



DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A
DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO 1447/DC/DGDE/2021

ENTE:	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana	N° DE OBSERVACION:	01		
OFICIO DE COMISION N°	0407/DC/DGDE/2021 del 13 de abril de 2021	CLASIFICACION: (R) (NR)	(R)		
EXPEDIENTE N°	36/N-12/2021	MONTO DE PARTIDA AUTORIZADA:			
ACTA N°	006/DGDE/2021, del 23 de abril de 2021	MONTO FISCALIZADO:	Sin Cuantificar		
PERIODO	01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.	MONTO OBSERVADO:	Sin Cuantificar		
SEGUIMIENTO N°	PRIMERO	RESULTADO DE EVALUACIÓN	Solventada	Respuesta Insuficiente	Pendiente de Solventación
N° OFICIO DEL ENTE	Oficio No. SPPC/DGA/161/2021 de fecha 16 de agosto del 2021.	EVALUACIÓN I En Resultados Preliminares		01	
RUBROS AUDITADOS	a) Control interno. b) Expedientes de Personal.	EVALUACIÓN II Informe de Auditoría		01	

OBSERVACION Y RECOMENDACIONES

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y MANUALES ADMINISTRATIVOS DESACTUALIZADOS.

Derivado de la investigación y análisis de la información y documentación proporcionada mediante el oficio SPPC/UPP/001/2021 de fecha 27 de abril de 2021, en respuesta a la solicitud No. AUD/N-12/01/2021 de fecha 23 de abril de 2021, así como a la consulta en la página web oficial de la Secretaría, y en apego a lo señalado en la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado con respecto al funcionamiento de las secretarías: "las secretarías funcionarán de acuerdo con los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos aplicables", se determinó lo siguiente:

- a) La Secretaría, no cuenta con el Manual de Organización y Procedimientos (MOP) actualizado y debidamente firmado y publicado en el Diario oficial el Estado de Jalisco.
- b) Así mismo el Manual de Perfiles de Puestos de las diferentes plazas de la Secretaría, no se encuentra actualizado conforme a los cambios en la estructura orgánica efectuados en diciembre de 2018, proporcionando únicamente los siguientes perfiles:
 - Coordinador A-19 de febrero de 2010
 - Coordinador B-11 de diciembre de 2008;
 - Auxiliar de intendencia-31 de marzo de 2010;
 - Analista de Evaluación y Proyectos-16 de febrero de 2011
 - Analista especializado-31 de marzo de 2009
- Presentando también oficio SECADMON/DGADP/0178/2021 de fecha 15 de enero de 2021 signado por la Lic. Leslie Hernández Quintero, entonces Directora General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Administración, como soporte de que se está trabajando en la elaboración de los nuevos perfiles.
- c) Las Condiciones Generales de Trabajo proporcionadas, no se encuentran actualizadas ya que datan de fecha 02 de agosto de 2012, correspondiendo a la anterior Secretaría de Planeación del Estado de Jalisco, por lo

Cédula de Seguimiento de Observaciones determinada en la Auditoría practicada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, por los rubros a).-Control interno. b).- Expedientes de Personal. Por el Periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021. Elaborado con fecha 31 de agosto de 2021.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO 1447/DC/DGDE/2021

que no se encuentran adecuadas a los cambios en la estructura orgánica de la actual Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, efectuados en diciembre de 2018.

Lo anterior contraviniendo a lo establecido en la siguiente normatividad:

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco

Artículo 5.

1. Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno y les permita su presupuesto, las que tendrán, las siguientes atribuciones:

XII. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos, bases o manuales administrativos necesarios para el correcto funcionamiento del ente público a su cargo;

Artículo 14.

4. Las secretarías funcionarán de acuerdo con los reglamentos, manuales y demás instrumentos normativos aplicables.

Artículo 15.

1. Las Secretarías tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

VIII. Diseñar y proponer, previo acuerdo con la coordinación general estratégica a la que se encuentre agrupada, los manuales de organización, operación, procedimientos y servicios de su competencia;

IX. Expedir, a través de su titular, los acuerdos, circulares, instructivos, bases y manuales administrativos conducentes para el buen despacho de las funciones a su cargo;

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (Publicado el 11 de julio de 2019).

TRANSITORIO CUARTO. - La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana deberá llevar a cabo la revisión y actualización de los manuales administrativos correspondientes, con la participación que corresponda a otras dependencias, dentro de los 180 días posteriores a que el presente Reglamento entre en vigor.

Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Jalisco

Artículo 1. tercer párr. "Las normas de control interno son los criterios básicos y necesarios para que a partir de éstas, las Entidades Públicas establezcan y, en su caso, actualicen las políticas, procedimientos y sistemas específicos que formen parte integral de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose que estén alineados a los objetivos, metas, programas, planes y proyectos institucionales".

Artículo 3º. Es responsabilidad de los titulares de las Entidades Públicas, establecer y mantener el control interno institucional necesario para conducir las actividades hacia el logro de los objetivos y metas, y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones para su mejora continua, así como establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las Normas.

Políticas Administrativas

MANUALES ADMINISTRATIVOS

7.10. Las Direcciones Generales Administrativas o equivalentes de las dependencias y organismos públicos descentralizados serán las responsables del desarrollo, actualización y aplicación de los manuales.

7.11. Las dependencias siempre deberán tener actualizados sus manuales respondiendo a los sistemas de operación y servicios de la misma y acorde a la legislación vigente.

7.12. Las dependencias deberán revisar sus manuales por lo menos una vez al año y, en caso de que se requiera alguna modificación o actualización en el transcurso del mismo, se notificará a la Secretaría para su validación y dictamen técnico.

7.13. El Manual de Organización, deberá ser congruente con la estructura aprobada por el Congreso del Estado y con los procesos sustantivos de la dependencia y registrar claramente las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.

7.14. Para la elaboración y actualización del Manual de Procesos, se identificarán y documentarán únicamente los procesos de la dependencia.

7.15. El Titular de la dependencia deberá validar y aprobar la información contenida en los manuales para su dictaminación posterior.

Elementos de Análisis

- Oficio No. SPPC/DGA/161/2021 de fecha 16 de agosto del 2021, signado por la Maestra Margarita Sierra Díaz de Rivera, Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana.

Conclusión del Análisis:

Este Órgano Estatal de Control tomó en consideración la propuesta de solventación, documentación e información que remitió la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana en el oficio mencionado, una vez analizada y valorada **no existen elementos suficientes para solventar la Observación** en virtud de lo siguiente:

Si bien es cierto que la Secretaría remite como propuesta de solventación la siguiente documentación e información:

- a) Copia del oficio SECADMON/DGTI/0522/2021 de fecha 02 de agosto de 2021, mediante el cual le comunica el Director General de Tecnologías de la Información, Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez, a la Titular de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, Maestra Margarita Sierra Díaz de Rivera, "se emite copia simple

Cédula de Seguimiento de Observaciones determinada en la Auditoría practicada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, por los rubros a).-Control interno. b).- Expedientes de Personal. Por el Periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021.
Elaborado con fecha 31 de agosto de 2021.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO 1447/DC/DGDE/2021

del Dictamen Técnico Administrativo de Validación del Manual de Organización y Procedimientos (MOP) de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana”, y al cual anexan 2 copias correspondientes al Dictamen Técnico Administrativo del Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, mismo que en las consideraciones finales menciona “para la autorización legal de la publicación del Manual..., una vez impreso y formalizado el documento mediante firmas del Titular y los Titulares de las áreas de la Dependencia, deberá publicarse en cumplimiento a lo ordenado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios”

- b) Copia del oficio SECADMON/DGADP/0178/2021 de fecha 15 de enero de 2021, mediante el cual le comunica la Directora General de Administración y Desarrollo de Personal, Licenciada Leslie Hernández Quintero, a la Titular de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, Maestra Margarita Sierra Díaz de Rivera, “hago de su conocimiento que en su plantilla de personal autorizada ... cuenta con un total de 97 puestos que deberán contar con su perfil de puesto, por lo que se encuentra la programación de entrega de los mismos ...”. Así mismo señalan “ya se enviaron todos los perfiles de puestos para su validación ... haciendo hincapié que esta Secretaría ha estado trabajando con los tiempos que nos va marcando la Sría de Administración...”.
- c) Copia de oficio SPPC/DGA/123/2021 de fecha 06 de julio de 2021 mediante el cual la Titular de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, Maestra Margarita Sierra Díaz de Rivera, solicita al Director General de Administración, Licenciado Manuel López González, que en el desempeño de sus funciones y responsabilidades gire instrucciones para conformar las mesas de trabajo con los sindicatos y la dirección jurídica a fin de establecer las bases para la actualización de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.

Sin embargo, al no contar con los manuales observados, validados por las instancias competentes y publicadas en la página oficial de la Secretaría, así como las Condiciones Generales de Trabajo actualizadas y debidamente presentadas ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón y publicadas en los medios oficiales correspondientes, **no se solventa el presente Resultado Preliminar.**

Resultado del Análisis

Situación de la Recomendación Preventiva: **Pendiente de Solventación**

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

La titular de la Secretaría deberá girar instrucciones al Director General de Administración, así como al personal responsable de las áreas involucradas para que en el desempeño de sus funciones se apege a lo señalado por la normatividad aplicable, por lo que una de sus responsabilidades consiste en elaborar y mantener actualizados sus manuales de organización y procesos y demás manuales, lineamientos, reglamentos aplicables y vigilar su cumplimiento para el buen despacho de las funciones a su cargo, en cumplimiento a sus atribuciones, por lo que deben implementar las medidas de control que se consideren necesarias al respecto.

- **Únicamente se Solventa en la etapa de Resultados Preliminares lo que respecta al inciso c) de la presente observación** (Las Condiciones Generales de Trabajo proporcionadas, no se encuentran actualizadas.)

Situación de la Recomendación Correctiva: **Con Respuesta Insuficiente.**

Monto Observado	Monto de Descargo Anterior	Monto de Descargo Actual	Monto Pendiente
Sin cuantificar	Sin cuantificar	Sin cuantificar	Sin cuantificar

Cédula de Seguimiento de Observaciones determinada en la Auditoría practicada a la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, por los rubros a).-Control interno. b).- Expedientes de Personal. Por el Periodo del 01 de enero de 2021 al 15 de abril de 2021. Elaborado con fecha 31 de agosto de 2021.



CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES

ANEXO AL OFICIO 1447/DC/DGDE/2021

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA

La titular de la Secretaría deberá girar instrucciones al Director General de Administración, así como al demás personal responsable de las áreas involucradas, para que aclaren y justifiquen documentalmente a esta Contraloría del Estado, la observación antes descrita.

Por lo que corresponde a aquellas observaciones que no puedan ser solventadas, posteriormente a través de la Autoridad Investigadora correspondiente, deberá iniciar el procedimiento de investigación de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas una vez que la Contraloría del Estado a través de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo remita el Dictamen de posible Responsabilidad Administrativa, según lo estipulado en la Guía de Auditoría de la Administración Pública del Estado de Jalisco.

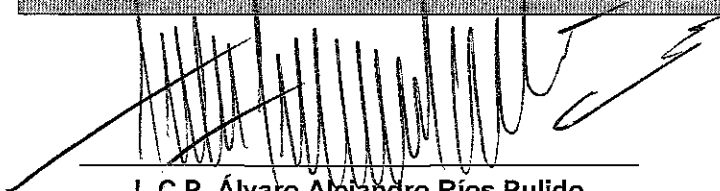
RESPUESTA INSUFICIENTE

En virtud de que se da respuesta al informe de auditoría, mediante oficio **SPPC/DGA/161/2021** de fecha 16 de agosto del 2021, signado por la Maestra Margarita Sierra Díaz de Rivera, Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana, y en lo concerniente a:


- a) No se proporciona evidencia de la publicación del Manual de Organización y Procedimientos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.
- b) No se proporciona evidencia de que se encuentran debidamente validados los perfiles de puestos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.
- c) No se proporciona evidencia de que se encuentran actualizadas las condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana.


Por lo anterior, no se solventa la presente Observación.

Por la Contraloría del Estado


L.C.P. Álvaro Alejandro Ríos Pulido
Director General de Control y Evaluación a
Dependencias del Ejecutivo


C. Juana Carrión Ruíz
Directora de Área de Auditoría


L.A.E. María Magdalena Hernández Raygoza
Coordinador de Análisis Evaluación y Seguimiento


L.C.P. Beatriz Adriana Salcedo Castro
Supervisor de Auditores