado el cumplimento e impacto relevante de los objetivos, las metas y los indicadores en eficacia, eficiencia, economía así como la calidad de los bienes o servicios y la satisfacción de la población objetivo de los programas institucionales durante el ejercicio 2016; así como, comprobar que los recursos públicos hayan sido administrados y ejercidos con honestidad, eficiencia, eficacia y calidad, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que rigen al servicio público
Nombre de la cédula: Funciones del Personal de la Dirección de Vinculación Social.

Puesto	Función de acuerdo al Manual	Soporte documental	Comentario
Director de Vinculación Social	2. Dirigir y establecer políticas y normas para la elaboración de mensajes promocionales del Sistema CONALEP.	No presentó soporte	
	6. Definir y proponer las políticas y lineamientos para la comunicación interna y externa del CONALEP.	No presentó soporte	
	9. Establecer vínculos con instancias públicas y privadas que promuevan la creación de PYMES.	Se anexa convenio con ANTAAC.	No corresponde a la función
	12.Coadyuvar en coordinación con la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, un sistema de seguimiento de las acciones de promoción, difusión, vinculación y atención a la comunidad desarrolladas en el Sistema CONALEP.	No presentó soporte	
Coordinador de Vinculación Institucional	3. Formular los criterios metodológicos para llevar a cabo el registro y seguimiento de los acuerdo de los Comités de Vinculación.	Presentación en power point de Estratégias de Vinculación de otro ejercicio	No se identifica en 2016
Subcoordinador de Vinculación Gubernamental	3. Integrar y dar seguimiento a los acuerdos y acciones de vinculación institucional derivados de la operación de los Comités de Vinculación del Sistema CONALEP	No presentó soporte	
	6. Identificar los niveles de desarrollo del sector productivo: público, social y privado, en el ámbito estatal y regional.	No presentó soporte	
Jefe de Departamento de Intercambio Institucional	1. Participar en la elaboración de proyectos de políticas y normas para la vinculación, así como su actualización.	Se anexa formato de "Cédula de análisis del grupo de trabajo" de fecha febrero 2017	No corresponde al ejercicio auditado. Y no se advierte ser actividad relizada por el jefe de departamento
	2. Realizar el seguimiento de los programas de vinculación institucional.	Se anexa el formato por medio del que reporta la dirección el cumplimineto de metas según el programa de mediano plazo	No se advierte el seguimiento a la actividad. Ya que es el formato por medio del cual reporta la Dirección, ademas es mismo soporte que coordinación
	4. Apoyar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo general que se establezca para las acciones de vinculación.	Se anexa bitácora de seguimiento a las Acciones de Vinculación	Misma evidencia
	5. Proveer asistencia, asesoría y seguimiento para verificar que en las Unidades Administrativas y los Comités de Vinculación, la operación del proceso de vinculación cumpla con la normatividad.	Se anexa bitácora de seguimiento a las Acciones de Vinculación	
	6. Realizar el diseño de estrategias institucionales encaminadas a promover el intercambio entre la comunidad del Sistema CONALEP, así como su respectivo seguimiento y apoyo a la ejecución.	No presentó soporte	
	7. Proponer nuevos esquemas de vinculación con base en estudios realizados, para mejorar la prestación de los servicios institucionales.	No presentó soporte	
Coordinación de Promoción Intitucional	6. Supervisar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en materia de promoción y difusión de los servicios que ofrece el Colegio.	Se anexa captura de pantalla sobre "resultados de campaña promocional". Correos sobre solicitudes a diversos remitentes para actualizar SIE, así como recomendaciones para el uso adecuado de la imagen institucional.	No se identifica el seguimiento al sistema
	7. Coordinar la elaboración de estudios, evaluar sus resultados y dirigir las estrategias que permitan dar a conocer al sector productivo: público, social y privado, los servicios que ofrece el Sistema CONALEP.	No presentó soporte	Actividad no incluida en la descripción de sus funciones.
Subcoordinación de Difusión Institucional	1. Proponer la CNPD para fortalecer el ingreso de aspirantes al Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica.	Se anexa correo remitido de personal operativo a Coordinadora, en el que se remite propuesta	No se advierte la participación del Subcoordinador
	2. Integrar el PACS del CONALEP de conformidad con las políticas, estrategias y lineamientos normativos establecidos por las entidades en la materia.	Se anexa correo remitido de personal operativo a Coordinadora, en el que se remite modificaciones del Programa Anual (agosto 2015)	No se advierte la participación del Subcoordinador. Asi mismo la información correponde a otro periodo
	5. Integrar la asistencia y asesoría para las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en materia de promoción y difusión institucional de los servicios que ofrece.	Se anexa formatos de "orden de trabajo para capacitación" para 4 Colegios Estatales	Los formatos no se encuentran requisitados por el Colegio Estatal solicitante
	7. Integrar los informes de resultados de las acciones de promoción y difusión institucional, para su correspondiente reporte a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Se anexa informe de autoevaluación anual 2016, relativo al apartado de Promoción Institucional.	Presenta mismo soporte que jefe de dpto
	8. Integrar los resultados de las acciones de promoción y difusión institucional consignadas en los informes para proponer mecanismos de mejora continua.	Se anexa correos electrónicos por medio de la cual se envía los resultados de la camapaña de promoción institucional	Sin embargo en ninguno de los correos se identifica el nombre del Subcoordinador.
Departamento de Control y Registro de la Difusión	2. Apoyar a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP en la aplicación del marco normativo general que se establezcan para las acciones de difusión.	No presentó soporte	Actividad no incluida en la descripción de sus funciones.
	3. Apoyar y participar en la asesoría y asistencia de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de difusión.	Se anexa "orden de trabajo para capacitación vía telefónica de diseño de la Coordinación de Promoción Institucional."	Los formatos no se encuentran requisitados por los Colegios Estatales que solicita la asesoría
	4. Proponer nuevos esquemas de difusión con base en estudios realizados, para mejorar la prestación de los servicios institucionales.	No presentó soporte	Actividad no incluida en la descripción de sus funciones.
	6. Participar en la integración de los reportes e informes de las acciones y resultados de difusión de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Anexan informe de Autoevaluación, apartado de promoción Institucional	No se advierte el trabajo previo. Presenta mismo soporte que Subcoordinador
	7. Proponer la actualización de los formatos del proceso de difusión que se aplican en las Unidades de Administrativas del Sistema CONALEP.	se anexa correo de la coordinadora, a encargado de promoción y vinculación. Se anexa formatos de" orden de trabajo para capacitación llenado a mano y sin requisitar por el área solicitante.	No se advierte la propuesta de actualización de formatos

Coordinación de Atención a la Comunidad	3. Supervisar la asesoría y asistencia a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de atención a la comunidad.	Se anexa Formato de "vistas del Titular y otros funcionarios de la dependencia (06/2016). Lista de asistencia de Minuta (Conalep Estado de México). Lista de asistencia de Reunión de Trabajo "analisis del porgrama de atención a la comunidad y planeación de los indicadores	Mismo soporte que el presentado por la subcoordinación
	6. Supervisar la operación de las unidades móviles y de arrastre de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.	No presentó soporte	Se Anexa información de Agosto 2017 sobre el estado que guardan las Unidades móviles y de arrastre
	7. Integrar y dar seguimiento a los resultados de las acciones de atención a la comunidad realizadas por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Se anexa formato de proyectos. Oficio SSI/208/2016 "Sefuimiento logro acciones de atención a la comunidad" para Directora Estatal de Colegios Aguascalientes. (firma mtro. Azuara)	Mismo soporte que el presentado por el subcoordinador.
	9. Gestionar ante instancias del sector gubernamental y social, la participación y colaboración en acciones de programas especiales, en beneficio de la población en general.	Correo, y Oficio por el cual se le designa como representante para colecta de la Cruz Roja	No se identifica la actividad de gestión
Subcoordinación de Evaluación ed Porgramas de Atención a la Comunidad	2. Integrar los informes de las acciones y resultados de atención a la comunidad del CONALEP, para turnarlos a las Unidades Administrativas.	Se anexa correo por el que se envía al coordinador el seguimiento del primer y segundo trimestre de las metas e indicadores. Asi como apartado de informe de Autoevaluación de informe de autoevaluación	Mismo soporte que el presentado por la jefatura de dpto.
	3. Integrar los resultados de las acciones de las Unidades Móviles y de Arrastre, con objeto de asegurar su operación.	No presentó soporte	Se Anexa información de Agosto 2017 sobre el estado que guardan las Unidades móviles y de arrastre
	6. Proporcionar y asesorar en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de atención a la comunidad a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Correo por el que se remite normatividad al Secretario. Se anexa presentación power point. Minuta Programa de Atención a la Comunidad. Lista de asistencia de Minuta (Conalep Estado de México). Lista de asistencia de Reunión de Trabajo "analisis del porgrama de atención a la comunidad y planeación de los indicadores	Actividad reportada por la coordinación
	7. Analizar los resultados de las acciones de atención a la comunidad, para propiciar estrategias de intervención en busca del logro de los objetivos institucionales	Se anexa captura de pantalla sobre Estatus de la Información de Servicios a la Comunidad. Captura de pantalla de datos reportadso por Estado. Oficio SSI/208/2016 "Seguimiento logro acciones de atención a la comunidad" para Directora Estatal de Colegios Aguascalientes. (firma mtro. Azuara)	Actividad reportada por la coordinación
Departamento de Seguimiento y Operación de Programas de Atención a la Comunidad.	1. Participar en la formulación y actualización del marco normativo para la operación de los programas de atención a la comunidad.	Se anexa ofcio SSI/741/2016 por medio del cual se envía normatividad para la integración de la carpeta de COMERI y la Junta Directiva. Se anexa formato de justificación regulatoria. Se anexa formato de control de cambios	Actividad reportada por la Coordinación (mismo soporte)
	2. Proporcionar asesoría y asistencia vía remota a las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP, en la aplicación del marco normativo y la operación de las acciones de atención a la comunidad.	Se anexa presentación power point	Actividad reportada por la Coordinación (mismo soporte)
	3. Registrar el seguimiento de las acciones de atención a la comunidad realizados por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Se anexa captura de pantalla sobre Estatus de la Información de Servicios a la Comunidad. Captura de pantalla de datos reportado por Estado	Actividad reportada por la Subcoordinación (mismo soporte)
	4. Participar en la integración de los reportes e informes de las acciones y resultados de atención a la comunidad, de las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Apartado de informe de Autoevaluación de informe de autoevaluación	Actividad reportada por la Subcoordinación (mismo soporte)
	8. Realizar el seguimiento e integración de los resultados de las acciones de atención a la comunidad realizadas por las Unidades Administrativas del Sistema CONALEP.	Se anexa captura de pantalla sobre Estatus de la Información de Servicios a la Comunidad. Captura de pantalla de datos reportadso por Estado	Actividad reportada por la Coordinación y Subcoordinación (mismo soporte)