



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

ARTÍCULO 7, FRACCIÓN X
LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG)

X.- RESULTADOS DE AUDITORÍAS.

Información relativa a los resultados de auditoría del OIC en CICESE.

I.-El número y tipo de auditorías a realizar en el primer trimestre 2012, de acuerdo al siguiente cuadro:

| AUDITORIA | NUMERO DE REVISIONES |
|---------------------------|----------------------|
| AUDITORÍAS | <u>1</u> |
| AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO | <u>1</u> |
| TOTAL | <u>2</u> |

II.-Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de marzo 2012, se realizaron un total de 2 Auditorías por parte del Órgano Interno de Control a la operación del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California (CICESE).

| Rubro | Descripción | Número de revisiones efectuadas | Número de observaciones y/o Acciones de Mejora |
|--------------|------------------------------|---------------------------------|--|
| 210 | Adquisiciones | 1 | Proceso |
| 500 | Seguimiento de Observaciones | 1 | 0 |
| TOTAL | | 2 | 0 |

III.- Seguimiento de los resultados de Auditoría al primer trimestre 2012, conforme al siguiente formato:

| SALDO INICIAL | DETERMINADAS | ATENDIDAS | SALDO FINAL |
|---------------|--------------|-----------|-------------|
| 18 | 0 | 7 | 11 |



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICSE)

ARTÍCULO 7, FRACCIÓN X
LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAI PG)

| REV | OBS | TRIM | OBSERVACIÓN | SOLVENTADA AL 1/TRIM/2012 |
|--------------------------------|-----|------|--|---|
| REVISIONES DE AUDITORÍA | | | | |
| 1 | 06 | 1/11 | <p>FALTA DE APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR INCUMPLIMIENTO EN EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS.</p> <p>Se verificó que se otorgara el servicio de los Contratos y convenios modificatorios CM-SG-2010-0016 del contrato 11101002-001-10-01 por la prestación del servicio de limpieza, CM-SG-2010-0017 del contrato 11101002-002-10-02 por el Servicio de Intendencia y convenios modificatorios Nos. CM-SG-2010-2010-0014, CM-SG-2010-2010-0015 del contrato No. 11101002-002-10-01 por el servicio de vigilancia por el periodo del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2010 cumpliendo con las clausulas de los contratos.</p> <p>De dicha verificación se observo la falta de la aplicación de penas convencionales, a que hacen referencia los contratos en su clausula decima sexta.- Por diversos incumplimientos del anexo 1 por parte de los prestadores de servicio de los contratos de dichos servicios descritos en el primer párrafo como son.</p> <p>1.- Se verificaron las listas de asistencia del personal que presta el servicio de limpieza, intendencia y vigilancia a efecto de corroborar el cumplimiento de los días y horario de prestación del servicio, observando que en los listados por el periodo del 01 de marzo al 29 de agosto de 2010 se está incumpliendo con el numeral 4.1 Forma de registro de asistencia párrafos del primero al tercero del anexo 1 del contrato al no contar con registro de entrada y salida y no ser el personal contratado quien registre de manera personal su asistencia; los listados por el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre incumplen con el numeral 4.1</p> | <p>Se da por cumplida ya que no depende de la entidad la solvencia de la misma, el área responsable atendió la recomendación preventiva.</p> <p>Avance 100%</p> |



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

ARTÍCULO 7, FRACCIÓN X
LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG)

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>segundo párrafo al detectarse inconsistencias ya que no todo el personal registra su salida ni firma los listados en el espacio de la salida. Por otra parte al efectuar la revisión de los documentos presentados por el prestador de servicio cedula de determinación de cuotas para enfermedades y maternidad del mes de marzo de 2010 se verifico que el personal asignado a CICESE para prestar el servicio de limpieza, intendencia y vigilancia se encontrara dado de alta ante el IMSS y se hubiera presentado a CICESE dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio del contrato conforme al numeral 2.2.1 del anexo uno del contrato, observando incumplimiento ya que todo el personal contratado por el prestador de los servicios para proporcionar los servicios de limpieza, intendencia y vigilancia se dio de alta con fecha del 15 de marzo de 2010, No se encontró dado de alta ante el IMSS el C. Ricardo Pérez asignado al taller mecánico los sábados y domingos, ni Ricardo Magaña García servicio adicional del convenio modificadorio de limpieza a partir del 01 de octubre hasta el 31 de diciembre así mismo se verifico que presentara junto con la factura los pagos mensuales del IMSS de marzo a noviembre y los del Infonavit por los bimestres 2o, 3o, 4o y 5o de 2010 junto con la cedula de determinación de cuotas obrero-patronales encontrando, que no presento pago de INFONAVIT en los bimestres 3o y 4o ni presento la cedula única de determinación de cuotas obrero patronales para cotejo ya que las presentadas tienen fecha de impresión febrero 2011. Por lo que no debería de haberse aceptado la factura como lo señala el primer párrafo del numeral 2.1.1 del anexo uno del contrato Del cotejo que se hizo a la cedula de determinación de cuotas para enfermedad y maternidad se encontraron diferencias con el pago del banco en los meses de marzo, abril, mayo de menos y de mas en los meses de julio, septiembre y octubre.</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | Recomendaciones Originales | |
|---|----|------|--|---|
| | | | <p>Preventiva: La Directora Administrativa M en C Leonor Falcón Omaña deberá girar instrucciones al Arq. Carlos Guillermo Schumacher García Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales de que en lo sucesivo se de cumplimiento a las clausulas contractuales en los principios de eficiencia , eficacia calidad en los contratos de prestación de servicios y convenios modificatorios y por otra parte implementar por escrito un control interno para dar cumplimiento especifico a las funciones de verificación y supervisión respecto a las obligaciones contractuales de los responsables asignados para la supervisión de los prestadores de servicio y en su caso sean debidamente aplicadas calculados y deducidas da la facturación con tiempo y forma las penas convencionales Contractuales correspondientes.</p> | |
| 2 | 02 | 1/11 | <p>Diferencias entre la Estructura Orgánica autorizada y registrada con la Estructura Orgánica Ocupacional de CICESE por no solicitar las modificaciones desde el ejercicio 2008 que fueron autorizadas por el Órgano de Gobierno.</p> <p>De la revisión a la Estructura Orgánica ocupacional de CICESE al 31 de diciembre de 2010 con la estructura autorizada y registrada por medio de los oficios SSFP/408/0254, SSFP/408/DHO/0601 en modalidad refrendo con vigencia a partir del 01 de enero de 2010 y del Oficio No. SSFP/408/DHO/2192 fechado el 21 de diciembre de 2010 con vigencia a partir del 16 de junio de 2010 en el cual se cancelo la plaza de la jefatura de departamento de Servicios Generales, se observó que la entidad no ha solicitado la modificación del cambio de nombre del departamento de Programación y Presupuestos a Departamento de Evaluación y</p> | <p>La Subdirectora de Recursos Humanos c. Maritza Elizabeth Chávez López nos anexa las impresiones del sistema SAREO de la SFP en el cual se visualiza el status de autorizada la solicitud de modificación de la estructura orgánica de CICESE, así mismo la impresión donde se ve realizado el cambio de adscripción del departamento de Análisis Financiero a la Subdirección de Programación, Presupuestación y estadística.</p> <p>Avance 100%</p> |



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA (CICESE)

ARTÍCULO 7, FRACCIÓN X
LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL (LFTAIPG)

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Vinculación Académica Institucional, ni el Cambio de dependencia jerárquica de la Subdirección de Programación, Presupuestación y Estadística a la Dirección General y el cambio de adscripción del departamento de Análisis Financiero de la Subdirección de Recursos Financieros a la Subdirección de Programación, Presupuestación y Estadística, modificaciones que fueron aprobadas en la segunda reunión ordinaria del ejercicio 2008 por el Órgano de Gobierno según No. de acuerdo JG-O-II-R14 Celebrada el 14 de octubre de 2008 y en la segunda sesión ordinaria del ejercicio 2009 según número de acuerdo JG-O-II-09-R18 celebrada el 23 de octubre de 2009.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva: El CICESE deberá iniciar los trámites de modificación y autorización de la Estructura Orgánica conforme a las disposiciones del numeral 11 fracción II capítulo II del Título segundo del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, asimismo deberá actualizar el nombramiento por renivelación de la servidora pública Argelia Elena Enríquez Silva con fecha de mayo de 2009.</p> <p>Preventiva: La Directora Administrativa M.C. Leonor Falcón Omaña deberá girar Instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos de que en lo sucesivo mantendrá actualizado el registro, modificación y autorización de su estructura orgánica y ocupacional y dará continuidad a la actualización, aprobación y registro de las modificaciones posteriores a éste conforme a las disposiciones.</p> | |
|--|--|---|--|

| | | | | |
|---|----|------|---|---|
| 4 | 02 | 2/11 | <p>Incumplimiento de la fracción I del Artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>De la verificación que se hizo a la Subdirección de Recursos Financieros a efecto de que hubiera cumplido con la fracción primera del artículo cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se observa que no se cumplió con la disposición de tener a mas tardar el 31 de diciembre de 2010 la lista de cuentas en su totalidad alineada al plan de cuentas incluyendo las cuentas de orden presupuestarias, catalogo de bienes, momentos contables de ingresos y gastos, así como emitir la información contable y presupuestaria sobre esta base técnica; hasta el 15 de mayo de 2011 la Subdirección de Recursos Financieros aun no concluía su catalogo de cuentas; el registro contable de las operaciones a la fecha se sigue haciendo con el clasificador por objeto del gasto abrogado a partir de la entrada en vigor el 29 de diciembre de 2010 del nuevo Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva: El Subdirector de Recursos Financieros Servidor Público C.P. Ramón Gerardo Padilla Chávez deberá concluir a la brevedad la lista de cuentas incluyendo las cuentas de orden presupuestarias, catalogo de bienes, momentos contables de los ingresos y gastos, así como adoptar e implementar obligatoriamente el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado el 28 de diciembre de 2010 para realizar las operaciones del presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011 y subsecuentes.</p> <p>Preventiva: La Directora Administrativa M.C. Leonor Falcón Omaña deberá girar Instrucciones al Subdirector de Recursos Financieros de que en lo sucesivo se</p> | <p>Por medio de oficio SRF/00026/2012 de fecha 7 de marzo de 2012 el Subdirector de Recursos Financieros M.I. Ramón Gerardo Padilla Chávez nos anexa el reporte de sistema de contabilidad por el periodo del 01 de enero al 29 de febrero el cual incluye estados financieros, reporte de saldos y balanza de comprobación con el nuevo plan de cuentas y reporte de saldos en gastos por el periodo del 01 de enero al 29 de febrero con el nuevo clasificador por objeto del gasto.</p> <p>Avance 100%</p> |
|---|----|------|---|---|

| | | | | |
|---|----|--------|--|--|
| | | | deberá apegar a las disposiciones que se emitan en Materia de Recursos Financieros | |
| 7 | 04 | 3/2011 | <p>DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DE CONTROL PATRIMONIAL CON LOS REGISTROS CONTABLES.</p> <p>Se verifico que los saldos del activo fijo estén conciliados con los registros contables encontrando que el departamento de control patrimonial elabora semestralmente conciliaciones de activo fijo y las turna primeramente por medio de correo electrónico a la Subdirección de Recursos Financieros para efectuar la conciliación y reclasificaciones correspondientes, la fecha de la ultima conciliación realizada por el departamento de control patrimonial y el departamento de contabilidad fue en el mes de agosto de 2010, y la ultima conciliación turnada por el departamento de control patrimonial, por medio de correo electrónico a la Subdirección de Recursos Financieros por el periodo de enero a diciembre de 2010 fue en el mes de febrero 2011; por lo que se observa que el departamento de contabilidad no realiza las conciliaciones de los registros contables del activo fijo, incumpliendo con el art. 27 primer párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; que establece que el inventario deberá estar debidamente conciliado con los registros contables.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva: Conciliar y revisar si proceden las reclasificaciones y movimientos sugeridos por el área de control patrimonial en sus conciliaciones y en su caso elaborar las pólizas correspondientes.</p> <p>Preventiva: El Subdirector de Recursos Financieros MI Ramón Padilla Chávez deberá establecer una</p> | <p>Por medio de oficio SRF/035/2012 de fecha 30 de marzo de 2012 el Subdirector de Recursos Financieros M.I. Ramón Gerardo Padilla Chávez nos anexa la conciliación entre las áreas de Control Patrimonial y Contabilidad de los saldos de las cuentas de activo fijo y P.D. 122099 de una reclasificación de cuentas por ajuste de auditoría externa, cerrando al 31 de diciembre de 2011 con saldos iguales. Por lo que se da por atendida la recomendación correctiva.</p> <p>Avance 100%</p> |

| | | | | |
|----|----|--------|---|--|
| | | | política en este sentido a efecto de realizar periódicamente las conciliaciones de los registros contables con el inventario del área de control patrimonial. | |
| 11 | 02 | 4/2011 | <p>Irregularidades en los procedimientos de Licitación y/o adjudicación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.</p> <p>De la Verificación a los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas por los ejercicios 2010 y 2011 se observo lo siguiente:</p> <p>1.- Procedimientos de Licitación:</p> <p>Al llevar a cabo la evaluación de las proposiciones de la licitación No. LO-389ZW003-N1-2011 1era. Etapa Unidad Monterrey se utilizo el método de puntos y porcentajes de conformidad con la convocatoria, sin embargo no se dejo evidencia suficiente y competente en el expediente donde se demuestre en base a qué criterios se otorgaron los puntos dados a todos y cada uno de los documentos presentados en las propuestas técnicas de los licitantes; asimismo se observa que el personal responsable del análisis de las propuestas económicas del departamento de obras de CICESE, sin dejar evidencia en el expediente de cómo determino dar el fallo a la empresa constructora de Ensenada e Inmobiliaria, SA de CV, ya que al revisar el cuadro frio (Comparación de ofertas) de las propuestas económicas presentadas por los licitantes se observa que en monto global la empresa adjudicada sería el segundo lugar y realizando el análisis por partidas, en 9 partidas los licitantes están arriba del presupuesto base y en 4 partidas están abajo del presupuesto base por lo que no es posible determinar si se adjudico a la mejor propuesta que presenta las mejores condiciones para el estado en virtud de que el presupuesto base esta</p> | <p>Por medio del oficio SRMS/12-2012 fechado el primero de marzo de 2012 y recibido por este OIC el 2 de marzo del presente ejercicio el Subdirector de Recursos Materiales M. en Arq. Carlos Guillermo Schumacher García nos anexa evidencia de la revisión de los criterios utilizados para dar el fallo de la Licitación de la Construcción de la Estructura del Elevador para Oceanología y elaboración del Proyecto ejecutivo del departamento de Oceanografía Física; asimismo nos anexa oficio No. SRMS/09-12 dirigido al Ing. Roberto Yáñez Godínez Jefe del departamento de Obras y Mantenimiento girándole instrucciones para que en lo sucesivo se apegue a los procedimientos estipulados de acuerdo con la normatividad vigente. Se corroboro en el expediente de la invitación a cuando menos a tres personas de la II Etapa de la Unidad Monterrey que se encontrara constancia de la fecha en que se fijaron las actas, del correo de notificación del fallo a los participantes, del acta de fallo con todos sus requisitos por lo que se da por cumplida recomendación.</p> <p>Avance 100%</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>fuera del mercado contra los precios u ofertas presentadas por los licitantes.</p> <p>2.- Procedimiento de invitación a cuando menos tres personas: Derivado de la revisión a 3 procedimientos llevados a cabo por la entidad se observa que no se publicó la invitación en Compranet en los concursos de invitación CIC-SER-002-2010 y CIC-SER-003-2010 1er y segunda vuelta del concurso denominado Elaboración del Proyecto Ejecutivo Edificio Unidad Monterrey, se estableció como requisito el capital contable el cual limita la libre participación de los interesados. En la invitación CIC-SER-001-2010 El documento anexo al acta de aperturas de proposiciones técnicas y económicas no evidencia la revisión cuantitativa de los documentos que integran las propuestas de los participantes Dora Padilla y Gabriel Ramírez. En las dos invitaciones CIC-SER-001-2010 y CIC-SER-003-2010 las propuestas económicas no se comparan con un presupuesto base el cuadro comparativo solo es de las tres propuestas de los participantes. La entidad no envió por correo electrónico el aviso informando a los participantes que el fallo se encuentra a su disposición en Compranet.</p> <p>En los procedimientos de licitación y de invitación a cuando menos tres personas no se dejó constancia en el expediente de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas de las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y del fallo o el aviso de referencia por un término no menor de 5 días hábiles.</p> <p>En la emisión del fallo de los procedimientos de adjudicación licitación Pública No. LO-389ZW003-N1-2011 1era. Etapa Unidad Monterrey y LO-0389ZW003-N6-2011 Construcción del segundo nivel de oficinas y sala de juntas en ciencias de la tierra no contiene el listado de los componentes del puntaje de cada</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|----|----|--------|--|---|
| | | | <p>licitante, de acuerdo a los rubros calificados que se establecieron en la convocatoria.</p> <p>En la emisión del fallo del procedimiento de adjudicación por invitación a cuando menos tres personas CIC-SER-001-2010 no señalan incumplimientos una vez evaluadas las proposiciones técnicas las ponen como solventes aun cuando en el cuadro comparativo se evidencian los incumplimientos.</p> <p>Recomendaciones Originales.</p> <p>Preventiva: En lo sucesivo se requiere que el subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales gire instrucciones para que el personal responsable de los procesos de licitación pública Ing. Roberto Yáñez Godínez Jefe departamento de Obra Pública de la entidad se apegue a las disposiciones del Manual administrativo de aplicación general en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas en vigor, en la Ley de obras públicas y servicios relacionados con la misma y su Reglamento. Y se anexe en los expedientes de licitación los criterios utilizados para dar el fallo a la empresa ganadora, así mismo en las actas de fallo se agregue el listado de los componentes del puntaje de cada licitante, se deje constancia en el expediente de licitación o invitación de la fecha, hora lugar en que se fijaron las actas de las diferentes etapas del concurso.</p> | |
| 11 | 04 | 4/2011 | <p>FALTA DE FORMALIZACION DE CONVENIOS</p> <p>El contratista Ing. Jorge Alfonso Jasso Torres de la obra en proceso CIC-OP-DO-003-2011 Construcción del segundo nivel de oficinas y sala de juntas en ciencias de la tierra, ejecutó cantidades adicionales y/o conceptos no previstos</p> | <p>Por medio del oficio No. SRMS/58-2012 fechado el 2 de marzo de 2012 recibido en este OIC el 15 de marzo de 2012 el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales M. en Arq. Carlos Guillermo Schumacher García adjunta las solicitudes de ordenes de trabajo al Ing. Jorge Alfonso Jasso Torres de fechas 25 de</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>en el catalogo original del contrato, en la bitácora electrónica de la obra el contratista solicita la autorización para ejecutar conceptos extraordinarios informando que en los próximos días les hará llegar los precios unitarios para su revisión, en la nota 43 el supervisor le autoriza la ejecución de los conceptos extraordinarios que no estaban considerados en el catalogo original del contrato solicitando a la empresa contratista los precios unitarios para su revisión a la fecha del cierre de la auditoria nota 45 aun la contratista no había entregado el total de los precios unitarios y los conceptos extraordinarios ya se encontraban ejecutados de conformidad con la verificación física llevada a cabo por auditor de este Órgano Interno de Control, sin suscribirse el convenio modificatorio o adicional. Y sin haberse emitido por el residente de obra al contratista por escrito independientemente de la anotación en bitácora, la orden de trabajo correspondiente</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva: Elaborar la orden de trabajo por escrito de los conceptos extraordinarios como lo establece el art. 107 penúltimo párrafo del RLOPSRM, una vez que se tengan los precios unitarios de los conceptos extraordinarios autorizados elaborar el dictamen y suscribir el convenio modificatorio.</p> <p>Preventiva: El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá girar instrucciones al jefe del departamento de obras y mantenimiento de que en lo sucesivo se requiere del estricto apego a la Normatividad establecida en la Ley de obras públicas y servicios relacionados con la misma y su Reglamento y hacerlo extensivo a su personal.</p> | <p>noviembre, 16 diciembre 2011, 9, 16, 19 de enero y 23 de febrero de 2012, así mismo el primer y segundo convenio adicional debidamente formalizados incluidos los dictámenes técnicos cumpliéndose la recomendación correctiva.</p> <p>Para atender la recomendación preventiva el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales M. en Arq. Carlos Guillermo Schumacher García por medio del oficio SRMS/10-12 giro instrucciones al Ing. Roberto Yañez Godínez jefe departamento de obras y mantenimiento del estricto apego en lo sucesivo a la normatividad establecida en la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.</p> <p>Avance 100%</p> |
|--|--|---|--|

| | | | | |
|---|----|--------|---|---|
| 2 | 03 | 1/2011 | <p>Inexistencia de mecanismos para el control de la asistencia de personal a partir de julio 2010.</p> <p>Derivado de la verificación a que se cumpla con el registro de asistencia, por parte del personal sujeto a control de asistencia, se observó que la entidad sigue aplicando el reglamento de asistencia que se encontraba vigente a partir del 01 de mayo de 1992, emitido por el Director Administrativo en esa fecha, M.C. Francisco Suarez Vidal y el oficio circular del 14 de mayo de 2004 número MDA-126/04, emitido por el Director Administrativo en esa fecha, LAE. Tiburcio Montalvo Naranjo, asimismo se observó que trece servidores públicos registran asistencia con diferente horario de entrada y salida del que rige en general que es de 8,00-15,00 horas, las excepciones de cambio de horario fueron autorizadas por los Jefes de departamento en el que se encontraban prestando sus servicios en esa fecha y por motivos personales, algunas autorizaciones fueron por un período de tiempo y sin embargo continúan hasta la fecha, aun cuando los trabajadores se encuentran prestando sus servicios en otros departamentos y con otros jefes, de la C. Norma Fuentes Domínguez con número de empleado 724, nos informa la C. Silva María Moreno Blake Jefe del departamento de sueldos y compensaciones por medio del oficio DA/RH/03/885/2011 que no se encontró el documento de autorización del cambio de horario en su expediente.</p> <p>Recomendaciones Originales</p> <p>Correctiva: La Subdirectora de Recursos Humanos C. Maritza Elizabeth Chávez López deberá de dejar de observar y aplicar el reglamento de asistencia para los empleados del CICSE que registran tarjeta, emitido en el año 1992 y el oficio circular de mayo 2004 e</p> | <p>Por medio de oficio MDA/129-2012 la Directora Administrativa M.C. Leonor Falcón Omaña le informa a la Subdirectora de Recursos Humanos C. Maritza Elizabeth Chávez López con copia a la Jefe del departamento de nóminas, el personal de la Entidad que autoriza la excepción de cambio de horario para el registro de asistencia fuera del establecido de 8.00a.m. a 15.00 horas, en cumplimiento al numeral 70 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, así mismo nos anexa oficio no. 206 de fecha 11 de enero de 2012 emitido por el titular de la Unidad de asuntos jurídicos de la SFP Lic. Moisés Herrera Solís, en el cual en la página no. 4 hace referencia a que el reglamento de asistencia regula aspectos vinculados con el ámbito laboral lo que implica que la disposición por su propia naturaleza no es objeto del Acuerdo mencionado anteriormente, por lo que en consecuencia la misma continua vigente, por lo que se da por cumplida la observación.</p> <p>Avance 100%</p> |
|---|----|--------|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>informarlo al personal sujeto a control de asistencia con fundamento en el acuerdo, asimismo deberá establecer los mecanismos para el control de asistencia que requiera la Entidad de común acuerdo con el sindicato a la mayor brevedad.</p> <p>Preventiva: La Directora Administrativa M.C. Leonor Falcón Omaña deberá girar Instrucciones a la Subdirectora de Recursos Humanos de que en lo sucesivo se deberá apegar a las disposiciones que se emitan en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos e informarle que solo ella podrá establecer excepciones para cambios de horario en razón de las funciones propias del empleo.</p> | |
|--|--|--|--|