



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



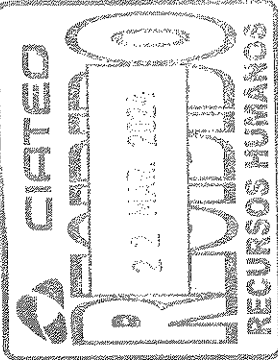
2024
Felipe Carrillo
PUERTO

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



CIATEQ
Centro de Tecnología Avanzada
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO

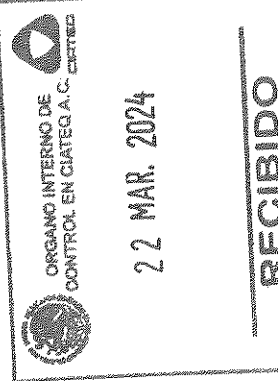
Entidad fiscalizada: CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada	Área fiscalizada: Dirección Administrativa, Dirección de Gestión Institucional y demás áreas vinculadas o relacionadas	Hoja No: 1 de 5
Título de la Auditoría: Seguimiento de Observaciones Primer Trimestre	Plan Anual de Fiscalización: 2024	NÚM. DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN: 2-500-2024



CIATEQ
CENTRO DE TECNOLOGÍA AVANZADA

22 MAR. 2024

RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA




ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.

22 MAR. 2024

RECIBIDO


CÉDULAS DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2024



CIATEQ
Centro de Tecnología Avanzada

22 MAR. 2024

DIRECCIÓN GENERAL
RECIBIDO

	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO EN CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada		DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
	Cédula de Seguimiento de Observaciones		Ente Fiscalizador: OICE Núm. de acto de fiscalización: 1-100-2024 Número de Resultado: 7 Monto fiscalizado: 0 Monto por aclarar o Justificar: 0	Núm. de acto de fiscalización: 2-500-2024 Monto por aclarar o Justificar: 0 Monto por recuperar: 0 Avance: 100%		

Entidad fiscalizada: CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada Título de la Auditoría: Seguimiento de Observaciones Primer Trimestre	Área fiscalizada: Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas vinculadas o relacionadas Plan Anual de Fiscalización: 2024	NÚM. DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN: 2-500-2024
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

Resultado con observación	Acciones realizadas	Conclusión
<p>RESULTADO 7. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</p> <p>El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos manda que "Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados (...) los servidores públicos de (...) las entidades federativas, (...) tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos".</p> <p>El ARTÍCULO TERCERO, del 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 señala en:</p> <p>17. Los puestos que integran la estructura de las Instituciones, se establecerán a partir de la descripción, perfil y valuación, que es el proceso para determinar los elementos básicos de un puesto. La descripción, perfil y valuación del puesto se realizará de forma descendente, a partir del titular de la Institución. Dicho proceso aplica a aquellos que se ubican en los grupos "P" al "G" del tabulador central, o sus homólogos en otros tabuladores, incluyendo las plazas con carácter de ocupación eventual.</p> <p>17.1. El Catálogo de Puestos es el instrumento técnico que se integra por los puestos de las Instituciones, mediante la identificación de la información que corresponde a su denominación, adscripción, código, rama de cargo o puesto, funciones y remuneraciones, entre otros.</p> <p>17.2. Las Instituciones clasificarán sus puestos por rama de cargo o puesto, la cual resultará de la clasificación de los puestos en conjuntos, conforme a las características y particularidades que los hacen afines, de acuerdo con el ámbito de competencia, la materia y las funciones que les fueron conferidas. Cada puesto debe clasificarse en la rama de cargo o puesto correspondiente, conforme a su objetivo general, contribución a la Institución, predominio, importancia y cantidad de funciones, incluidas en su descripción, que lo refieran a dicha rama de cargo o puesto.</p>	<p>Con el oficio número RH/06/2024 del 15 de marzo de 2024, signado por la Subdirectora de Recursos Humanos, para atender el resultado con observación y recomendación correcta notificado, expone y documenta las siguientes actividades y los mecanismos que se llevaron a cabo:</p> <p>Se adjunta un archivo de Word en donde se menciona el seguimiento a la actualización de descripción de puestos del personal a través de reunión de trabajo con áreas técnicas y retroalimentación.</p> <p>En el archivo de Word se describe el proceso de actualización de las descripciones de puesto del personal que colabora en CIATEQ. Este esfuerzo se está llevando a cabo en estrecha colaboración con el personal de las áreas técnicas, a través de reuniones y una participación activa de ambas partes. El propósito principal de este proceso es asegurar un marco claro y actualizado que defina las responsabilidades y funciones de cada puesto de manera precisa y concisa, adaptándolas a las</p>	<p>Este Órgano Interno de Control, realizó una revisión y a un análisis a la información y a la documentación presentada por el Centro consistente en la evidencia de las reuniones sostenidas con las áreas, con la finalidad de revisar la información contenida en los perfiles y descripción de puestos y acordar fechas de cumplimiento, solicitudes de información realizadas a los titulares de las áreas, evidencia de la información enviada y retroalimentación de las áreas técnicas con las que se está trabajando; información y documentación que son suficientes y competentes para solventar el saldo observado.</p>



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Seguimiento de Observaciones

DATOS ORIGINALES

Ente Fiscalizador: OICE
Núm. de acto de fiscalización: 1-100-2024
Número de Resultado: 7
Monto Fiscalizado: 0
Monto por aclarar o justificar: 0

DATOS DEL SEGUIMIENTO

Hojas No: 3 de 5

Núm. de acto de fiscalización: 2-500-2024
Monto por aclarar o justificar: 0
Monto por recuperar: 0
Avance: 100%

Entidad fiscalizada:	CIATEQ, A.C., Centro de	Área fiscalizada:	Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos y	NÚM. DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN: 2-500-2024
Tecnología Avanzada		demás áreas vinculadas o relacionadas		
Título de la Auditoría:	Seguimiento de Observaciones Plan Anual de Fiscalización: 2024			
Primer Trimestre				

Resultado con observación

17.3. Las Instituciones deberán identificar si se trata de puesto tipo, esto es, aquellos que coinciden en la información sobre denominación, descripción, perfil y valuación, para los cuales se dispone de dos o más plazas presupuestarias, aún cuando se encuentren adscritos a diferentes unidades administrativas.

Numeral 21. "La valuación del puesto es la asignación del valor relativo en puntos que resultan de la información y características del mismo, obtenido mediante la aplicación de una metodología de valuación...La valuación de puestos se regirá por los criterios siguientes:..."

22. El procedimiento de valuación de puestos se realizará conforme a las actividades siguientes: I. Analizar la información de descripción y perfil del puesto a valorar, en relación con la del superior jerárquico inmediato; II. Determinar el valor de los factores de valuación del puesto y los correspondientes al puesto del superior jerárquico inmediato, de acuerdo a la metodología de valuación de puestos que corresponda, y III. Analizar la consistencia metodológica del valor de los factores de valuación asignados, tanto al puesto, como los correspondientes al puesto del superior jerárquico inmediato.

26. La DCOR acreditará a los especialistas en descripción, perfil y valuación de puestos de las Instituciones, conforme a los requisitos que al efecto establezca... Numeral 29: "El Oficial Mayor o equivalente, a través de la unidad administrativa o servidores públicos que determine, será responsable de: I. Aprobar las descripciones y los perfiles de los puestos, así como su registro y actualización en los sistemas informáticos de manera inmediata, salvo en aquellos casos que de manera justificada se determine un término específico; II. Aprobar las valuaciones de los puestos..."

31. La metodología de valuación deberá contemplar, para efectos de la determinación del valor relativo en puntos del puesto, al menos los siguientes factores...

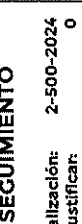
El artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que "los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y ---

Acciones realizadas

necesidades cambiantes de la organización.
Se adjuntamos evidencia del progreso de este proceso:
- Reuniones con las áreas técnicas para revisar y discutir la información actual.
- Participación activa de los miembros del personal técnico en la revisión y actualización de las descripciones de puesto.
- Recopilación de comentarios y aportes valiosos por parte del personal técnico para asegurar la precisión y relevancia de las descripciones de puesto.

Conclusión

De lo anterior, con la finalidad de cumplir con la normativa aplicable; de transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de los servidores públicos apegadas a la legalidad y con profesionalismo; contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas, con ello inhibir los riesgos de corrupción, de ineficiencia gubernamental y la duplicidad de funciones, para garantizar que los perfiles de puestos describan claramente las funciones y delimiten las responsabilidades del puesto. Se concluye que los argumentos vertidos, la información y la documentación aportados demuestran que integraron un programa de trabajo al cual este Órgano Interno de Control Específico le dará acompañamiento hasta su conclusión, además de los trabajos que actualmente se realizan para contar con los perfiles de puestos actualizados y autorizados, y son suficientes, pertinentes, relevantes y competentes para

	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO EN CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada</p> <p align="center">Cédula de Seguimiento de Observaciones</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p> <p>Ente Fiscalizador: OICE Núm. de acto de fiscalización: 1-100-2024 Número de Resultado: 7 Monto fiscalizado: 0 Monto por aclarar o justificar: 0</p>	<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Núm. de acto de fiscalización: 2-500-2024 Monto por aclarar o justificar: 0 Monto por recuperar: 0 Avance: 100%</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Entidad fiscalizada: CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada	Área fiscalizada: Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas vinculadas o relacionadas	NÚM. DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN: 2-500-2024
Título de la Auditoría: Seguimiento de Observaciones Primer Trimestre		

Resultado con observación	Acciones realizadas	Conclusión
<p>Resultado con observación</p> <p>eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización; (...) V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades; VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; (...)*.</p> <p>Como resultado de la revisión y análisis de la información y de la documentación proporcionada por la entidad mediante oficio RH/01/2024 del 18 de enero de 2024 y en específico el cuestionario de control interno aplicado y debidamente requerido y soportado con los documentos que respaldan las respuestas referentes al rubro de descripciones y perfiles de puestos, se comprobó que el Centro cuenta con un Catálogo de Puestos con la descripción y perfiles de los puestos de 237 códigos de puestos; dichas descripciones y perfiles de puestos contienen en lo general la información mínima requerida y la fecha de la última actualización fue el 15 de mayo de 2023, incorporando código del Gerente de Software y Sistemas de Monitoreo; dicho catálogo fue firmado de elaborado y de autorizado por la Subdirectora de Recursos Humanos, el cual se encuentra vigente.</p> <p>La metodología de evaluación de puestos se efectúa a través del sistema de validación de la valuación y nivel del tabulador (SIVAL). Para los puestos que sean de nueva creación o que presenten modificaciones de funciones y perfiles de nivel del tabulador. En 2023 se realizaron tres valuaciones para los puestos que fueron modificados en la descripción de funciones. Así también se comprobó --</p>		<p>demostrar acciones y gestiones de cobro del monto observado, por lo que se atiende en su totalidad la observación correctiva determinada.</p> <p align="center">OBSERVACIÓN SOLVENTADA</p>



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL ESPECÍFICO
EN CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología
Avanzada
Cédula de Seguimiento de Observaciones

DATOS ORIGINALES

Ente Fiscalizador: OICE
 Núm. de acto de fiscalización: 1-100-2024
 Número de Resultado: 7
 Monto fiscalizado: 0
 Monto por aclarar o justificar: 0

DATOS DEL SEGUIMIENTO

Hojas No: 5 de 5
 Núm. de acto de fiscalización: 2-500-2024
 Monto por aclarar o justificar: 0
 Monto por recuperar: 0
 Avance: 100%

Entidad fiscalizada: CIATEQ, A.C., Centro de Tecnología Avanzada	Área fiscalizada: Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Humanos y demás áreas vinculadas o relacionadas	NÚM. DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN: 2-500-2024
Título de la Auditoría: Seguimiento de Observaciones Primer Trimestre	Plan Anual de Fiscalización: 2024	

Resultado con observación

que el Centro cuenta con especialista en descripción, perfil y valuación de puestos como lo demuestra la constancia emitida el 8 de Julio de 2022, por la Secretaría de la Función Pública, para acreditar el curso único tomado "Descripción y perfil de puestos e Inducción a la valuación de puestos".

No obstante lo anterior, las descripciones y los perfiles de puestos, así como las valuaciones de los puestos, no cuentan con la aprobación correspondiente del servidor público facultado para ello, en incumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Tercero, numeral 29 fracciones I y II del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera; Procedimiento Atracción de Talento de CIATEQ (registro), y 7, fracciones I, II, V y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Observación correctiva:

La Dirección Administrativa y la Subdirección de Recursos Humanos deberán implementar las acciones necesarias bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad para contar con los documentos con validez que contenga las firmas requeridas con la finalidad de cumplir y hacer cumplir la legislación y normativa vigente, y con ello transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de los servidores públicos transparente, legal, con profesionalismo y contribuir a la transparencia y la rendición de cuentas.

Acciones realizadas

Conclusión

Elabdró y Supervisó:
 Mtra. Alicia Alejandra González Herrera

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

Autonizó:
 Lic. Claudia Leticia Trejo Ramírez

Titular del Órgano Interno de Control Específico