

CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA.
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN CONTROL Y AUDITORÍA.
CÉDULA DE RESULTADOS.

ENTIDAD: **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA.**
 VISITA DE INSPECCIÓN **VICI/20-22.**
 PERÍODO **EJERCICIO 2020.**

OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN: **CE/DSFCA/CA/20/08-0881.**
 OFICIOS DE **01/317/2020, 01/479/2020 y 01/0052/2021.**
 CONTESTACIÓN: **HOJA 1 DE 5.**

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.	MECANISMO DE ATENCIÓN.
MARCO NORMATIVO.		
1	 Derivado de la revisión a la documentación presentada por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Tlaxcala en materia de normatividad, se identificó que no se cuenta con Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Código de Conducta, los cuales deberán de estar autorizados y publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.	Fundamento Legal: De conformidad con lo que señala el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Ente en su conjunto, y la actuación ética y responsable de sus servidores públicos. Asimismo, en el artículo De acuerdo con el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, los titulares de las dependencias de la Administración Pública formularán, respecto de los asuntos de su competencia, reglamentos, decretos y acuerdos remitiéndolos al Gobernador del Estado de Tlaxcala, por conducto de la Secretaría de Gobierno, para su aprobación y publicación correspondiente en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. Asimismo, el artículo 20 señala que el titular de cada dependencia expedirá los manuales e instructivos de organización, de informática, de procedimientos, de puestos y de servicios al público, así como los catálogos de formularios y registros necesarios para la inducción y el entrenamiento del personal y el buen funcionamiento de las tareas públicas (se especificaron los artículos y lo que establecen). Recomendaciones: Por lo anterior deberá dar seguimiento para la elaboración, autorización y publicación de los reactivos observados, así como darlo a conocerlos a su personal, en el mismo sentido, informar a este Órgano de Control, presentando la evidencia documental correspondiente.

CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA.
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN CONTROL Y AUDITORÍA.
CÉDULA DE RESULTADOS.

ENTIDAD: **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA.**
 VISITA DE INSPECCIÓN **VICI/20-22.**
 PERÍODO **EJERCICIO 2020.**

OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN: **CE/DSFCA/CA/20/08-0881.**
 OFICIOS DE CONTESTACIÓN: **01/317/2020, 01/479/2020 y 01/0052/2021.**
 HOJA **2** DE **5.**

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.	MECANISMO DE ATENCIÓN.
2	No se presenta la Estructura Orgánica autorizada por la Contraloría del Ejecutivo, correspondiente al ejercicio 2020 y aprobada por su Órgano de Gobierno.	Fundamento Legal: De conformidad con el artículo 42 fracción II del Acuerdo que establece los Lineamientos y Políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa 2021, la cual deberá ser presentada para su aprobación de su Órgano de Gobierno en observancia al artículo 28 fracción VIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala. La estructura orgánica autorizada por la Contraloría del Ejecutivo, la Oficialía Mayor de Gobierno y la Secretaría de Planeación y Finanzas, solo podrá modificarse siempre que no se incrementen plazas ni presupuestos como lo establece el artículo 59 del Presupuesto de Egresos para el Estado de Tlaxcala para el ejercicio fiscal 2021; asimismo, deberán mantener actualizada esta información en el portal de transparencia con fundamento en lo dispuesto en el artículo 63 fracciones II y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala. Recomendación: La entidad deberá contar con su Estructura Orgánica alineada a su Reglamento Interior y Manuales con que cuente y deberá tener la firma del visto bueno de la Contraloría del Ejecutivo, por lo anterior, deberán continuar con las gestiones necesarias hasta el cumplimiento de tal requerimiento.

CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA.
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN CONTROL Y AUDITORÍA.
CÉDULA DE RESULTADOS.

ENTIDAD: **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA.**
 VISITA DE INSPECCIÓN **VICI/20-22.**
 PERÍODO **EJERCICIO 2020.**

OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN: **CE/DSFCA/CA/20/08-0881.**
 OFICIOS DE CONTESTACIÓN: **01/317/2020, 01/479/2020 y 01/0052/2021.**
 HOJA 3 DE 5.

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.	MECANISMO DE ATENCIÓN.
INFORMACIÓN CONTABLE.		
3	No se presenta el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado y conciliado con la información financiera de los bienes con sus resguardos actualizados en uso y custodia del personal.	Fundamento legal: De acuerdo al artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles destinados a un servicio público. Asimismo, el artículo 27 establece que deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles, el cual debe estar debidamente conciliado con el registro contable. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran, asimismo, publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses, dando con ello cumplimiento al marco normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública. Con fundamento en el artículo 45 fracción III del Acuerdo que establece los lineamientos y políticas generales del ejercicio del presupuesto, las medidas de mejora y modernización, así como de austeridad del gasto público de la gestión administrativa, los bienes muebles propiedad del ente, deberán ser inventariados, asegurados, conciliados en la contabilidad y resguardados por las personas usuarias conforme al procedimiento establecido. Los bienes inmuebles patrimonio del Estado, se registrarán, controlarán, resguardarán y, en su caso, se regularizará la situación legal de los mismos Recomendaciones: El Colegio deberá de presentar a este Órgano de Control, el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles actualizado y conciliado con la información financiera de los bienes con sus resguardos actualizados en uso y custodia del personal.

CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA.
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN CONTROL Y AUDITORÍA.
CÉDULA DE RESULTADOS.

ENTIDAD: **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA.**
 VISITA DE INSPECCIÓN **VICI/20-22.**
 PERÍODO **EJERCICIO 2020.**
 NÚMERO:
 REVISADO:

OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN: **CE/DSFCA/CA/20/08-0881.**
 OFICIOS DE CONTESTACIÓN: **01/317/2020, 01/479/2020 y 01/0052/2021.**
 HOJA 4 DE 5.

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.	MECANISMO DE ATENCIÓN.
4	No integran el saldo de la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores, soportado con la disponibilidad financiera en las cuentas bancarias correspondientes.	Recomendaciones: Los saldos de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio deben estar conciliados por lo que deberán realizar un análisis minucioso a fin de identificar el monto que cuenta con un respaldo financiero en las cuentas bancarias toda vez que dichos saldos deriva de la acumulación de ahorros por cada ejercicio fiscal y en su caso detectar si los registros de obras en proceso y obras terminadas se contabilizaron conforme a la normatividad, asimismo, verificar los registros por la adquisición de bienes muebles, ya que si existieran errores u omisiones de registros contables se realicen las correcciones necesarias, una vez conciliados identificar a que financiamiento corresponden ya sea por recursos federal o estatal, así como de ingresos propios con la finalidad de conocer si son sujetos de anualidad para ser reintegrados en los plazos establecidos en la normatividad, o en su caso ser reprogramados atendiendo a las actividades y necesidades del ente, sometiéndolo a su órgano de gobierno para su análisis y autorización para ejercerlo bajo los criterios contenidos en el artículo 1 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2021.
5	Servicios personales. No presentan evidencia documental que sustente, la integración de expedientes de personal, contratos de prestación de servicios personales, movimientos al padrón de personal, controles de asistencia, reportes de incidencias, timbrado de nómina, método de pago, aplicación de faltas y descuentos, trámite de gastos médico, calculo y retención del impuestos y seguridad social, así como las nóminas de pago.	Fundamento Legal: De conformidad con lo dispuesto el artículos 46, 47 y 52 fracciones I, II y IV del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala del ejercicio 2021, artículos 272, 294 fracción IV del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, artículos 13 fracción I y 42 del Acuerdo que Establece los Lineamientos y Políticas Generales del Ejercicio del Presupuesto, las Medidas de Mejora y Modernización, así como de Austeridad del Gasto Público de la Gestión Administrativa 2021, Título Tercero Capítulo II del Manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Gasto Público. A su vez, dar cumplimiento a las obligaciones que en materia fiscal le competan con relación al timbrado de nómina, calculo, retención y entero de retenciones del Impuesto Sobre la Renta y de Seguridad Social conforme al capítulo I de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

CONTRALORÍA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE TLAXCALA.
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN CONTROL Y AUDITORÍA.
CÉDULA DE RESULTADOS.

ENTIDAD: **COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE TLAXCALA.**

VISITA DE INSPECCIÓN
NÚMERO:

VICI/20-22.

PERÍODO
REVISADO:

EJERCICIO 2020.

OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN: **CE/DSFCA/CA/20/08-0881.**

OFICIOS DE
CONTESTACIÓN:

01/317/2020, 01/479/2020 y 01/0052/2021.

HOJA 5 DE 5.

NÚMERO.	DESCRIPCIÓN.	MECANISMO DE ATENCIÓN.
		Recomendación: Para el ejercicio de los recursos asignados al capítulo de servicios personales las Entidad deberá observar lo siguiente: 1. Apegarse estrictamente a la asignación de recursos autorizados para este capítulo, basándose en la estructura orgánica, plantilla de personal y tabulador de sueldos autorizados por la Contraloría del Ejecutivo, la Oficialía Mayor de Gobierno y su Órgano de Gobierno. 2. Los expedientes de personal deben de cubrir como mínimo los siguientes requisitos: • Solicitud de empleo, • Curriculum vitae, • Copia del comprobante de último grado de estudios, • Dos fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro o a color, • Fotocopia de acta de nacimiento, • Fotocopia de identificación oficial, • Copia de la cartilla del servicio militar nacional (hombres), • Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), • Dos cartas de recomendación (de los dos últimos empleos), • Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), • Original de constancia de no inhabilitado estatal, • Original de constancia de antecedentes no penales, • Original de certificado médico (Secretaría de Salud, Cruz Roja), • Original de constancia de radicación. Asimismo, deberán mantener controles de asistencia de entrada, salida y en su caso la aplicación de descuentos por incidencias.

Jorge López Márquez.
Licenciado en Contaduría Pública.
Director de Supervisión, Fiscalización,
Control y Auditoría.

Claudia Paredes Sánchez.
Licenciada en Contaduría Pública.
Jefa del Departamento de Control y
Auditoría.

Carlos Pérez Hernández.
Licenciado en Contaduría Pública.
Auditor.

Miguel Morales Meneses.
Licenciado en Contaduría Pública.
Auditor.