

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

Pagos de nómina improcedentes derivados de la falta de supervisión en la emisión de "Constancia de Nombramiento, Baja y/o Asignación de Remuneraciones" del personal administrativo (Operativo y Mando Medio) en los ejercicios 2020 y 2021.

DEBER SER:

Al respecto, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala lo siguiente:

"Artículo 128. Todo funcionario público, sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su encargo, prestará la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen."

Así mismo, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, señala:

"Artículo 3o.- Trabajador es toda persona que preste un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en virtud de nombramiento expedido o por figurar en las listas de raya de los trabajadores temporales."

"Artículo 12.- Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para extenderlo o por estar incluidos en las listas de raya de trabajadores temporales, para obra determinada o por tiempo fijo."

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece:

"Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;

[...]"

El ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia

Observación Correctiva I:

La Dirección de Personal del CONALEP deberá remitir a esta Unidad Fiscalizadora lo siguiente:

1. Formatos denominados "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones" debidamente firmados, por cada una de las personas servidoras públicas responsables de su formalización (expide, valida, autoriza, e interesado), a efecto de garantizar el cumplimiento a la normatividad en materia de Recursos Humanos, así como estar en posibilidades de aclarar el monto por \$2,742,384 (Dos millones setecientos cuarenta y dos mil trescientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), por concepto de sueldos y salarios.
2. Proporcionar a este Órgano Interno de Control un informe fundado y motivado, en el que se expongan las razones por las cuales los formatos "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones" referidos, carecen de las firmas que dan legalidad al mismo;
3. Así mismo, deberá aclarar la indebida emisión de dos formatos "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", derivado de que no se formalizó el ingreso del trabajador.

Recomendación Preventiva I:

La Dirección de Personal en el ámbito de sus atribuciones instruirá lo siguiente:

(Handwritten signatures and initials)

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"

Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación

Observación

de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera establece lo siguiente:

"42. La formalización del nombramiento o contrato individual de trabajo deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Un ejemplar autógrafo del mismo se entregará al servidor público en ese plazo.

La DGRH será responsable de recabar las constancias sobre la protesta que rindan los servidores públicos, previo a la toma de posesión de sus cargos, conforme a lo dispuesto en el artículo 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

El ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal establece:

"Artículo 2.- Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2 de su Reglamento, y 6 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos serán aplicables para el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

[...]

XII. Sueldos y salarios: Los importes que se deban cubrir a los servidores públicos por concepto de sueldo base tabular y, en su caso, compensaciones por los servicios prestados a la dependencia o entidad de que se trate, conforme al contrato o nombramiento respectivo. Los sueldos y salarios se establecen mediante importes en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en 360 días;

[...]"

Los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, refiere lo siguiente:

"Artículo 11º.- El (La) Director(a) de Personal, por conducto del (la) Coordinador(a) de Desarrollo de Personal, tramitará los movimientos de personal considerando lo siguiente:

I. Los (Las) Titulares de las Unidades Administrativas deberán realizar las gestiones ante el (la) Director(a) de Personal, a través del (la) Coordinador(a) de Desarrollo de Personal, para el trámite de los movimientos de personal, nuevo ingreso y promoción, siempre y cuando se cumpla con los

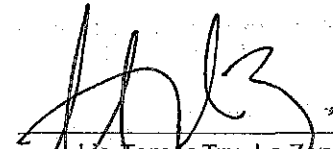
1. Implementar un plan de acción interno, a efecto de garantizar el cumplimiento y estricto apego al Manual de Procedimientos de la Dirección de Personal vigente, y a las funciones establecidas en el Manual de Organización del CONALEP vigente, para la formalización de los formatos "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", así como del registro del personal en los sistemas de nómina correspondientes; mismo que deberá estar dirigido a evitar la recurrencia en las irregularidades detectadas.

Por lo anterior, deberá remitir a esta Unidad Fiscalizadora la documentación que compruebe la atención total de la observación correctiva y la recomendación preventiva.

Fecha de firma: 17 de junio de 2022

Fecha compromiso: 19 de agosto de 2022.

Por la Unidad Administrativa Fiscalizada


Lic. Tomás Trueba Zepeda
Director de Personal del CONALEP

[Handwritten initials and marks on the right margin]



**Órgano Interno de Control en el
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Cédula de Resultados Definitivos

Hoja núm.	3 de 9
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022
Número de resultado:	01
Monto fiscalizable:	109,417 MDP
Monto fiscalizado:	54,600 MDP
Monto por aclarar:	2,742 MDP
Monto por recuperar:	N/A

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
----------------------------------	--------------------

requisitos establecidos en el Capítulo III de los presentes Lineamientos. En ningún caso se autorizarán movimientos con efectos retroactivos mayores a 45 días, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación.

[...]

III. El (la) Jefe(a) del Departamento de Normatividad Salarial de la Dirección de Personal del CONALEP, será el (la) responsable de elaborar, revisar y validar la "Constancia de Nombramiento, Baja y/o Asignación de Remuneraciones", contra la plantilla autorizada y verificar la situación de la plaza vacante, dentro del plazo de cuatro días siguientes contados a partir de la recepción de los documentos descritos en el artículo 8º de los presentes Lineamientos. En el caso de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y sus Planteles, serán sus Titulares los (las) responsables de supervisar la elaboración de dicho documento, en todos los casos la autorización será del (de la) Titular de la Dirección de Personal.

[...]

VII. La "Constancia de Nombramiento, Baja y/o Asignación de Remuneraciones", deberá contener firmas autorizadas, es decir, de quien expide, el (la) Titular de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador; de quien valida, el (la) Coordinador(a) de Desarrollo de Personal; y quien autoriza, el (la) Director(a) de Personal."

"Artículo 14. El Director de Personal autorizará el cambio de nivel y llevará a cabo la contratación, promoción e interinatos; por lo que será el responsable, a través del Jefe del Departamento de Normatividad Salarial, dentro de los quince días siguientes al de la recepción de la solicitud y previa autorización, de elaborar las "Constancias de Nombramiento, Baja y/o Asignación de Remuneraciones", únicamente en lo que compete a CONALEP, considerando lo siguiente:


[...]

Fracción III. La "Constancia de Nombramiento, Baja y/o Asignación de Remuneraciones", deberá estar requisitada para que los (las) trabajadores(as) la firmen previamente a la toma de posesión del cargo o posterior a la baja, según corresponda.

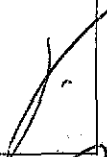
[...]"

Al respecto las Condiciones Generales de Trabajo, señalan lo siguiente:

"ARTICULO 13º.- Para ser designado trabajador del Sistema Conalep, se requiere:



Lic. Octavio García Baeza
Enlace de la Dirección de Personal





Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p><i>I Tener conferido el nombramiento y,</i></p> <p><i>II Tomar posesión del cargo."</i></p> <p><i>"ARTICULO 15º.- Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación Laboral entre el titular y el trabajador y por el que se obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en las presentes Condiciones y conforme al artículo 18 de la Ley."</i></p> <p>El ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, establece:</p> <p><i>"Artículo 41o.</i></p> <p><i>La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:</i></p> <p><i>I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP;</i></p> <p><i>II. Vigilar en su ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo del CONALEP con su personal;</i></p> <p><i>[...]"</i></p> <p>El Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica establece lo siguiente:</p> <p><i>"1.9.3 Dirección de Personal</i></p> <p><i>Objetivo:</i></p> <p><i>Definir, proponer, integrar, difundir y dar seguimiento a las normas, políticas y lineamientos que coadyuven al desarrollo de una efectiva administración del personal del CONALEP.</i></p> <p><i>Funciones:</i></p> <p><i>1. Proponer y observar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del personal del CONALEP.</i></p> <p><i>[...]"</i></p>	<p style="text-align: right;"> </p>
---	-------------------------------------

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
<p>6. Observar y aplicar las normas, lineamientos y procedimientos de administración de sueldos y salarios, prestaciones, estímulos, compensaciones y evaluación del desempeño en el CONALEP, con apego a las disposiciones administrativas vigentes. [...]”</p> <p>"7.9.3.1 Coordinación de Desarrollo de Personal</p> <p><i>Objetivo:</i></p> <p>Realizar la planeación, programación y desarrollo de los recursos humanos con eficacia y calidad, basándose en la normatividad aplicable en materia de servicios personales, en el control del ingreso del personal y en la capacitación del mismo.</p> <p><i>Funciones:</i></p> <p>1. Supervisar la aplicación de la normatividad y actividades en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal, mediante la difusión oportuna de la misma. [...]”</p> <p>9. Validar los movimientos de altas, bajas, incidencias y movimientos de personal administrativo para su procesamiento. [...]”</p> <p>"7.9.3.1.3 Departamento de Normatividad Salarial</p> <p><i>Funciones:</i></p> <p>[...]”</p> <p>4. Validar, revisar, registrar y procesar los movimientos de altas, bajas, transferencias y promociones del personal administrativo en el sistema de nómina. [...]”</p>	<p>[Empty space for observations]</p>

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Órgano Interno de Control en el
 Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).
 Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
 Cédula de Resultados Definitivos

Hoja núm. 6 de 9
 Número de acto de fiscalización: 07-100/2022
 Número de resultado: 01
 Monto fiscalizable: 109,417 MDP
 Monto fiscalizado: 54,600 MDP
 Monto por aclarar: 2,742 MDP
 Monto por recuperar: N/A

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>SER:</p> <p>De la revisión y validación a una muestra de 58 formatos de "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", correspondiente al 25% de un total de 231 movimientos de "Nuevo Ingreso" de personal administrativo adscrito al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica durante los ejercicios 2020 y 2021; esta Unidad Fiscalizadora obtuvo el siguiente resultado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se identificó 1 formato "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", por concepto de Nuevo Ingreso, el cual carece de las firmas del responsable de expedir el documento (Titular de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador), del responsable de validar (Coordinador de Desarrollo de Personal); y de autorizar, (Director de Personal); así mismo, no fue firmado por el interesado, por lo que se considera inválido el ingreso del servidor público, derivando el pago indebido de sueldos y salarios por un total de \$445,229 (cuatrocientos cuarenta y cinco mil doscientos veintinueve pesos 00/100 M.N.) en los ejercicios de 2020 y 2021. Se detectó 1 formato "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", el cual no fue firmado por el responsable de expedir el documento (Titular de la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador), derivando el pago indebido de sueldos y salarios por un total de \$240,686 (doscientos cuarenta mil seiscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) pagados en el ejercicio 2020. Se observan 2 formatos "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", por concepto de transferencia sin plaza y transferencia por reasignación, las cuales no debieron ser emitidas, considerando que no se formalizó el Ingreso del trabajador, derivando el pago indebido de sueldos y salarios por un total de \$410,892 (cuatrocientos diez mil ochocientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.) erogados en el ejercicio 2021. Se identificaron 4 formatos "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", que no contienen nombre y firma del interesado, erogando pagos por sueldos y salarios por un total de \$1,645,577 (un millón seiscientos cuarenta y cinco mil quinientos setenta y siete pesos 00/100 M.N.) en los ejercicios 2020 y 2021. 	
--	--



Órgano Interno de Control en el
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Cédula de Resultados Definitivos

Hoja núm. 7 de 9
Número de acto de fiscalización: 07-100/2022
Número de resultado: 01
Monto fiscalizable: 109,417 MDP
Monto fiscalizado: 54,600 MDP
Monto por aclarar: 2,742 MDP
Monto por recuperar: N/A

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto, se determinó que la Dirección de Personal no supervisó que el formato "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones" cumpliera con las características establecidas en la normatividad aplicable vigente, por lo que se determinó el monto por aclarar de \$2,742,384 (Dos millones setecientos cuarenta y dos mil trescientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), el cual se detalla en el Anexo 1.

Vertientes revisadas:

Economía, eficiencia y eficacia.

Causa:

1. Desactualización del manual de procedimientos de la Dirección de Personal.
2. Desconocimiento y aplicación deficiente de la normatividad en materia de Recursos Humanos, relativo al proceso de ingreso y movilidad de los servidores públicos, así como, la generación de pago de nómina.
3. Inobservancia de los procedimientos de "ingreso y movilidad" y "generación de pago de nómina", generando la inoperancia en los controles internos en la elaboración y validación de los nombramientos.

Efecto:

1. Pagos de nómina improcedentes por la generación de nombramientos que incumplen las características establecidas en la norma.
2. Personal ejerciendo funciones sin formato "constancia de nombramiento, baja y/o asignación de remuneraciones", generando riesgos en materia de recursos humanos para el Colegio.

Fundamento Legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en el DOF el 28 de mayo de 2021.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, última reforma publicada en el DOF el 22 de noviembre de 2021.

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"
Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

- Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el DOF el 22 de noviembre 2021.
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada en el DOF el 17 de mayo de 2019.
- ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020.
- Lineamientos para la Administración del Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 06 de mayo de 2015.
- ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2018.
- Condiciones Generales de Trabajo (2005-2007) en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con fecha de emisión del 03 de octubre del 2005.
- Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de julio de 2014.

Observación

Elaboró

C.P. Florencio González Mucíño

Jefe de grupo

L.C. Javier García Ramírez

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Lic. José Luis Herrera Trujano

Ente: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Área auditada: Dirección de Personal.
No. de Auditoría: 07-100/2022.

Hallazgo 1
Anexo 1
Hoja 9 de 9

Cvo.	Número de empleado	Fecha de elaboración del nombramiento	Periodo del nombramiento		Área de Adscripción	Puesto	Tipo de Movimiento	Firmas de autorización				Percepciones obtenidas 2020 y 2021 (periodo nombramiento)
			Fecha de Inicio	Fecha de modificación				Expide	Valida	Autoriza	Interesado	
1	0287487	16/03/2020	16/02/2020	25/02/2021	Dirección de Prospección Educativa	Subcoordinador de Proyectos Educativos	Nuevo Ingreso	Sin firma	Sin firma	Sin firma	Sin firma	\$ 445,229.00
Total pagos por nombramiento sin firmas de expedición, validación, autorización e Interesado											\$ 445,229.00	
2	0288301	31/03/2020	01/04/2020	Vigente	Dirección General	Asistente de Servicios Básicos	Nuevo Ingreso	Sin firma	Firmado	Firmado	Firmado	\$ 240,686.00
Total pagos por nombramiento sin firmas de expedición e Interesado											\$ 240,686.00	
3	0287487	26/02/2021	26/02/2021	28/02/2021	Dirección de Prospección Educativa	Subcoordinador de Proyectos Educativos	Transferencia sin plaza	Sin firma	Firmado	Firmado	Firmado	\$ -
4	0287487	01/03/2021	01/03/2021	Vigente	Plantel Puerto Escondido, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca	Jefe de Proyecto	Transferencia por Reasignación	Firmado	Firmado	Firmado	Firmado	\$ 410,892.00
Total pagos por nombramientos que no debieron emitirse											\$ 410,892.00	
5	0294247	03/05/2021	01/05/2021	Vigente	Secretaría de Servicios Institucionales	Administrativo Técnico Especialista	Nuevo Ingreso	Firmado	Firmado	Firmado	Sin firma	\$ 108,431.00
6	0280422	15/04/2020	16/04/2020	Vigente	Secretaría General	Coordinador	Nuevo Ingreso	Firmado	Firmado	Firmado	Sin firma	\$ 1,340,722.00
7	0292630	17/11/2021	16/11/2021	Vigente	Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas	Administrativo Técnico Especialista	Transferencia con plaza	Firmado	Firmado	Firmado	Sin firma	\$ 37,584.00
8	0281188	15/02/2021	16/02/2021	Baja 30/09/2021	Dirección de Personal	Subjefe Técnico Especialista	Transferencia con plaza	Firmado	Firmado	Firmado	Sin firma	\$ 158,840.00
Total pagos por nombramientos sin firmas del Interesado											\$ 1,645,577.00	
Total pagos Improcedentes											\$ 2,742,384.00	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**Órgano Interno de Control en el
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Cédula de Resultados Definitivos

Hoja núm.	1 de 5
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022
Número de resultado:	02
Monto fiscalizable:	142,519 MDP
Monto fiscalizado:	57,973 MDP
Monto por aclarar:	1,340 MDP
Monto por recuperar:	N/A

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México; Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
<p>Contratación de personal de Nuevo Ingreso y Promoción a Oficinas Nacionales del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica que no acreditó el nivel académico, de acuerdo con la cédula "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF".</p> <p>DEBER SER:</p> <p>La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece:</p> <p><i>"Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</i></p> <p><i>I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;</i></p> <p><i>II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley;"</i></p> <p>El ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica establece lo siguiente:</p> <p><i>"Artículo 41, fracciones I, II y IV, el cual establece que la Dirección de Personal tiene la atribución de:</i></p> <p><i>Fracción I. "Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP".</i></p> <p><i>Fracción II, "Vigilar en su ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo del CONALEP con su personal".</i></p> <p><i>Fracción IV, estipula que es su función:</i> <i>"Proponer y aplicar la normatividad en materia laboral".</i></p> <p>Al respecto el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establece lo siguiente:</p>	<p>Observación Correctiva 1:</p> <p>La Dirección de Personal del CONALEP deberá remitir a esta Unidad Fiscalizadora la documentación y/o información que justifique el pago por \$1,340,721.97 (un millón trecientos cuarenta mil setecientos veintiún pesos 97/100 M.N), emitidos por concepto de sueldos y salarios en los ejercicios 2020 y 2021 a personal de mando, que no acreditó el nivel académico establecido en la cédula "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF".</p> <p>Adicional a lo anterior, se solicita al área auditada actualizar la liga de perfiles de puestos en la página del CONALEP https://www.conalep.edu.mx/perfiles-de-puestos.</p> <p>Recomendación Preventiva 1:</p> <p>Es necesario que la Dirección de Personal en el ámbito de sus atribuciones instruya que se realicen las gestiones necesarias con la finalidad de desarrollar mecanismos de control, vinculados a los Manuales de Procesos y Procedimientos; para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el personal de Nuevo Ingreso cumpla con el perfil establecido en la cédula "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF". - Asegurar que las cédulas "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF" se encuentren actualizadas y disponibles para su consulta en la página oficial del CONALEP.

[Handwritten signature]



Órgano Interno de Control en el
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Cédula de Resultados Definitivos

Hoja núm. 2 de 5
Número de acto de fiscalización: 07-100/2022
Número de resultado: 02
Monto fiscalizable: 142,519 MDP
Monto fiscalizado: 57,973 MDP
Monto por aclarar: 1,340 MDP
Monto por recuperar: N/A

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

*"ARTÍCULO TERCERO.- En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten las siguientes:
18. [...]*

El perfil son los requisitos que deberán cubrir los interesados en ocupar el puesto."

20. El perfil del puesto debe contener al menos los siguientes elementos: I. Escolaridad y áreas de conocimiento;

39. [...]

Las evaluaciones que se realicen a los candidatos para ocupar un puesto vacante, se realizarán considerando el perfil que para tal efecto se haya elaborado y registrado con oportunidad.

40. La selección deberá complementarse con la documentación que acredite lo siguiente: [...]

b) La experiencia y el nivel de escolaridad o académico;" [...]"

De acuerdo a los Lineamientos para la Administración del Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, se establece lo siguiente:

"Artículo 7º.- La contratación de personal se ajustará al siguiente procedimiento: [...]

II. Además de la evaluación, a todo el personal que cause alta por nuevo ingreso, así como el que se promoció hasta nivel de Coordinador(a), el (la) Coordinador(a) de Desarrollo de Personal de la Dirección de Personal, el (la) Coordinador(a) de Recursos y Servicios Generales, por conducto del (de la) Subcoordinador(a) Administrativo(a) de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal o el (a la) Subcoordinador(a) de Planeación y Control Administrativo de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según sea el caso, deberán verificar con base en la documentación que presenta el (la) candidato(a), que éste(a) cumpla con el nivel académico, experiencia y conocimientos que se establecen en las cédulas de valuación de puestos (perfiles de puestos).

Fracción V. En el evento de que los exámenes y la evaluación de perfil aplicados al candidato para ocupar un puesto no cubran los requisitos necesarios, quedará bajo el criterio y responsabilidad del Titular de la Unidad Administrativa que propone la contratación del mismo, quien deberá remitir, en un plazo de tres días contados a partir de la recepción de la información, al Director de Personal la justificación de la decisión respectiva. [...]"

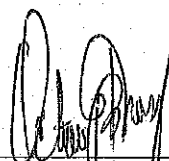
Por lo anterior, deberá remitir a esta Unidad fiscalizadora la documentación que compruebe la atención total de la observación correctiva y la recomendación preventiva.

Fecha de firma: 17 de junio de 2022

Fecha compromiso: 19 de agosto del 2022

Por la Unidad Administrativa Fiscalizada


Lic. Tomás Trueba Zepeda
Director de Personal del CONALEP


Lic. Octavio García Baeza
Enlace de la Dirección de Personal

J. d.

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

Cédula de descripción y perfil de puestos de la Administración Pública Federal, aprobada el 01 de enero del 2019.
Acuerdo número DG-06/DCAJ-06/SPDI-01/2013 por el que se emite el Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica establece lo siguiente:

"7.9.3 Dirección de Personal

Objetivo:

Definir, proponer, integrar, difundir y dar seguimiento a las normas, políticas y lineamientos que coadyuven al desarrollo de una efectiva administración del personal del CONALEP.

Funciones:

1. Proponer y observar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del personal del CONALEP.

[...]

6. Observar y aplicar las normas, lineamientos y procedimientos de administración de sueldos y salarios, prestaciones, estímulos, compensaciones y evaluación del desempeño en el CONALEP, con apego a las disposiciones administrativas vigentes.

[...]"

"7.9.3.1 Coordinación de Desarrollo de Personal

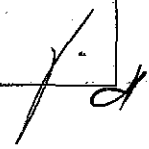
Objetivo:

Realizar la planeación, programación y desarrollo de los recursos humanos con eficacia y calidad, basándose en la normatividad aplicable en materia de servicios personales, en el control del ingreso del personal y en la capacitación del mismo.

Funciones:

1. Supervisar la aplicación de la normatividad y actividades en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal, mediante la difusión oportuna de la misma."



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
--	---

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022
---	---------------------------------------

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

SER:

De la revisión a una muestra de 66 perfiles de puesto correspondiente al 25% de un total de 265 perfiles de mando medio del personal que estuvo vigente durante los ejercicios 2020 y 2021, se identificó que se pagaron sueldos y salarios de un servidor público por un total de \$1,340,721.97 (un millón trescientos cuarenta mil setecientos veintiún pesos 97/100 M.N), sin acreditar el nivel académico requerido en la cédula "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF" para ocupar la plaza vacante, el caso se detallan a continuación:

Personal que no acreditó el perfil requerido					
Número de empleado	Área de adscripción	Puesto	Perfil del puesto requerido	Nivel académico del servidor público	Remuneración recibida en 2020 y 2021
ID_01	Secretaría General	Coordinadora de Concertación y Acuerdos	Licenciatura o profesional	Se identificó en expediente Constancia de conclusión de créditos de bachillerato	\$ 1,340,721.97

Fuente: Expedientes de los servidores públicos proporcionados por la Dirección de Personal y cédula "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF", obtenidos del sitio <https://www.conalep.edu.mx/perfiles-de-puestos>

Cabe hacer mención, que no se advirtió documento alguno que justifique que el candidato a ocupar el puesto no cubrió con los requisitos necesarios, quedando bajo el criterio y responsabilidad del Titular de la Unidad Administrativa que propuso su contratación.

CONCLUSIÓN:



La Dirección de Personal no supervisó la contratación del personal, desde su ingreso hasta su promoción, por lo que el servidor público recibió una remuneración por un total de \$1,340,721.97 (un millón trescientos cuarenta mil setecientos veintiún pesos 97/100 M.N), durante los ejercicios 2020 y 2021, sin acreditar el nivel académico solicitado en la cédula "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF".

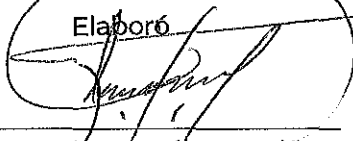
Vertientes revisadas:


Economía, eficiencia y eficacia.

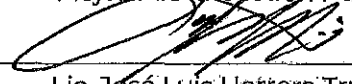
Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desactualización de cédula de "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF". Falta de supervisión en la contratación del personal. Desconocimiento y aplicación deficiente de la normatividad en materia de Recursos Humanos, relativo al proceso de ingreso y movilidad de los servidores públicos. <p>Efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagos de nómina improcedentes por deficiencias en la contratación de personal. Toma de decisiones de personal en puestos clave dentro del Colegio, sin la experiencia y/o perfil adecuado. <p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el DOF el 22 de noviembre 2021. ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2018. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada en el DOF el 17 de mayo de 2019. Lineamientos para la Administración del Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 06 de mayo de 2015. Cédula de "DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE LA APF", aprobada el 01 de enero del 2019. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de julio de 2014. 	 
--	---

Elaboró

C.P. Florencio González Muciño

Jefe de grupo

L.C. Javier García Ramírez

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Lic. José Luis Herrera Trujano





Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>Deficiencias en el procedimiento de movimiento de "Cambio de adscripción temporal" para el personal adscrito al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.</p> <p>DEBER SER:</p> <p>Al respecto la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala:</p> <p><i>"Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes:</i></p> <p><i>I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley;"</i></p> <p>[...]</p> <p>En el Estatuto Orgánico del CONALEP se precisa:</p> <p><i>"Artículo 47º. La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:</i></p> <p><i>"I.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP."</i></p> <p>Por su parte el Manual General de Organización del CONALEP describe lo siguiente:</p> <p><i>"Numeral 1.9.3 Dirección de Personal</i></p> <p><i>Objetivo: Definir, proponer, integrar, difundir y dar seguimiento a las normas, políticas y lineamientos que coadyuven al desarrollo de una efectiva administración del personal del CONALEP.</i></p> <p><i>Funciones:</i></p>	<p>Observación correctiva 1:</p> <p>La Dirección de Personal deberá remitir a esta Unidad Fiscalizadora un informe pormenorizado de las razones por las cuales, la información relacionada con los movimientos de cambio de adscripción temporal de los trabajadores, no se encuentra en el expediente de cada uno de ellos, aclarando o justificando los comentarios emitidos en cada una de las deficiencias identificadas.</p> <p>Recomendación preventiva 1:</p> <p>La Dirección de Personal en el ámbito de sus atribuciones implementará mecanismos de control con tramos de responsabilidad definidos, con la finalidad de que se garantice el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.</p> <p>Así mismo, instruirá al personal responsable integrar adecuadamente en los expedientes de personal la información correspondiente a los trámites relacionados con el desempeño laboral de cada trabajador.</p> <p>De lo anterior, deberá remitir a esta autoridad fiscalizadora el soporte documental del mecanismo de control establecido, así como evidencia suficiente, pertinente, competente y relevante de la adecuada integración de los expedientes.</p>
---	---

[Handwritten signatures and initials]

 	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)</p> <p>Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública</p> <p>Cédula de Resultados Definitivos</p>	<table border="0"> <tr> <td>Hoja núm.</td> <td style="text-align: right;">2 de 6</td> </tr> <tr> <td>Número de acto de fiscalización:</td> <td style="text-align: right;">07-100/2022</td> </tr> <tr> <td>Número de resultado:</td> <td style="text-align: right;">03</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizable:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizado:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por aclarar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por recuperar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> </table>	Hoja núm.	2 de 6	Número de acto de fiscalización:	07-100/2022	Número de resultado:	03	Monto fiscalizable:	N/A	Monto fiscalizado:	N/A	Monto por aclarar:	N/A	Monto por recuperar:	N/A
Hoja núm.	2 de 6															
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022															
Número de resultado:	03															
Monto fiscalizable:	N/A															
Monto fiscalizado:	N/A															
Monto por aclarar:	N/A															
Monto por recuperar:	N/A															

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

1.- Proponer y observar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del personal del CONALEP;

[...]

10.- Dirigir las actividades para la instrumentación de las propuestas de modificación a las plantillas de personal y de los cambios y modificaciones a las estructuras orgánicas del CONALEP.

[...]

Finalmente, los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica establecen:

"Artículo 17º.- Los Titulares de las Unidades Administrativas podrán solicitar al Director de Personal el cambio temporal de un trabajador operativo de confianza a una área distinta a la de su adscripción, con una anticipación de quince días hábiles a la fecha propuesta como de inicio del cambio, acorde con lo dispuesto en el numeral 44 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos; para lo cual deberán generar un oficio que contenga dicha petición, debiendo justificar y motivar la movilidad, la cual no podrá rebasar el ejercicio fiscal de aquel en que se genere la solicitud, precisando además las actividades que realizará el trabajador, previa aceptación escrita que de éste se obtenga y se adjunte al referido oficio.

Asimismo, el Titular de la Unidad Administrativa que, en su caso, consienta el cambio temporal del trabajador, deberá manifestar su conformidad mediante un oficio dirigido al Director de Personal.

Solicitado al (la) Director(a) de Personal del cambio temporal del (de la) trabajador(a), éste deberá comunicarlo al (la) trabajador(a) mediante oficio, el que contendrá el periodo en que quedará adscrito en el área solicitante, el horario de trabajo y las actividades a desarrollar, con quince días hábiles de anticipación al de la fecha de inicio del cambio temporal.

[...]

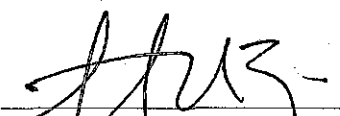
SER:

De la revisión efectuada a la información proporcionada por la Dirección de Personal del CONALEP referente a los movimientos por "Cambio de Adscripción Temporal" en los ejercicios 2020 y 2021, se identificó que, en 7 casos, el procedimiento cuenta con deficiencias, debido a lo cual no dan


Fecha de firma: 17 de junio de 2022

Fecha Compromiso: 19 de agosto de 2022

Por la Unidad Administrativa Fiscalizada



Lic. Tomás Trueba Zepeda
Director de Personal del CONALEP



Lic. Octavio García Baeza
Enlace de la Dirección de Personal

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

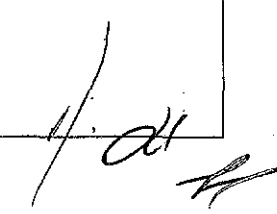
cumplimiento en forma adecuada a lo establecido en el Artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, identificando que el procedimiento por cada servidor público se encuentra como se muestra en la siguiente tabla y se detalla en el Anexo 1.



Movimientos por concepto de "Cambio de adscripción temporal" en los ejercicios 2020 y 2021						
ID	Número de empleado	Puesto	Documentos requeridos para ejecución del movimiento			
			Oficio del Titular de la Unidad Administrativa solicitante	Aceptación por escrito del trabajador	Oficio del Titular de la Unidad Administrativa en donde manifieste su conformidad de cambio temporal	Oficio del Director de Personal dirigido al trabajador, informando del cambio temporal
1	0280286	Administrativo Técnico Especialista	No cumple	Cumple	Cumple	Cumple
2	0273413	Jefe de Proyecto	Cumple	Cumple	No Cumple	No Cumple
3	0281780	Jefe de Proyecto	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple
4	0281188	Administrativo Técnico Especialista	No Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple
5	0281706	Administrativo Técnico Especialista	No Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple
6	0262330	Administrativo Técnico Especialista	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple
7	0295763	Jefe de Proyecto	Cumple	Cumple	Cumple	No Cumple

Fuente: Oficios por concepto de movimiento de "Cambio de adscripción temporal" y expediente único de personal, proporcionados por la Dirección de Personal.

Asimismo, en el expediente único de personal, no se encontró evidencia de la documentación que demuestre que la Dirección de Personal cumplió adecuadamente con el procedimiento para cambio temporal como lo establece el mencionado ordenamiento.

CONCLUSIÓN:








 	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)</p> <p>Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública</p> <p>Cédula de Resultados Definitivos</p>	<table border="0"> <tr> <td>Hoja núm.</td> <td style="text-align: right;">4 de 6</td> </tr> <tr> <td>Número de acto de fiscalización:</td> <td style="text-align: right;">07-100/2022</td> </tr> <tr> <td>Número de resultado:</td> <td style="text-align: right;">03</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizable:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizado:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por aclarar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por recuperar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> </table>	Hoja núm.	4 de 6	Número de acto de fiscalización:	07-100/2022	Número de resultado:	03	Monto fiscalizable:	N/A	Monto fiscalizado:	N/A	Monto por aclarar:	N/A	Monto por recuperar:	N/A
Hoja núm.	4 de 6															
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022															
Número de resultado:	03															
Monto fiscalizable:	N/A															
Monto fiscalizado:	N/A															
Monto por aclarar:	N/A															
Monto por recuperar:	N/A															

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
--	---

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022
---	---------------------------------------

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>La Dirección de Personal no supervisó los movimientos de "cambio temporal de adscripción" aplicados en los ejercicios 2020 y 2021, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 17 de los Lineamientos para la Administración de Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.</p> <p>Asimismo, se identificaron deficiencias en la actualización de los expedientes de personal, ya que los oficios a los que se hace referencia, se localizaron en un expediente independiente al del servidor público.</p> <p>Vertiente revisada:</p> <p>Eficiencia, Eficacia, Honradez.</p> <p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inobservancia a la normatividad correspondiente al proceso de cambio temporal de adscripción, así como incumplimiento a las funciones en el Manual General de Organización. • Falta de supervisión en la realización de los movimientos de "Cambio de adscripción temporal" • Desactualización del expediente único de personal. <p>Efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de atribuciones y funciones derivado de movimientos por "cambio temporal de adscripción", sin justificación. • Movimientos de personal sin haber concluido el procedimiento. • Inconformidades de los servidores públicos que podrían derivar en quejas. <p>Fundamento legal:</p>	<div style="text-align: right; vertical-align: top;">      </div>
---	--



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022


Resultado con observación	Observación
<ul style="list-style-type: none"> Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el DOF el 22 de noviembre 2021. ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2018. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de julio de 2014. Lineamientos para la Administración del Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 06 de mayo de 2015. 	

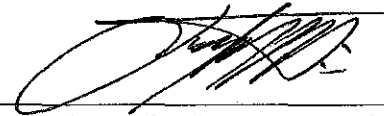
Elaboró

Jefe de grupo

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública


L.A. Alejandro Lara Miranda


L.C. Javier García Ramírez


Lic. José Luis Herrera Trujano



Ente: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Área auditada: Dirección de Personal.
No. de Auditoría: 07-100/2022.

Hallazgo 3
Anexo 1
Hoja 6 de 6

ID	Número de empleado	Puesto	Oficio del Titular de la Unidad Administrativa solicitante, dirigido al Titular de la Dirección de Personal	Aceptación por escrito del trabajador, adjunta al oficio antes citado.	Oficio del Titular de la Unidad Administrativa, donde manifieste su conformidad de cambio temporal	Oficio del Director de Personal, dirigido al Trabajador, informando del cambio temporal	Periodo	Comentarios
1	280286	Administrativo técnico especialista	No cuenta	De fecha 14/01/2020	DIA/1942/2020 De fecha 19/12/2019	DP/232/2020 De fecha 21/02/2020	17 de marzo al 31 de diciembre 2020	No presentaron oficio mediante el cual, el área solicitante, justifique y motive la movilidad del servidor público.
2	273413	Jefe de proyecto	955/D/058/2019 De fecha 25/11/2019	De fecha 25/11/2019	DIMAC/008/2020 De fecha 24/01/2020	DP/28/01/202 De fecha 28/01/2020	08 de enero al 31 de diciembre 2020	El solicitante cumple oportunamente con su oficio; no obstante, el área que cede contesta con dos meses de diferencia, por lo cual tanto al solicitante como al trabajador se le informa con posterioridad, con lo que altera el periodo solicitado, con lo que se prevé que el personal se mueve sin que se complete el procedimiento. No se observa evidencia de que el servidor público recibió el oficio de cambio temporal.
3	281780	Jefe de proyecto	DIA/0013-BIS/2020 De fecha 08/01/2020	De fecha 08/01/2020	DP/065/2020 De fecha 20/01/2020	DP/064/2020 De fecha 20/01/2020	12 de febrero al 31 de diciembre 2020	El oficio de la Dirección de Personal dirigido al trabajador, no describe las actividades a realizar.
4	281188	Administrativo técnico especialista	DP/004/2020 DE FECHA 09/01/2020	De fecha 09/01/2020	DIA/014-BIS/2020 09/01/2020	Oficio No. D.P./009-Bis/2020 10/01/2020	09 de enero al 31 de diciembre de 2020	El oficio de solicitud se elaboró el mismo día en que debe iniciar el cambio de adscripción temporal. No obstante que en su oficio de solicitud la DP menciona que la servidora pública cuenta con el perfil para desempeñar en el servicio médico, no le describe las funciones a desarrollar.
5	281706	Administrativo técnico especialista	DP/003/2020 09/01/2020	De fecha 09/01/2020	DIA/015-BIS/2020 09/01/2020	Oficio No. D.P./010-Bis/2020 10/01/2020	09 de enero al 31 de diciembre de 2020	El oficio de solicitud se elaboró el mismo día en que debe iniciar el cambio de adscripción temporal. No obstante que en su oficio de solicitud la DP menciona que la servidora pública cuenta con el perfil para desempeñar en el servicio médico, no le describe las funciones a desarrollar.
6	262330	Administrativo técnico especialista	DAF/011/2020 16/01/2020	De fecha 08/01/2020	DP/148/2020 04/02/2020	DP/271/202020 02/03/2020	26 de marzo al 31 de diciembre 2020	El oficio dirigido al trabajador, no cuenta con las funciones que va a realizar; no obstante que la DAF las dio a conocer en el oficio DAF/077/2020 de fecha 20/02/2020.
7	295763	Jefe de proyecto	DSTC/099-BIS/2021 21/10/2021	De fecha 21/10/2021	DCTA/317.2021 21/10/2021	Oficio No. DP/COM/04/2021 22 de octubre de 2021	16 de noviembre al 31 de diciembre 2021	Los oficios emitidos por el área solicitante y la que cede, fueron elaborados el mismo día y entregados a la misma hora a la Dirección de Personal. El oficio dirigido al trabajador, no cuenta con evidencia de haber sido notificado.

[Handwritten signature and initials]



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México; Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>Deficiente control de la Dirección de Personal derivado del "Regreso a Actividades Presenciales" de los servidores públicos para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y servicios a partir del 06 de septiembre de 2021.</p> <p>DEBER SER:</p> <p>La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece:</p> <p><i>"Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en la siguiente obligación:</i></p> <p><i>I.- Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley."</i></p> <p>El ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, establece:</p> <p><i>"Artículo 4to. La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:</i></p> <p>[...]</p> <p><i>II. Vigilar en su ámbito de competencia el cumplimiento de las normas que regulen las relaciones de trabajo del CONALEP con su personal;</i></p> <p><i>III. Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios generales establecidos, la negociación para la elaboración de instrumentos o normas que rijan las relaciones de trabajo, responsabilizándose de su difusión y aplicación;</i></p> <p><i>IV. Proponer y aplicar la normatividad en materia laboral;</i></p> <p>[...]"</p> <p>El Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica establece lo siguiente:</p>	<p>Observación Correctiva I:</p> <p>La Dirección de Personal en coordinación con la Unidad Administrativa responsable, deberán remitir a esta Unidad Fiscalizadora la documentación y/o información que acredite las actividades realizadas del personal observado, durante el periodo de septiembre a diciembre de 2021.</p> <p>Asimismo, deberá presentar un informe fundado y motivado, mediante el cual se expongan los motivos que justifiquen la falta de supervisión por parte del personal responsable de la Unidad Administrativa referida, respecto de la asistencia a labores presenciales del personal administrativo.</p> <p>Recomendación Preventiva I:</p> <p>Es necesario que la Dirección de Personal en el ámbito de sus atribuciones, instruya establecer un plan de acción que permita minimizar los riesgos en materia de Recursos Humanos derivado de contingencias que pudieran afectar los procesos.</p> <p>Por lo anterior, deberá remitir a esta Unidad fiscalizadora la documentación que compruebe la atención total de la observación correctiva y la recomendación preventiva.</p> <p>Fecha de firma: 17 de junio de 2022</p> <p>Fecha compromiso: 19 de agosto del 2022.</p>
--	---

[Handwritten signatures and initials]

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"

Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación

Observación

"1.9.3 Dirección de Personal

Objetivo:

Definir, proponer, integrar, difundir y dar seguimiento a las normas, políticas y lineamientos que coadyuven al desarrollo de una efectiva administración del personal del CONALEP.

Funciones:

[...]

6. Observar y aplicar las normas, lineamientos y procedimientos de administración de sueldos y salarios, prestaciones, estímulos, compensaciones y evaluación del desempeño en el CONALEP, con apego a las disposiciones administrativas vigentes.

[...]"

"1.9.3.1 Coordinación de Desarrollo de Personal

Objetivo:

Realizar la planeación, programación y desarrollo de los recursos humanos con eficacia y calidad, basándose en la normatividad aplicable en materia de servicios personales, en el control del ingreso del personal y en la capacitación del mismo.

Funciones:

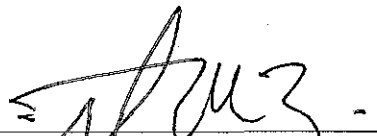
1. Supervisar la aplicación de la normatividad y actividades en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal, mediante la difusión oportuna de la misma.

[...]

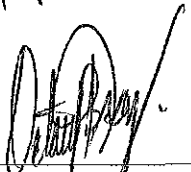
9. Validar los movimientos de altas, bajas, incidencias y movimientos de personal administrativo para su procesamiento.

[...]"

Por la Unidad Administrativa Fiscalizada



Lic. Tomás Trueba Zepeda
Director de Personal del CONALEP



Lic. Octavio García Baeza
Enlace de la Dirección de Personal

[Handwritten notes and signatures on the right margin]



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

El ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de julio de 2021, modificado mediante diverso publicado en el mismo medio de difusión oficial el 17 de agosto de 2021, establece que los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar las actividades de las personas servidoras públicas de acuerdo a lo siguiente:

"Artículo primero.

I. El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19. [...]

II. Días de trabajo presencial y a distancia alternados. [...]"

El Oficio Circular No. UAF/ 0953 /2021, de fecha 18 de agosto de 2021, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), establece los "Criterios en materia de administración de recursos humanos para mitigar la propagación del virus SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-19, en las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública", cuya aplicación es carácter obligatorio para el Colegio.

"Criterio 2. Será de la total y única responsabilidad de los Titulares de las Unidades Responsables, para el cumplimiento de las atribuciones, funciones servicios a cargo de estas el regreso a labores presenciales de los servidores públicos a su cargo. [...]"

El Oficio S.G./ 089 /2021, de fecha 06 de septiembre de 2021, en el cual se solicitó lo siguiente:

"[...]"

Numeral 3. Una vez integrados los formatos mencionados en los numerales que anteceden, deberá considerar para la calendarización de actividades presenciales, en las oficinas a su digno cargo lo siguiente:

- a) Determinar bajo su más estricta responsabilidad, la programación de actividades laborales.*

φ

h

[Handwritten signature]

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"

Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación

Observación

Numeral 5. Se solicita su amable colaboración a efecto de reportar a la Dirección de Personal, la programación de asistencia a oficina de los colaboradores de la unidad administrativa a su cargo a más tardar el día 07 de septiembre del presente año, indicando que el cronograma deberá tener inicio de vigencia a partir del día 06 de septiembre de 2021 y las modificaciones a la programación reportada, deberán hacerse del conocimiento de la Dirección de Personal de manera quincenal [...]

Párrafo 7. Las Unidades Responsables, en el área de su responsabilidad deberán implementar un registro de control de asistencia [...]"

SER:

De una muestra a Unidades Administrativas del CONALEP, en donde se verificó que realizaran las actividades establecidas en el oficio S.G./ 089 /2021, de fecha 06 de septiembre de 2021, emitido por el Secretario General y dirigido a los Secretarios, Director Corporativo y Titulares de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico; con la finalidad de llevar a cabo el retorno a las actividades presenciales, se detectaron 3 servidores públicos, de los cuales esta Unidad Fiscalizadora no tuvo el alcance para validar la asistencia y realización de funciones, ya que no fueron programados para realizar actividades presenciales durante el periodo del 07 de septiembre al 23 de diciembre de 2021, los casos se detallan a continuación:

Con número de empleado 0294593, con puesto de Coordinadora de Evaluación de la Formación Académica, no se localizó en los cronogramas de actividades presenciales de la Dirección de Formación Académica, observándose que solo asistió de manera presencial los días 4, 5 de octubre, 8, 9, 10 y 11 de noviembre de 2021, lo cual representa el 8% de asistencias presenciales en su área de adscripción. Al respecto dicha Unidad Administrativa refirió que el servidor público "*está en otra entidad y no puede trasladarse a la Ciudad de Toluca o a la CDMX y acaba de salir de un cuadro de Covid*".

El empleado número 0292621, con puesto de Administrativo Técnico Especialista, no se localizó en el cronograma de actividades presenciales de la Dirección de Formación Académica, observándose que no asistió a laborar ningún día de manera presencial en su área de adscripción, al respecto dicha Unidad Administrativa refirió mediante el cronograma de actividades presenciales que el servidor público "*está en otra entidad y no puede trasladarse a la Ciudad de Toluca o a la CDMX*".

M

Q

A

[Handwritten signature]



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
<p>El empleado número 0294256, con puesto de Coordinador de Evaluación de la Formación Académica, no se localizó en el cronograma de actividades presenciales de la Dirección de Formación Académica, observándose que solo asistió de manera presencial los días 18, 19, 22 y 23 de noviembre del 2021, lo cual representa el 5% de asistencias presenciales en su área de adscripción, al respecto dicha Unidad Administrativa refirió que el servidor público "está en otra entidad y no puede trasladarse a la Ciudad de Toluca o a la CDMX".</p> <p>CONCLUSIÓN</p> <p>La Dirección de Personal omitió supervisar la programación de actividades y la asistencia de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Formación Académica derivado de el "Regreso a Actividades Presenciales", de conformidad con en el numeral 5 del Oficio S.G./ 089 /2021, de fecha 06 de septiembre de 2021, en donde está Unidad Fiscalizadora tiene el conocimiento de que las Unidades Administrativas reportaron y pusieron a su disposición la documentación requerida.</p> <p>Considerando lo anterior y en apego a las atribuciones que establece el ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y las funciones en el Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, la DP debió asegurar la aplicación y cumplimiento de la normatividad en materia laboral.</p> <p>Asimismo, es importante mencionar que el citado oficio establece que las Unidades Administrativas deberán contar con la evidencia correspondiente que soporte las actividades diarias realizadas por el personal que labora bajo la modalidad a distancia, la cual podrá ser requerida en cualquier momento por las instancias fiscalizadoras.</p> <p>Vertientes revisadas:</p> <p>Economía, eficiencia y eficacia.</p> <p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contratación discrecional de personal de mando por parte de la Dirección de Formación Académica, con pleno conocimiento de que dicho personal no tenía posibilidades de asistir a labores presenciales. 	<p style="text-align: right;">M</p> <p style="text-align: right;">S</p> <p style="text-align: right;">A</p> <p style="text-align: right;">F</p>

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

- Supervisión deficiente por parte del Titular de la DFA respecto a las actividades realizadas por el personal a su cargo.
- Discrecionalidad en la contratación de recursos humanos.
- Controles deficientes que no aseguran el cumplimiento de la normatividad aplicable para el regreso a actividades presenciales.

Efecto:

- Personal operativo insuficiente para atender las actividades del Colegio.
- Pago de nómina a personal del cual no se acreditó que realice actividades en el área de su adscripción.
- Pagos indebidos por servicios personales.

Fundamento Legal:

- ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2018.
- Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de julio de 2014.
- ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación, DOF, 30 de julio de 2021; y su ACUERDO modificadorio del 17 de agosto de 2021.
- Oficio Circular No. UAF/ 0953 /2021, de fecha 18 de agosto de 2021.
- Oficio S.G./ 089 /2021, de fecha 06 de septiembre de 2021.

Observación

Elaboró

C.P. Florencio González Muciño

Jefe de grupo

L.C. Javier García Ramírez

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Lic. José Luis Herrera Trujano

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales; Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

Deficiencias en la integración de los expedientes únicos de personal, de las personas servidoras públicas (operativas y de mando medio) adscritas al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

DEBER SER:

De conformidad con la normatividad aplicable que a la letra se describe:

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

"Artículo 59. Será responsable de contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma digital nacional."

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

"Artículo 40. La selección deberá complementarse con la documentación que acredite lo siguiente:

- a) Datos generales de identificación y domicilio;
- b) La experiencia y el nivel de escolaridad o académico;
- c) Contar con los certificados de aptitud necesarios para el desempeño del puesto. Dichos certificados deberán constar en el documento original expedido por la Institución correspondiente.
- d) La manifestación por escrito de la persona que se pretenda contratar con respecto a:
 - i. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - ii. Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra Institución. [...]
 - iii. Que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
- e) La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- f) Información que, en su caso, determine la Unidad para el cumplimiento de convenios, bases de colaboración y/o estrategias de política pública transversal.

Observación Correctiva 1:

La Dirección de Personal deberá girar sus instrucciones a quien corresponda a efecto de:

1. Actualizar los expedientes referidos en el Anexo 1, de acuerdo con la documentación faltante en cada uno de ellos, a efecto de aminorar los riesgos para la Institución en materia de Administración de los Recursos Humanos.
2. Proporcionar a esta Unidad Fiscalizadora un informe fundado y motivado, mediante el cual se expongan los motivos que justifiquen la ausencia de la documentación faltante en los expedientes señalados, así como la desactualización de los mismos.

Recomendación Preventiva 1:

A efecto de evitar la recurrencia en la deficiencia detectada, la Dirección de Personal en el ámbito de sus atribuciones instruirá al personal responsable para realizar las siguientes acciones:

1. Vigilar y supervisar el estricto apego a la normatividad aplicable vigente, a fin de garantizar que los expedientes únicos del personal de nuevo ingreso al Colegio se integren conforme a lo establecido.
2. Implementar un mecanismo para la actualización periódica de los expedientes únicos de personal, de acuerdo con la normatividad aplicable vigente.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

En todo caso, previo al ingreso del candidato, la Institución consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales."

"Artículo 74. La DGRH será responsable de la integración, actualización, control y resguardo de los expedientes de personal de la Institución, debiendo observar para este efecto las disposiciones legales aplicables.

Artículo 75. Los expedientes personales de los servidores públicos deberán integrarse y mantenerse actualizados con la documentación generada durante su historia laboral."

ACUERDO por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

*"DECIMA CUARTA. Las Áreas de Recursos Humanos, deberán obtener a través del Sistema Electrónico, la constancia electrónica de no inhabilitación de quien pretenda ingresar al servicio público previo al nombramiento o contratación.
[...]"*

ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

"Artículo 41. La Dirección de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación administrativa, desarrollo y evaluación del personal del CONALEP;"

Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

"Numeral 1.9.3 Dirección de Personal.

*Función 1. Proponer y observar el cumplimiento de la normatividad en materia de reclutamiento, selección, contratación, inducción y capacitación del personal del CONALEP.
[...]"*

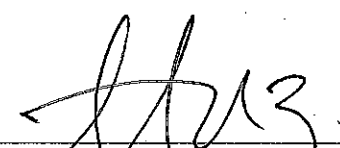
*"Numeral 1.9.3.1.2 Departamento de Selección y Desarrollo de Personal.
[...]"*

Debiendo remitir a esta Unidad Fiscalizadora la evidencia y documentación suficiente, pertinente, competente y formalizada, para la atención de la observación correctiva y la recomendación preventiva.

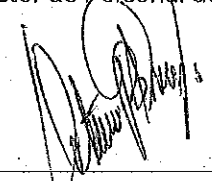
Fecha de firma: 17 de junio de 2022

Fecha compromiso: 19 de agosto de 2022

Por la Unidad Administrativa Fiscalizada



Lic. Tomás Trueba Zepeda
Director de Personal del CONALEP



Lic. Octavio García Baeza
Enlace de la Dirección de Personal

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
--	---

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022
---	---------------------------------------

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p><i>Función 4. Efectuar la integración y actualización de los expedientes del personal administrativo operativo y de honorarios del CONALEP, así como de personal de mandos medios y superiores de Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, llevando el control de su resguardo.</i> [...]"</p> <p>Lineamientos para la Administración del Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.</p> <p><i>"Artículo 8. La integración y resguardo de los expedientes del personal administrativo estará a cargo del (de la) Coordinador(a) de Desarrollo de Personal de la Dirección de Personal, del Coordinador(a) de Recursos y Servicios Generales, por conducto del (de la) Subcoordinador(a) Administrativo(a) de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y del (de la) Subcoordinador(a) de Planeación y Control Administrativo de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, en sus respectivos ámbitos de competencia.</i></p> <p><i>Asimismo, para la integración de los expedientes, el (la) Coordinador(a) de Desarrollo de Personal de la Dirección de Personal, el Coordinador(a) de Recursos y Servicios Generales, por conducto del (de la) Subcoordinador(a) Administrativo(a) de la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y del (de la) Subcoordinador(a) de Planeación y Control Administrativo de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, serán responsables de la verificación y cotejo de los documentos que en original y/o copia certificada se presenten, con sus respectivas copias simples, mismos que a continuación se enlistan:</i></p> <p>[...]</p> <p>XI. Currículum vitae actualizado, éste deberá estar firmado en cada hoja por el (la) candidato(a).</p> <p>XII. Certificado o constancia médica expedida por cualquier institución del sector salud o por el servicio médico del CONALEP.</p> <p>[...]</p> <p>XVI. Constancia de no inhabilitación expedida por la S.F.P.</p> <p>XVII. Manifestación por escrito de:</p> <p>a) La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;</p> <p>b) Que no desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo.</p> <p><i>Será obligación del personal administrativo proporcionar los documentos antes descritos, con el propósito de integrar debidamente su expediente laboral, previo a su ingreso; asimismo, será responsable de su</i></p>	<p style="text-align: right;">A</p> <p style="text-align: right;">R</p> <p style="text-align: right;">φ</p> <p style="text-align: right;">T</p> <p style="text-align: right;">M</p>
--	---

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022.

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------



<p><i>actualización, cada tres años, ya sea por situación domiciliaria, académica, designación de beneficiarios, o cualquiera otra circunstancia que implique modificación al estatus de origen."</i></p> <p>Condiciones Generales de Trabajo del CONALEP.</p> <p><i>"Artículo 12°. Para ingresar al Servicio del Sistema Conalep se requiere:</i></p> <p>[...]</p> <p>V. <i>Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública.</i></p> <p>[...]</p> <p>VIII. <i>Poseer buena salud, lo que comprobará mediante certificado o constancia médica expedida por cualquier institución del Sector Salud y no tener impedimento físico para el puesto que va a desempeñar.</i></p> <p><i>Los requisitos anteriores se deberán comprobar con los documentos correspondientes a la Dirección de Personal del Conalep, y/o Direcciones Estatales del Sistema Conalep, quienes serán responsables de la estricta aplicación del presente artículo.</i></p> <p>[...]"</p> <p>SER:</p> <p>Se llevó a cabo la revisión física a una muestra de 46 expedientes únicos de personal que prestan sus labores en las diferentes Unidades Administrativas del CONALEP, con la finalidad de validar que las contrataciones llevadas a cabo se hayan efectuado en apego a los requisitos mínimos, así mismo, constatar que se encuentren integrados como lo establece la normatividad aplicable vigente.</p> <p>Al respecto, como resultado de la verificación efectuada, se identificó que 07 expedientes presentaron inconsistencias las cuales se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En 4 casos no se identificó el "Certificado médico". • En 3 casos no presentaron la "Constancia de No inhabilitación, expedida por la SFP". • Se observó que 2 expedientes no cuentan con la "Manifestación de la inexistencia de alguna situación que pudiera generar conflicto de intereses". • En 3 expedientes no se localizó la "Manifestación de no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, contra el Colegio u otra Institución". 	<p style="text-align: right;">A</p> <p style="text-align: right;">B</p> <p style="text-align: right;">C</p> <p style="text-align: right;">D</p>
---	---



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------


<ul style="list-style-type: none"> 3 expedientes no cuentan con la "Manifestación de no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la APF". <p>Se adjunta Anexo 1 en el que se detallan los casos.</p> <p>Con base en lo anterior la Dirección de Personal realizó contrataciones sin que el candidato cumpliera con los requisitos mínimos establecidos en la normatividad, derivando riesgos para el Colegio.</p> <p>Conclusión:</p> <p>Falta de supervisión de la Dirección de Personal, para la contratación de personas servidoras públicas, derivado de las inconsistencias detectadas en 24 expedientes únicos de personal, los cuales no cumplieron con los requisitos mínimos establecidos en la normatividad aplicable vigente.</p> <p>Asimismo, es importante mencionar que, a la fecha de la revisión, no han sido debidamente integrados.</p> <p>Vertientes revisadas:</p> <p>Eficiencia y eficacia.</p> <p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inobservancia y aplicación deficiente de la normatividad aplicable para la integración de expedientes documentales del personal de nuevo ingreso a la Institución. <p>Efecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Selección y contratación de personal que no cumple con la totalidad de los requisitos correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable, ocasionando riesgos en materia de recursos humanos para el Colegio. 	<p style="text-align: right;"><i>[Handwritten signature]</i></p> <p style="text-align: right;"><i>[Handwritten initials]</i></p> <p style="text-align: right;"><i>[Handwritten initials]</i></p>
---	--

  <p>2022 Flores Año del Mejor Presupuesto de Ejercicios 2022</p>	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)</p> <p>Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.</p> <p>Cédula de Resultados Definitivos</p>	<p>Hoja núm. 6 de 7</p> <p>Número de acto de fiscalización: 07-100/2022</p> <p>Número de resultado: 05</p> <p>Monto fiscalizable: N/A</p> <p>Monto fiscalizado: N/A</p> <p>Monto por aclarar: N/A</p> <p>Monto por recuperar: N/A</p>
---	--	---

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
--	---

Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022
---	---------------------------------------

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 22 de noviembre 2021. • ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada en el DOF del 17 de mayo de 2019. • ACUERDO por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción, publicado en el DOF el 03 de diciembre de 2008. • ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2018. • Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de julio de 2014. • Lineamientos para la Administración del Personal del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 06 de mayo de 2015. • Condiciones Generales de Trabajo del CONALEP, con fecha de emisión del 03 de octubre del 2005. 	
--	---

Elaboró

Jefe de grupo

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

LA. David Pedral Rosales

L.C. Javier García Ramírez

Lic. José Luis Herrera Trujano



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2022 Flores
Año de Magón
PRESENCIA DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA,
DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ente: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Área auditada: Dirección de Personal.
No. de Auditoría: 07-100/2022.

Hallazgo 05
Anexo 1
Hoja 07 de 07

No.	No. de empleado	Fecha de ingreso	Puesto	Curriculum	Certificado médico	Constancia de no inhabilitación SFP	Inexistencia de conflicto de intereses	No desempeñar un cargo en la APF	No formar parte de algún juicio
1	0295754	16/10/2021	COORDINADOR	Sí	No se identificó en el expediente	Sí	Sí	Sí	Sí
2	0280422	16/01/2019	COORDINADOR	Sí	No se identificó en el expediente	Sí	Sí	Sí	Sí
3	0261991	04/07/2013	SUBCOORDINADOR	Sí	Sí	Sí	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente
4	0275644	16/02/2018	SUBCOORDINADOR	Sí	Sí	No se identificó en el expediente	Sí	Sí	Sí
5	0050173	16/10/1988	JEFE DE PROYECTO	Sí	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente
6	0288301	01/04/2020	ASISTENTE DE SERVICIOS BASICOS	Sí	No se identificó en el expediente	Sí	Sí	No se identificó en el expediente	No se identificó en el expediente
7	0281463	01/06/2019	ASISTENTE DE SERVICIOS BASICOS	Sí	Sí	No se identificó en el expediente	Sí	Sí	Sí

Handwritten signatures and initials

Handwritten mark



Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

Deficiencias en el registro y actualización de la información contenida en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP), correspondiente a las personas servidoras públicas adscritas al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

DEBER SER:

De conformidad con la normatividad aplicable que a la letra se describe:

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

"Artículo 43. La DGRH deberá incorporar o actualizar la información correspondiente al personal de la Institución en el RUSP."

"Artículo 77. Las Instituciones incorporarán al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP, al personal civil que ocupe un puesto de cualquier rango o nivel y, serán responsables de la calidad, integralidad y veracidad de la información que incorporen al mismo. La información contenida en dicho Registro podrá ser compartida con otros sistemas informáticos o Instituciones, previa suscripción de bases de colaboración o convenio con la Secretaría."

El RUSP operará:

- I. El Registro de personal civil previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- II. El Registro Único del Servicio Público Profesional, previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El registro y la actualización de la información, deberá realizarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a que los servidores públicos tomen posesión del puesto o se aplique el movimiento respectivo en la nómina. Los operadores deberán registrar la información conforme al calendario de envíos que determine la Unidad. [...]"

"Artículo 81. [...]"

La Clave Única de Registro de Población y el Registro Federal de Contribuyentes, serán también elementos para la identificación del personal civil al servicio de las Instituciones en el RUSP."

Recomendación Preventiva I:

La Dirección de Personal en su ámbito de atribución instruirá al personal responsable, a fin de evitar la recurrencia en la deficiencia detectada, la implementación de un mecanismo que fortalezca la comunicación entre sus áreas internas, a fin de reportar al Operador del *Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal* (RUSP) en el CONALEP, la información correcta y oportuna del personal adscrito al Colegio, a efecto de realizar los cambios en el mismo, de acuerdo con los plazos establecidos en la normatividad aplicable vigente.

Asimismo, instruirá al personal responsable, la supervisión de la información reportada en el sistema RUSP, a efecto de que cuente con la calidad requerida.



Debiendo remitir a esta Unidad Fiscalizadora la evidencia y documentación suficiente, pertinente, competente y formalizada, para la atención de esta recomendación.

Fecha de firma: 17 de junio de 2022

Fecha compromiso: 19 de agosto de 2022

Por la Unidad Administrativa Fiscalizada


Lic. Tomás Trueba Zepeda
Director de Personal del CONALEP

 	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública Cédula de Resultados Definitivos</p>	<table border="0"> <tr> <td>Hoja núm.</td> <td style="text-align: right;">2 de 3</td> </tr> <tr> <td>Número de acto de fiscalización:</td> <td style="text-align: right;">07-100/2022</td> </tr> <tr> <td>Número de resultado:</td> <td style="text-align: right;">06</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizable:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizado:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por aclarar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por recuperar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> </table>	Hoja núm.	2 de 3	Número de acto de fiscalización:	07-100/2022	Número de resultado:	06	Monto fiscalizable:	N/A	Monto fiscalizado:	N/A	Monto por aclarar:	N/A	Monto por recuperar:	N/A
Hoja núm.	2 de 3															
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022															
Número de resultado:	06															
Monto fiscalizable:	N/A															
Monto fiscalizado:	N/A															
Monto por aclarar:	N/A															
Monto por recuperar:	N/A															

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

SER:

Se llevó a cabo una comparación entre la información contenida en la plantilla de movimientos realizados en el ejercicio 2021 correspondientes al personal administrativo (operativo y mando medio) proporcionada por la Dirección de Personal y la información reportada en el *Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP)*.

Al respecto, del total de 558 movimientos reportados en el ejercicio 2021, se verificaron 60 personas servidoras públicas, lo que representó el 11% del total de la plantilla, identificando inconsistencias entre las fuentes de información referidas, mismas que fueron dadas a conocer a la Dirección de Personal mediante la presentación de las Cédulas de Resultados Preliminares.

Al respecto, la Dirección de Personal remitió documentación mediante la cual se presentaron las aclaraciones y correcciones referentes a las inconsistencias detectadas en el *Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal*.

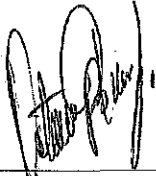
No obstante, lo anterior, esta Unidad Fiscalizadora reitera las deficiencias identificadas en los controles internos de la Dirección de Personal, a efecto de dar cumplimiento a la normatividad aplicable a la presente observación.

Conclusión:






Posterior a la presentación de las Cédulas de Resultados Preliminares ante la Dirección de Personal, dentro del plazo establecido para la presentación de las justificaciones y aclaraciones correspondientes; la Dirección en comento remitió documentación mediante la cual se expusieron las aclaraciones y correcciones realizadas, referentes a las inconsistencias detectadas en el *Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal*, por lo que este Órgano Interno de Control únicamente emite una recomendación preventiva para la atención de esta observación.

Vertientes revisadas:

Eficiencia y eficacia.



Lic. Octavio García Baeza
Enlace de la Dirección de Personal



Órgano Interno de Control en el
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Cédula de Resultados Definitivos

Hoja núm. 3 de 3
Número de acto de fiscalización: 07-100/2022
Número de resultado: 06
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
<p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none">Deficiente aplicación y atención a la normatividad correspondiente, para el registro y actualización de la información del Personal adscrito al CONALEP, en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal. <p>Efecto:</p> <ul style="list-style-type: none">La información que se integra en el RUSP, misma que se considera como información pública, carece de puntualidad, calidad y veracidad; en desapego a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas. <p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none">ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 17 de mayo de 2019.	

Elaboró

L.A. David Pedral Rosales

Jefe de grupo



L.C. Javier García Ramírez

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Lic. José Luis Herrera Trujano

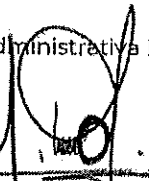
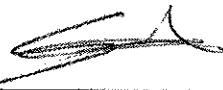
Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022



Resultado con observación	Observación
<p>Descuentos no aplicados por inasistencias del personal administrativo en la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.</p> <p>DEBER SER:</p> <p>La Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece:</p> <p><i>"Artículo 49. Incurrirá en Falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en la siguiente obligación:</i></p> <p><i>I.- Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley.</i></p> <p>[..]"</p> <p>El ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, establece:</p> <p><i>Artículo 45o. la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca tiene la atribución de:</i></p> <p>[..]"</p> <p><i>VII. Vigilar y aplicar las disposiciones establecidas en los instrumentos o normas que regulen las relaciones de trabajo y cuando procedan, efectuar las sanciones conducentes, con apego a la legislación laboral vigente. [..]"</i></p> <p>El Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica establece:</p> <p><i>Numeral 1.0.1 La Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.</i></p> <p><i>Funciones</i></p> <p><i>10. Administrar los recursos asignados a la Representación, así como supervisar los de los planteles de su jurisdicción. [..]"</i></p> <p><i>19. Atender y desempeñar las demás funciones del ámbito de competencia que le sean encomendadas por el CONALEP. [..]"</i></p> <p><i>1.0.1.0.2 Subcoordinación de Planeación y Control Administrativo</i></p> <p><i>Funciones</i></p>	<p>Observación Correctiva 1:</p> <p>El Titular de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, así como la Subcoordinación de Planeación y Control Administrativo adscrita a esta Unidad, deberán realizar las acciones correspondientes, a fin de proporcionar a esta Unidad Fiscalizadora la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un informe fundado y motivado, mediante el cual se expongan los motivos que justifiquen la falta de supervisión por parte del personal responsable de la Unidad Administrativa referida, respecto de la asistencia a labores presenciales del personal administrativo adscrito al mismo; así como, 2. Presentar la documentación y evidencia que se considere pertinente para la justificación y, en su caso, aclaración de las inasistencias del personal administrativo adscrito a la Unidad Administrativa en referencia, por los días señalados en el Anexo 1 de la presente observación. <p>Recomendación Preventiva 1:</p> <p>El Titular de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, en el ámbito de sus atribuciones instruirá a la Subcoordinación de Planeación y Control Administrativo adscrita a esta Unidad, fortalecer los mecanismos de control implementados para el registro y la asistencia de su personal a labores presenciales, a efecto de garantizar el debido funcionamiento de la misma, así como el correcto desempeño de las funciones del personal referido.</p>

 	Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública Cédula de Resultados Definitivos	Hoja núm. 2 de 6 Número de acto de fiscalización: 07-100/2022 Número de resultado: 07 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A
---	--	--

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022


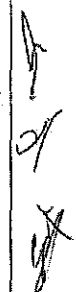
Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------


<p>6. Integrar y consolidar la información financiera y contable de los planteles coordinados y de la propia Representación, atendiendo los procesos y, en su caso, los requerimientos del CONALEP.</p> <p>7. Coordinar las actividades en materia de selección, contratación, inducción, remuneraciones, prestaciones, relaciones laborales y capacitación del personal administrativo y docente, de conformidad con la normatividad vigente para cada materia, así como vigilar su eficiente y eficaz aplicación en los planteles del ámbito de su competencia.</p> <p>8. Coordinar las acciones encaminadas a generar la nómina y el pago al personal de la Representación y de los planteles de su ámbito. [...]</p> <p>El ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de julio de 2021, modificado mediante diverso publicado en el mismo medio de difusión oficial el 17 de agosto de 2021, establece que los titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en la Administración Pública Federal, podrán autorizar o facilitar las actividades de las personas servidoras públicas de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>"Artículo primero.</p> <p>I. El regreso a las labores presenciales en las instalaciones físicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los servidores públicos que concluyeron el proceso de inmunización contra el COVID-19. [...]</p> <p>II. El trabajo a distancia en aquellos casos en los que sea posible y no se altere el debido cumplimiento de sus funciones a las personas servidoras públicas que están en lista de espera para concluir su proceso de inmunización; así como a aquellas con discapacidad, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, y personas con enfermedades crónicas consideradas de riesgo por las Unidades de salud, tales como obesidad mórbida, diabetes mellitus, hipertensión arterial, enfermedad pulmonar obstructiva crónica, asma, enfermedades cerebrovasculares, infección por VIH, enfermedad renal crónica, estados patológicos que requieren inmunosupresión, y cáncer en tratamiento;</p> <p>III. Días de trabajo presencial y a distancia alternados. [...]"</p> <p>El Oficio Circular No. UAF/ 0953 /2021, de fecha 18 de agosto de 2021, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), establece los "Criterios en materia de administración de recursos humanos para mitigar la propagación del virus</p>	<p>Debiendo remitir a esta Unidad Fiscalizadora la evidencia y documentación suficiente, pertinente, competente y formalizada, para la atención de la observación correctiva y recomendación preventiva.</p> <p>Fecha de firma: 17 de junio de 2022</p> <p>Fecha compromiso: 19 de agosto del 2022</p> <p style="text-align: center;">Por la Unidad Administrativa Fiscalizada</p> <div style="text-align: center;">  Lic. Arturo Vázquez González Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca </div> <div style="text-align: center;">  Lic. Esther Saavedra Mendoza Subcoordinadora de Planeación y Control Administrativo de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca </div>
--	--

 	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)</p> <p>Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública</p> <p>Cédula de Resultados Definitivos</p>	<table border="0"> <tr> <td>Hoja núm.</td> <td style="text-align: right;">3 de 6</td> </tr> <tr> <td>Número de acto de fiscalización:</td> <td style="text-align: right;">07-100/2022</td> </tr> <tr> <td>Número de resultado:</td> <td style="text-align: right;">07</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizable:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizado:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por aclarar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por recuperar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> </table>	Hoja núm.	3 de 6	Número de acto de fiscalización:	07-100/2022	Número de resultado:	07	Monto fiscalizable:	N/A	Monto fiscalizado:	N/A	Monto por aclarar:	N/A	Monto por recuperar:	N/A
Hoja núm.	3 de 6															
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022															
Número de resultado:	07															
Monto fiscalizable:	N/A															
Monto fiscalizado:	N/A															
Monto por aclarar:	N/A															
Monto por recuperar:	N/A															

Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

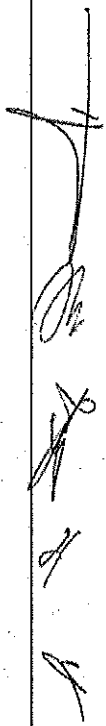
Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------



<p>SARS-CoV2 causante de la enfermedad COVID-19, en las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados de la Secretaría de Educación Pública", cuya aplicación es carácter obligatorio para el Colegio.</p> <p><i>"Criterio 2. Será de la total y única responsabilidad de los Titulares de las Unidades Responsables, para el cumplimiento de las atribuciones, funciones servicios a cargo de estas el regreso a labores presenciales de los servidores públicos a su cargo. [...]"</i></p> <p>El Oficio S.G./ 089 /2021, de fecha 06 de septiembre de 2021, establece:</p> <p><i>"[...]</i></p> <p><i>Numeral 3. Una vez integrados los formatos mencionados en los numerales que anteceden, deberá considerar para la calendarización de actividades presenciales, en las oficinas a su digno cargo lo siguiente:</i></p> <p><i>a) Determinar bajo su más estricta responsabilidad, la programación de actividades laborales.</i></p> <p><i> [...]</i></p> <p><i>Numeral 5. Se solicita su amable colaboración a efecto de reportar a la Dirección de Personal, la programación de asistencia a oficina de los colaboradores de la unidad administrativa a su cargo a más tardar el día 07 de septiembre del presente año, indicando que el cronograma deberá tener inicio de vigencia a partir del día 06 de septiembre de 2021 y las modificaciones a la programación reportada, deberán hacerse del conocimiento de la Dirección de Personal e manera quincenal [...]"</i></p> <p><i>Párrafo 7. Las Unidades Responsables, en el área de su responsabilidad deberán implementar un registro de control de asistencia. [...]"</i></p> <p>El Oficio S.G./ 096 /2021, de fecha 07 de septiembre del 2021, establece entre otros aspectos:</p> <p><i>"Segundo párrafo. Se deberá implementar en el área de su responsabilidad, los criterios emitidos por la SEP, de acuerdo al semáforo epidemiológico de la región donde se ubican los planteles a su cargo, se adjunta el oficio S.G./ 089 /2021, mediante el cual se envía el instructivo a utilizar relacionado con el registro de control de asistencia y cronogramas de actividades. [...]"</i></p>	 
--	---

	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública Cédula de Resultados Definitivos</p>	<table border="0"> <tr> <td>Hoja núm.</td> <td style="text-align: right;">4 de 6</td> </tr> <tr> <td>Número de acto de fiscalización:</td> <td style="text-align: right;">07-100/2022</td> </tr> <tr> <td>Número de resultado:</td> <td style="text-align: right;">07</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizable:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizado:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por aclarar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por recuperar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> </table>	Hoja núm.	4 de 6	Número de acto de fiscalización:	07-100/2022	Número de resultado:	07	Monto fiscalizable:	N/A	Monto fiscalizado:	N/A	Monto por aclarar:	N/A	Monto por recuperar:	N/A
Hoja núm.	4 de 6															
Número de acto de fiscalización:	07-100/2022															
Número de resultado:	07															
Monto fiscalizable:	N/A															
Monto fiscalizado:	N/A															
Monto por aclarar:	N/A															
Monto por recuperar:	N/A															


Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
---------------------------	-------------

<p>SER:</p> <p>De la revisión al control de asistencia y a los programas de actividades del personal operativo de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, por el periodo del 10 de septiembre al 23 de diciembre de 2021; y considerando la solicitud realizada mediante el oficio S.G./096/2021 de fecha 07 de septiembre del 2021, firmado por el entonces Secretario General del CONALEP, dirigido al Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca, en donde refiere el proceso del "regreso a las labores presenciales" en las instalaciones de las Unidades Administrativas y planteles del CONALEP, se obtuvo lo siguiente:</p> <p>La Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Subcoordinación de Planeación y Control Administrativo adscrita a la Unidad Administrativa referida, no reportaron a la Dirección de Personal 17 incidencias correspondientes a 10 servidores públicos durante la última quincena laboral del ejercicio 2021, por lo que se presume que se realizaron pagos indebidos al personal administrativo a su cargo, de lo cual no se presentó evidencia documental que permitiera aclarar las inconsistencias detectadas. Los casos se detallan en el Anexo 1.</p> <p>CONCLUSIÓN:</p> <p>Falta de supervisión por parte de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y la Subcoordinación de Planeación y Control Administrativo de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, ya que no realizaron las gestiones pertinentes para aplicar los descuentos por incidencias del personal administrativo a su cargo, durante el periodo del 10 de septiembre al 23 de diciembre del ejercicio 2021, por lo que se presume que se realizaron pagos indebidos a 10 servidores públicos.</p> <p>Vertientes revisadas:</p> <p>Economía, eficiencia y eficacia.</p> <p>Causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inobservancia por parte de los Titulares, respecto a la aplicación de descuentos por incidencias del personal administrativo a su cargo. 	
--	--

 	<p>Órgano Interno de Control en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)</p> <p>Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública</p> <p>Cédula de Resultados Definitivos</p>	<p>Hoja n.ºm. 5 de 6</p> <p>Número de acto de fiscalización: 07-100/2022</p> <p>Número de resultado: 07</p> <p>Monto fiscalizable: N/A</p> <p>Monto fiscalizado: N/A</p> <p>Monto por aclarar: N/A</p> <p>Monto por recuperar: N/A</p>
---	---	--

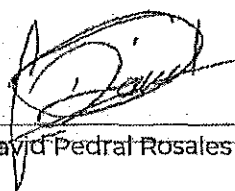
Entidad fiscalizada: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Área fiscalizada: Dirección de Personal, Unidades Administrativas del Colegio (Oficinas Nacionales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, y planteles adscritos).
Acto de fiscalización: Auditoría 07-100/2022 "Recursos Humanos"	Programa Anual de Fiscalización: 2022

Resultado con observación	Observación
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión deficiente por parte de los Titulares del plantel respecto a las actividades realizadas por el personal a su cargo. Controles deficientes que no aseguran el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de incidencias del personal operativo. <p>Efecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagos indebidos por Inasistencias del personal. <p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Responsabilidades Administrativas, última reforma publicada en el DOF el 22 de noviembre 2021. ESTATUTO Orgánico del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de octubre de 2018. Manual General de Organización del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el DOF el 10 de julio de 2014. ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación, DOF, 30 de julio de 2021; y su ACUERDO modificatorio del 17 de agosto de 2021. Oficio Circular No. UAF/ 0953 /2021, de fecha 18 de agosto de 2021. Oficio S.G./ 089 /2021, de fecha 06 de septiembre de 2021. Oficio S.G./ 096 /2021, de fecha 07 de septiembre del 2021 	

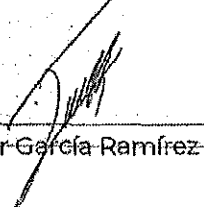
Elaboró

Jefe de grupo

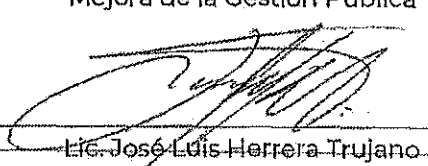
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



L.A. David Pedral Rosales



L.C. Javier García Ramírez



Lic. José Luis Herrera Trujano



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA,
DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ente: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.
Área auditada: Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
No. de Auditoría: 07-100/2022.

Hallazgo 7
Anexo 1
Hoja 06 de 06

Cvo.	No. Empleado	Diciembre 2021			Total de faltas
		Día 21	Día 22	Día 23	
1	0294353	1			1
2	0131733	1			1
3	0154037	1	1	1	3
4	0230524	1	1	1	3
5	0230883	1			1
6	0275521	1	1	1	3
7	0280202	1		1	2
8	0139748	1			1
9	0294487	1			1
10	0283360		1		1
Total		9	4	4	17