



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACTY	CLAVE: 11104	HOJA No.: 2 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

- 4) De los expedientes electrónicos de personal, integrados por la Subdirección de Recursos Humanos, y muestra determinada de 65 personas, se detectó que de dos personas no se localizó su expediente; en 20 expedientes no se localizó su contrato vigente o su nombramiento; en 3 no demuestran el grado de escolaridad y área de conocimiento; en 49 no se localizó resultado de su evaluación; 31 expedientes no cuentan con la constancia de no inhabilitación; en ningún expediente se localizaron las manifestaciones por escrito de inexistencia de conflicto de interés, de no ser parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra Institución; ni la constancia sobre la protesta guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen; en 10 expedientes no fue localizado, el documento de baja legalmente requerido, entre otros.
- 5) De los expedientes electrónicos de personal, de muestra determinada de 65 personas y con base en el Estatuto del Personal Académico del Centro de Tecnología Avanzada, A.C. (CIATEQ), se concluyó que no de todos se localizaron los documentos que comprueban cumplir con los requisitos de ingreso, promoción, evaluación o permanencia, y con los que demuestran la formación académica y conocimientos técnicos descritos en la matriz de categorías y requisitos para la asignación de una categoría contemplada en dicho estatuto.

Al respecto, me permito solicitar girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos con la unidad auditada en las cédulas de observaciones correspondientes. Informo a Usted que, a partir de la fecha comprometida para su atención, realizaremos el seguimiento de las observaciones determinadas hasta constatar su solución definitiva.

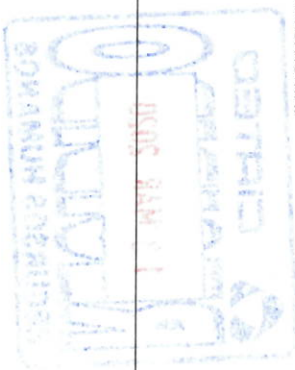
ATENTAMENTE

LA TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA
EN CIATEQ, A.C. CENTRO DE TECNOLOGÍA AVANZADA

MTRA. ALICIA ALEJANDRA GONZÁLEZ HERRERA

- C.C.P
- DR. LUIS GERARDO TRÁPAGA MARTÍNEZ, Director General de CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada. Para su conocimiento.
 - CP. IVONE PÉREZ PEDRAZA, Subdirectora de Recursos Humanos de CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada. Mismo fin.
 - LIC. CLAUDIA LETICIA TREJO RAMÍREZ, Titular del Órgano Interno de Control en CIATEQ, A.C.
 - EXPEDIENTE, Órgano Interno de Control en CIATEQ, A.C.
 - ARCHIVO, Órgano Interno de Control en CIATEQ, A.C.

AAQH



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 1 DE 20
UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.		100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

OFICIO No. SFP/OIC/AAI/005/2020

C.P. LUZ MARÍA BRISEÑO DÍAZ DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL CIATEQ A.C. CENTRO DE TECNOLOGÍA AVANZADA Av. del Retablo núm. 150, Colonia Constituyentes-FOVISSSTE, Querétaro, Qro. C.P. 76150 Presente.

Santiago de Querétaro, Qro. a 13 de marzo de 2020

En relación con la Orden de Auditoría SFP/OIC/AAI/001/2020 de fecha 20 de enero de 2020 de conformidad con los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 Fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 Fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 4, 6, 7 fracciones I, II, III, V, VI y IX, 9 fracción II, 10 fracción II, 63 y demás correlativos aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 34 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 99 Fracción II, incisos a) numeral 2, y b) numerales 1 y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en el marco jurídico del "Programa Anual de Auditoría 2020", se adjunta el Informe de Auditoría de la auditoría número 1-100-2020 "Recursos Humanos", practicada a la Dirección Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas vinculadas o relacionadas en la misma de la Entidad.

En el Informe de Auditoría adjunto, se presenta con detalles las observaciones determinadas en la revisión selectiva al rubro de Recursos Humanos, que previamente fueron comentadas y aceptadas por los responsables de su atención y fueron las siguientes:

- 1) Aun cuando el Manual de Organización se ajusta a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría; el Centro no cuenta con la descripción y perfil del total de los puestos de las unidades administrativas y operativas con las que funciona; para su operación, la estructura sustantiva, no está prevista en los Estatutos; los formatos de descripción de puestos no contienen en su totalidad lo dispuesto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; no se cuenta con la valuación del total de los puestos; no se cuenta con un control implementado para el registro de asistencia, permanencia e incidencias del personal que labora en el Centro.
- 2) De la muestra determinada de 65 personas, se comprobó que el mecanismo utilizado para el control de asistencia del personal no es funcional ya que no cumple con el objetivo de su control para cuantificar la jornada de trabajo asignada, su asistencia de manera puntual y en el lugar convenidos; y en los casos incidencias no justificadas, la aplicación de las deducciones o descuentos salariales procedentes.
- 3) De la muestra determinada de 65 personas, se concluyó el Catálogo de Puestos no contempla la totalidad de los puestos que se ejercen en el Centro, las descripciones y perfiles de puestos contienen en lo general la información mínima requerida; sin embargo, se detectaron inconsistencias como: 10 puestos ocupados por 12 personas no cuentan con la descripción y perfil del puesto; en ningún caso, la descripción y perfiles de puestos, cuenta con la autorización de la Dirección Administrativa, el formato contempla la firma de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, sin la firma en ningún caso tener atribuciones para ello; las Valoraciones de puestos no están autorizadas por la Dirección Administrativa; descripciones y perfiles de puestos genéricos, aún y cuando las funciones que se realizan son en especialidades distintas y no se señala ser puestos tipo la escolaridad y área de conocimiento es genérica, aún y cuando las funciones que se realizan son en especialidades distintas; entre otros.

13 MAR. 2020 DIRECCION GENERAL RECIBIDO

RECIBIDO

13 MAR. 2020 CIATEQ RECURSOS HUMANOS



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 3 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORIA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORIA 1-100-2020

	<u>INDICE</u>	<u>HOJA</u>
I.	ANTECEDENTES	4
II.	OBJETIVO Y ALCANCE	6
III.	RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO	9
IV.	CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL	12
V.	CÉDULAS DE OBSERVACIONES	14

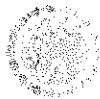


ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada



ENTE CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 4 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

I.- ANTECEDENTES



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 5 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

I. ANTECEDENTES

La auditoría está considerada en el Programa Anual de Auditorías (PAA) 2020 y registrada en el Sistema Integral de Auditoría (SIA), de la Secretaría de la Función Pública, la cual se inició mediante la entrega a la Entidad de la Orden de Auditoría SFP/OIC/AAI/001/2020 de fecha 20 de enero de 2020, notificada a la Directora Administrativa del CATEQ, A.C., de la Entidad el 20 de enero de 2020.

El personal auditor del Órgano Interno de Control comisionado para la ejecución de los trabajos que señala la Orden de Auditoría fue: la Mtra. Alicia Alejandra González Herrera, Titular del Área de Auditoría Interna, como responsable de la auditoría, Lic. Claudia Leticia Trejo Ramírez, Titular del Órgano Interno de Control y el Lic. Alfredo Hidalgo Suárez, Titular del Área de Responsabilidades.

Los trabajos de auditoría iniciaron el del 20 de enero y se concluyeron el al 06 de marzo de 2020.

La unidad auditada fue la Dirección Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas vinculadas o relacionadas, y cuyo objetivo primordial fue fortalecer los mecanismos de control que permitan optimizar, eficientar y transparentar la administración de los recursos humanos; que las actividades del personal hayan cumplido con los principios rectores que rige el servicio público, asimismo, transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de los servidores públicos transparente, legal, con profesionalismo, contribuyendo al fortalecimiento de la ciencia y la tecnología.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: TI104	HOJA No.: 6 DE 20
UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.		CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

II. OBJETIVO Y ALCANCE



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 1104	HOJA No.: 7 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100-RECURSOS HUMANOS*	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

II. OBJETIVO Y ALCANCE

II.1 OBJETIVO:

Fortalecer los mecanismos de control que permitan optimizar, efficientar y transparentar la administración de los recursos humanos; que las actividades del personal hayan cumplido con los principios rectores que rige el servicio público, asimismo, transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de los servidores públicos transparente, legal, con profesionalismo, contribuyendo al fortalecimiento de la ciencia y la tecnología.

II.2 ALCANCE:

El periodo revisado fue del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y eventos posteriores relacionados. Se evaluó el sistema de control interno del área para determinar el grado de confianza al establecer el alcance, oportunidad y profundidad en las pruebas de auditoría; se constató que cuenta con manuales de organización y de procesos para la administración de los recursos humanos actualizados, autorizados y vigentes, a fin de identificar funciones específicas del área y que se hayan difundido entre el personal; se constató que cuenta con los perfiles de puestos específicos para la administración de los recursos humanos actualizados, autorizados y vigentes, a fin de identificar funciones específicas del área y que se hayan difundido entre el personal; se constató que los perfiles de puestos definen claramente las características específicas del puesto; se comprobó que la entidad tenga establecido una metodología para la valuación de los puestos; se constató que, al cubrir plazas, en el reclutamiento se atrajeron aspirantes con los perfiles y requisitos necesarios, y para la selección además de los requisitos y perfiles, se consideró la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 8 DE 20
UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.		CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA: 1-100-2020

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones aplicables, utilizando los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en las circunstancias, siendo los principales los siguientes:

- Constatar que el estatuto orgánico del Centro fue expedido por el Órgano de Gobierno, así como su inscripción en el Registro Público correspondiente.
- Constatar que el manual de organización del Centro contenga como mínimo la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Asimismo, se ajuste a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría. Asimismo, que exista congruencia entre el manual de organización y el estatuto orgánico de la entidad, contra la estructura orgánica, además, comprobar que se encuentren actualizados.
- Constatar que la entidad elaboró para 2019, un programa anual de capacitación, con las necesidades de su personal y las condiciones de acreditación y las circunstancias en que, se otorgaron apoyos para cubrir estudios de formación, especialidad o de grado.
- Verificar que los puestos que integran la estructura de la Entidad cuenten con los elementos básicos como son: impersonal, descripción, perfil y valuación del puesto, así como comprobar que se haya difundido al personal.
- Verificar que el Centro cuente con el catálogo de puestos, identificados con la información que corresponde a su denominación, así como la descripción que le permita identificar los elementos: datos de identificación del puesto, objetivo general, funciones, relaciones internas o externas, aspectos relevantes, entre otros.
- Analizar los perfiles de puestos y constatar que se definan claramente sus características, tareas y deberes específicos que delimiten su responsabilidad, asimismo, cuente al menos con los elementos del puesto como son escolaridad, y áreas de conocimiento, experiencia laboral, requisitos o condiciones específicos para el desempeño del puesto, competencias o capacidades, entre otros.
- Verificar que aplicó el procedimiento de valuación de puestos establecido considerando las actividades de analizar la información de descripción y perfil del puesto a evaluar, determinar el valor de los factores de valuación del puesto y del superior jerárquico inmediato; constatar si la metodología contiene al menos los siguientes 3 factores: I. La responsabilidad sobre los resultados de la institución; II. La complejidad de los retos a resolver, y III. Las habilidades y conocimientos que se requieren para el desempeño de las funciones.
- Comprobar que se apliquen disposiciones administrativas para el reclutamiento, selección e ingreso de personal.
- Comprobar que el Centro, para verificar que el candidato seleccionado cubriera con el perfil del puesto vacante, así como las competencias o capacidades profesionales, aplicó: evaluaciones psicométricas, exámenes de conocimientos generales y específicos, de habilidades, lenguas, software; y que garantizó la igualdad de oportunidades sin discriminación.
- Comprobar que el personal cuente con la formalización de constancias de nombramiento, su respectiva asignación de remuneraciones, contratos o los documentos que tengan ese carácter.
- Comprobar que los servidores públicos responsables de los procesos de contratación, se hayan abstenido de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado.
- Verificar que se cuente con un mecanismo para el control de asistencia del personal con la finalidad de cuantificar la jornada de trabajo asignada, y en los casos de incumplimiento la aplicación de las deducciones o descuentos salariales procedentes.
- Comprobar que independientemente de la forma de pago, el Centro se aseguró de entregar a cada empleado, directamente o por medios electrónicos, el comprobante de pago donde se especifiquen los conceptos y cantidades que correspondan a sus percepciones y descuentos, y que conserva los documentos que emitan las instituciones bancarias de los abonos efectuados a las cuentas de los empleados, para demostrar que efectivamente se efectuó el pago.
- Comprobar que se establecieron políticas y procedimientos específicos para integrar expedientes, y que éstos contengan la documentación susceptible de acreditar el ingreso y desarrollo del empleado, las funciones efectivamente desempeñadas y de sus posibles incumplimientos a las funciones encomendadas, que sea integrado con un orden cronológico, que al momento del ingreso de cada empleado, se haya abierto un expediente en que se integre la totalidad de su información y documentación. En los casos de baja de personal de la entidad, que el área de recursos humanos haya incorporado al expediente la documentación legalmente requerida.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
FUNCIÓN PÚBLICA



2020
LEONA VICARIO
VICARÍA DE LA CIUDAD DE LEÓN

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada



ENTE: CATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 1104	HOJA No.: 9 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada



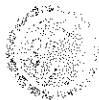
ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 10 DE 20
UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.		CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITOR(A): 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Derivado de la aplicación de los procedimientos de auditoría y del análisis a la información y documentación proporcionada en la evaluación del Control Interno mediante el cuestionario requisitado y firmado por los participantes, con la finalidad de determinar el grado de confianza de la información y derivado de los resultados obtenidos, se determinaron hallazgos que durante la auditoría fueron comentados con la Entidad, aportando información y documentación que consideró competente para su aclaración y una vez analizada se determinaron los resultados que a continuación se describe y que se detallan en las Cédulas de Observaciones finales:

Resultados sin Observación:

Se verificó que el Estatuto Orgánico fue expedido por el Órgano de Gobierno, y que fue registrada su protocolización el 21 de noviembre de 2003, ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; se comprobó que Manual de Organización contiene como mínimo la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas y se ajusta a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría. Asimismo, que en lo general existe congruencia entre ambos documentos. La Subdirección de Recursos Humanos, responsable de los procesos de contratación, previo la selección, nombramiento o designación, pago de nóminas y capacitación, comprobó que los candidatos no se encontraba inhabilitado ante la Secretaría de la Función Pública y se comprobó que durante el proceso de reclutamiento y selección de personal, no fue solicitado como requisito, el certificado médico de no embarazo o pruebas para la detección de VIH/Sida; se aseguró de entregar a cada empleado, por medios electrónicos, el comprobante de pago en el cual se especifica los conceptos y cantidades correspondientes a sus percepciones y deducciones, mismo que, de manera quincenal se guarda en el expediente electrónico de las personas que laboran en el Centro, y éste, conserva los documentos que emiten las instituciones bancarias de los abonos efectuados a las cuentas de los empleados, para demostrar que efectivamente se efectuó el pago; elaboró un programa anual de capacitación para el ejercicio fiscal 2019, el cual contempló las necesidades de su personal, conforme a la disponibilidad presupuestaria, se otorgaron apoyos para cubrir estudios de formación, especialidad o de grado.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 11 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORIA: 100 *RECURSOS HUMANOS*	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

Resultados con Observación:

Aun cuando el Manual de Organización se ajusta a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría; el Centro no cuenta con la descripción y perfil del total de los puestos de las unidades administrativas y operativas con las que funciona; para su operación, la estructura sustantiva, no está prevista en los Estatutos; los formatos de descripción de puestos no contienen en su totalidad lo dispuesto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; no se cuenta con la valuación del total de los puestos; no se cuenta con un control implementado para el registro de asistencia, permanencia e incidencias del personal que labora en el Centro. De la muestra determinada de 65 personas, se comprobó que el mecanismo utilizado para el control de asistencia del personal no es funcional ya que no cumple con el objetivo de su control para cuantificar la jornada de trabajo asignada, su asistencia de manera puntual y en el lugar convenidos; y en los casos incidencias no justificadas, la aplicación de las deducciones o descuentos salariales procedentes. De la muestra determinada de 65 personas, se concluyó el Catálogo de Puestos no contempla la totalidad de los puestos que se ejercen en el Centro, las descripciones y perfiles de puestos contienen en lo general la información mínima requerida; sin embargo, se detectaron inconsistencias como: 10 puestos ocupados por 12 personas no cuentan con la descripción y perfil del puesto; en ningún caso, la descripción y perfiles de puestos, cuenta con la autorización de la Dirección Administrativa, el formato contempla la firma de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, sin la firma en ningún caso ni tener atribuciones para ello; las 11 Valuaciones de puestos no están autorizadas por la Dirección Administrativa; descripciones y perfiles de puestos genéricos, aún y cuando las funciones que se realizan son en especialidades distintas y no se señala ser puestos tipo; la escolaridad y área de conocimiento es genérica, aún y cuando las funciones que se realizan son en especialidades distintas; entre otros. De los expedientes electrónicos de personal, de muestra determinada de 65 personas, se detectó que de dos personas no se localizó su expediente; en 20 expedientes no se localizó su contrato vigente o su nombramiento; en 3 no demuestran el grado de escolaridad y área de conocimiento; en 49 no se localizó resultado de su evaluación; 31 expedientes no cuentan con la constancia de no inhabilitación; en ningún expediente se localizaron las manifestaciones por escrito de inexistencia de conflicto de interés, de no ser parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra Institución; ni la constancia sobre la protesta guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen; en 10 expedientes no fue localizado, el documento de baja legalmente requerido, entre otros. De los expedientes electrónicos de personal, de muestra determinada de 65 personas y con base en el Estatuto del Personal Académico del Centro de Tecnología Avanzada, A.C. (CIATEQ), se concluyó que no de todos se localizaron los documentos que comprueban cumplir con los requisitos de ingreso, promoción, evaluación o permanencia, y con los que demuestran la formación académica y conocimientos técnicos descritos en la matriz de categorías y requisitos para la asignación de una categoría contemplada en dicho estatuto.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.
Centro de Tecnología Avanzada



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 12 DE 20
UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.		CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA T-100-2020

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACTY	CLAVE: 11104	HOJA No.: 13 DE 20
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y DEMÁS ÁREAS VINCULADAS O RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORIA: 100 "RECURSOS HUMANOS"	No. DE AUDITORÍA 1-100-2020

IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

La Auditoría se realizó sobre la información proporcionada por la Entidad auditada, de cuya veracidad es responsable; fue planeada y desarrollada con el objeto y alcance establecidos; aplicando las normas y los procedimientos de auditoría, y las pruebas selectivas que se estimaron necesarias.

En este sentido, se considera que, en términos generales y respecto, exclusivamente de la muestra auditada, la Entidad no cumplió con la totalidad de las disposiciones legales y normativas aplicables por los resultados con observaciones que se precisan en el apartado correspondiente de este informe, con las que funcionará para su operación, la estructura sustantiva, no está prevista en los Estatutos del Centro; los formatos de descripción de puestos no contienen en su totalidad lo dispuesto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; de la muestra determinada de 65 personas, se comprobó que el mecanismo utilizado para el control de asistencia del personal no es funcional ya que no cumple con el objetivo de su control para cuantificar la jornada de trabajo asignada, su asistencia de manera puntual y en el lugar convenidos; y en los casos incidencias no justificadas, la aplicación de las deducciones o descuentos salariales procedentes. Las descripciones y perfiles de puestos de la muestra contienen en la descripción mínima requerida; sin embargo, se detectaron inconsistencias como 10 puestos ocupados por 12 personas no cuentan con la descripción y perfil del puesto; en ningún caso, la descripción y perfiles de puestos, cuenta con la autorización de la Dirección Administrativa, el formato contempla la firma de la CCOVC sin la firma en ningún caso ni tener atribuciones para ello; no se cuenta con la valuación del total de los puestos, las 11 Valuaciones de puestos no están autorizadas por la Dirección Administrativa; descripciones y perfiles de puestos genéricos, aún y cuando las funciones que se realizan son en especialidades distintas y no se señala ser puestos tipo; la escolaridad y área de conocimiento es genérica, aún y cuando las funciones que se realizan son en especialidades distintas. De la muestra de los expedientes electrónicos de personal, de dos personas no se localizó su expediente; en 20 no se localizó su contrato vigente o su nombramiento; en 3 no demuestran el grado de escolaridad y área de conocimiento; en 49 no se localizó resultado de su evaluación, 31 no cuentan con la constancia de no inhabilitación; en ningún expediente se localizaron las manifestaciones por escrito de inexistencia de conflicto de interés, de no ser parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra institución; ni la constancia sobre la protesta guardar la Constitución y las leyes que de ella emanan; en 10 expedientes no fue localizado el documento de baja legalmente requerido; no de todas las asignaciones de categorías consideradas en el Estatuto del Personal Académico del Centro de Tecnología Avanzada, A.C. (CIATEQ), se localizaron los documentos que comprueben cumplir con los requisitos de ingreso, promoción, evaluación o permanencia, y con los que demuestren la formación académica y conocimientos técnicos descritos en la matriz de categorías y requisitos para la asignación de una categoría contemplada en dicho estatuto.

De lo antes señalado es imperante que la Dirección Administrativa/Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas vinculadas o relacionadas, tomen medidas, implementen y refuerzen los medios y mecanismos establecidos para el planeación, programación, ejecución, control, registro, y supervisión en la aplicación de los recursos; obtención, generación e integración de la información; supervisión pertinente y oportuna al personal en la ejecución y en la toma de decisiones, así como en el cumplimiento en estricto de la aplicación de la legislación y normativa vigente aplicable; realizar, en su caso, un plan de mejora con la finalidad de que el personal realice sus funciones y responsabilidades de manera más eficiente y eficaz y optimizar la aplicación de los recursos bajo los principios de austeridad, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad en el ejercicio del gasto, así mismo, para que las actividades del personal cumplan con los principios rectores que rigen el servicio público, transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de los servidores públicos transparente, legal, con profesionalismo y contribuir a la rendición de cuentas y a la inhibición de actos de corrupción.