



OFICIO N° 5697/DGDE/2016

Guadalajara, Jal., 12 de septiembre, 2016

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA

SECRETARÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

A).- Control Interno, B).- Fondo Revolvente, C).- Fondos Fijos, D).- Bancos, E).- Deudores Diversos, F).- Ejercicio Presupuestal, G).- Expedientes de Personal, H).- Nominas

Del 01 de enero al 31 de agosto 2015

Auditoría No. 12/N-06/2015

I.- ANTECEDENTES:

Fundamentos legales: artículos 39 fracciones III, IV, VIII, XV, XVI y XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1°, 2° fracción V, 4°, 6° fracciones III, XXI y XXII; 27 fracciones I y III, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado.

II.1 PERÍODO

La revisión se efectuó a la Coordinación de Recursos Humanos y la Coordinación de Recursos Financieros y Materiales adscrita a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, mediante pruebas selectivas al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2015.

II.2 OBJETIVO

Investigar y comprobar la existencia y debida aplicación de las Leyes, Reglamentos, Manuales y Controles Internos, que aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental, realizando para ello el Estudio General del Control Interno y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en el manejo de los recursos de la Secretaría.

Comprobar que los recursos asignados correspondan al Titular actual, que las erogaciones que se realicen a través de éste, se apeguen a las disposiciones normativas vigentes, así como la realización de los trámites y pagos por los conceptos y Partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Comprobar la propiedad y existencia de los Fondos Fijos para solventar gastos en efectivo urgentes, así como la disponibilidad o restricciones en las erogaciones realizadas.

Determinar y comprobar que los recursos económicos que conforman el Fondo Revolvente sean manejados en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, verificando que las erogaciones efectuadas en forma directa (cuentas bancarias) por la dependencia, sean acordes a las actividades de ésta, asegurándose que se haya cumplido con las disposiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos, Políticas, Lineamientos y demás normatividad relativa a este concepto, así

73



como de registrar en las cuentas contables respectivas las diversas operaciones financieras y formular mensualmente las conciliaciones bancarias.

Verificar la autenticidad de los saldos presentados en los Registros Contables y de los documentos que amparen los movimientos de esta cuenta, con la adecuada presentación y revelación en los Registros Contables y/o Estados Financieros, de acuerdo a los principios de contabilidad, y comprobar que todas las sub-cuentas de Deudores Diversos estén debidamente contabilizadas y que corresponda a operaciones realizadas en el período sujeto a revisión.

Comprobar que el manejo y la aplicación de los recursos asignados a la dependencia, se realicen conforme a los programas autorizados:

*Autorizadas las disposiciones legales vigentes aprobadas en el Presupuesto de Egresos

*Ajustándose a las partidas y montos presupuestales.

Verificar que los Expedientes del Personal estén debidamente integrados con la documentación de ingreso e historial de desempeño y comportamiento de cada uno de los Servidores Públicos de la Secretaría de acuerdo a las Políticas Administrativas, así como a las Condiciones Generales de Trabajo.

Verificar que los cheques nominales expedidos por la Subsecretaría de Finanzas, correspondan al personal que contiene la plantilla autorizada por el Congreso del Estado, que éstos hayan sido cobrados por sus beneficiarios o por aquellos autorizados por éstos y que se hayan reintegrado los cheques cancelados.

II.3 ALCANCE APLICADO A LA REVISION

Se verificó la existencia y el apego a la normatividad; así como la eficiencia del Control Interno de cada uno de los rubros incluidos en este informe.

La elaboración de y aplicación de los Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Reglamento Interior (modificación de acuerdo a la estructura autorizada), Perfil de Puestos, de Inducción y Bienvenida y Condiciones Generales de Trabajo (conciliadas con el representante del Sindicato y depositados en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón).

Con fecha 09, 10 y 11 de diciembre de 2015, se practicó arqueo al Fondo Revolvente por un importe de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N).

Se procedió al análisis de las Conciliaciones Bancarias de la cuenta que maneja la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2015.

Se verificaron al 100% el manejo y la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que éstos se realicen conforme a los programas autorizados de conformidad con las disposiciones legales vigentes aprobadas en el Presupuesto de Egresos, ajustándose a las partidas y montos presupuestales y validar los registros de las transferencias presupuestales autorizadas por el H. Congreso del Estado, Titular del Poder Ejecutivo del Estado y por la Secretaría de Finanzas.

Se verificaron al 100% los Expedientes del Personal para confirmar que estén debidamente integrados con la documentación de ingreso e historial de desempeño y comportamiento de cada uno de los Servidores Públicos de la Secretaría de acuerdo a las Políticas y Lineamientos Administrativos que emitió la Subsecretaría de Administración.



Analizar la Estructura Orgánica autorizada por la Subsecretaría de Administración y compararla con el Reglamento Interior, la Plantilla de Personal, el Presupuesto de Egresos, el Manual de Organización y ésta a su vez con la real determinada en el transcurso de la revisión, en base a la verificación física del personal.

MONTO AUDITADO: 500,00.00

MONTO OBSERVADO: 00

II.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

El Trabajo se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, aplicando los procedimientos y técnicas que a continuación se describen, mismos que se consideraron necesarios de acuerdo a las circunstancias del entorno.

Descripción de los principales procedimientos de auditoría aplicados:

Investigación, observación e inspección sobre la elaboración y aplicación los Manuales Administrativos y Operativos de la Secretaría.

Análisis, cálculo, investigación e inspección de los montos erogados por concepto del Fondo Revolvente.

Cálculo, análisis, observación, investigación e inspección, practicado al Fondo Fijo asignado.

Análisis, observación, investigación e inspección realizados a los expedientes de personal respecto a su integración con la documentación de ingreso e historial de desempeño de cada uno de los Servidores Públicos.

III.- RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Determinándose las siguientes observaciones consideradas relevantes:

Control Interno

Obs. 1.- (Cédulas Obs. 1)

No se han elaborado los Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Reglamento Interior, Perfil de Puestos, de Inducción y Bienvenida y Condiciones Generales de Trabajo. Contraviniendo lo que señala en el artículo 61 y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, que dicen:

Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales".

Artículo 62. "Incurrn en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".

Además de lo señalado en su Reglamento Interior en sus artículos, 7 fracción XII, 9 fracción VIII y 12 fracción XI, que dicen: Artículo 7.- *Son atribuciones del Secretario, además de las establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:*

Fracción XII.- Aprobar los Proyectos de Manuales de Organización y Descripción de Puestos, Procesos y Servicios de la Secretaría, para continuar el proceso de Dictaminación, Autorización y, en su caso publicación con las Secretarías Competentes.

Artículo 9.- La Coordinación General y las Direcciones Generales cuentan con un Titular denominado Coordinador General o Director General, respectivamente, quien tiene las siguientes atribuciones generales:

Fracción VIII.- Apoyar en la elaboración de los manuales administrativos, por lo que ve a las unidades administrativas a su cargo.

Artículo 12.- La Dirección Administrativa es la encargada de la administración y el aprovechamiento optimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiere la Secretaría para su funcionamiento, la cual tiene las siguientes atribuciones: Fracción.- XI.-Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos que mejoren la estructura y distribución de funciones de los órganos de la Secretaría.

Por último a lo señalado en los numerales 7.9 y 7.10 de las Políticas Administrativas, que dicen:

Numeral 7.9.- "Las dependencias y organismos públicos descentralizados deberán elaborar sus manuales administrativos: organización, procesos, servicios, puestos y de inducción y bienvenida, de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por la Secretaría a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental."

Revisión-5

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DG-c-006
Página 3 de 8



Numeral 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."

Arqueo al Fondo Revolvente

Obs. 2.- (Cédulas Obs. 3)

De la revisión a los registros de las tres firmas autorizadas ante la Institución Bancaria para la expedición de los cheques, se observó que el Sr. Secretario delegó la facultad para firmar la expedición de cheques, a personas no contempladas en la Plantilla de Personal, toda vez que para cumplir con este proceso deben ser Servidores Públicos, que ostenten la categoría de mandos medios o superiores.

Incumpliendo lo señalado en el artículo 5 del Manual para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco; Capítulo III, del procedimiento sobre el control, registro contable y presupuestal y custodia del Fondo Revolvente, que dice:

Artículo 5.- "Los recursos económicos que conforman el Fondo Revolvente, deben manejarse en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría. Debiéndose registrar ante las instituciones bancarias respectivas la firma de por lo menos tres Servidores Públicos que ostenten categoría de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan; debiendo registrarse invariablemente las firmas de los titulares de las Dependencias y de Áreas Administrativas."

Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que dice:

Artículo 6.- "Al Secretario le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría. El Secretario podrá delegar sus atribuciones a los SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, salvo aquéllas que el Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por él."

Bancos

Obs. 3.- (Cédulas Obs. 4)

Derivado de la verificación física a los documentos que soportan las adecuaciones presupuestales, se observó que el Secretario delegó a una persona no contemplada en la plantilla de personal, para que dé trámite de las transferencias de los Recursos Presupuestales por el ejercicio 2015 ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, quien realizó 14 modificaciones.

Inobservando lo que se señala en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que dice:

Artículo 6.- "Al Secretario le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría. El Secretario podrá delegar sus atribuciones a los SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, salvo aquéllas que el Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por él."

El artículo 5 del Manual para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco; Capítulo III, del procedimiento sobre el control, registro contable y presupuestal y custodia del Fondo Revolvente, que dice:

Artículo 5.- "Los recursos económicos que conforman el Fondo Revolvente, deben manejarse en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría. Debiéndose registrar ante las instituciones bancarias respectivas la firma de por lo menos tres Servidores Públicos que ostenten categoría de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan; debiendo registrarse invariablemente las firmas de los titulares de las Dependencias y de Áreas Administrativas."

Ejercicio Presupuestal

Obs. 4.- (Cédulas Obs. 5)

15 solicitudes de adecuaciones presupuestales, se observó no están integradas las autorizaciones de los líderes de los Procesos o Proyectos quienes deben de informar sobre las modificaciones Programáticas o Presupuestales que se den ya sea por movimientos en partidas de origen como de destino.

Incumpliendo con lo que se señala en el artículo 48 del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, que dice: Artículo 48.- "Para las Adecuaciones Presupuestales que se soliciten será necesario contar con la autorización de los líderes de los Procesos o Proyectos, quienes informarán sobre las modificaciones Programáticas o Presupuestales que se den ya sea por movimientos en partidas de origen como de destino".

Obs. 5.- (Cédulas Obs. 6)

Se observó que 12 de las 15 solicitudes de las Adecuaciones Presupuestales, no se ajustaron a los calendarios establecidos por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Sub-Secretaría de Finanzas, de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, entendiéndose estos en los meses de ABRIL, JULIO y



SEPTIEMBRE, tiempo en que podrán las Secretarías elaborar y remitir las peticiones de sus transferencias.

Incumpliendo con lo que se señala en el artículo 45 del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, que dice: *"La solicitud de las Adecuaciones Presupuestales, se ajustará a los calendarios establecidos que autorice la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas; considerándose que en los meses de ABRIL, JULIO y SEPTIEMBRE se podrán elaborar y remitir las peticiones de transferencias, a fin de dictaminar las solicitudes, las cuales quedarán asentadas en los formatos correspondientes de acuerdo a las normas que para ese efecto se determinen, así como las solicitudes de adecuaciones que de forma extraordinaria se requieran realizar en meses distintos al calendario autorizado"*.

Obs. 6.- (Cédulas Obs. 7)

Derivado de la verificación documental soporte en el trámite de Transferencias Presupuestales documentalmente se integran de: 1, Propuesta de Transferencia, 2.- Solicitud de Adecuaciones Presupuestales, 3.- Acuerdo de Transferencia del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, 4.- Oficio de Realización de Transferencias Presupuestales, observando que en ninguno de los casos de las propuestas justificaron los movimientos presupuestarios, las modificaciones de los objetivos y metas de sus programas de la Dependencia, receptora del recurso.

Incumpliendo lo que se señala en el artículo 49 fracción IV y V y el 50 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, que dice: Artículo 49.- *"El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuidará en todo tiempo por conducto de la Secretaría, que la aplicación de los recursos contenida en el presupuesto, cumpla de la manera más eficaz posible con el desarrollo de la programación oficial, evitando su uso inadecuado o deficiente, por lo que en casos de conveniencia general, previa comprobación de la disponibilidad de saldo, de acuerdo con los compromisos registrados por parte de la Secretaría, el propio Titular del Poder Ejecutivo o el Secretario de Finanzas podrán autorizar las transferencias entre las partidas que a su juicio se justifiquen conforme a las siguientes reglas:"*

Fracción IV.- *"Las transferencias entre partidas presupuestales de una misma unidad que conforme a las reglas anteriores se efectúen, se podrán aprobar por acuerdo del Secretario de Finanzas previa justificación del titular de la dependencia; y"*

Fracción V.- *"Las transferencias entre partidas contenidas en distintas unidades presupuestales que conforme a las reglas anteriores se realicen, deberán ser aprobadas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado previa consulta del titular de la dependencia de la partida de origen y mediando justificación del titular de la dependencia receptora de recursos."*

Artículo 50.- *"Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias y Entidades solicitarán a la propia Secretaría o al titular del Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría, según el caso, las transferencias entre partidas que consideren indispensables, justificando la medida."*

El artículo 14 del Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, que dice:

Artículo 14.- *"La Secretaría establecerá las fechas para efecto de que las Dependencias realicen sus propuestas de transferencias de recursos entre partidas presupuestales que se consideren indispensables, debiendo justificar ampliamente los movimientos presupuestarios, para lo cual deberán incluir además en su solicitud, las modificaciones de los objetivos y metas de sus programas. El Titular del Ejecutivo previa evaluación realizada por la Secretaría, de las peticiones de transferencias podrá autorizar las mismas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley."*

Expedientes de Personal

Obs. 7.- (Cédulas Obs. 9)

Se observó diferencia de 31 Expedientes de Personal, derivado del comparativo realizado entre la Plantilla de Personal y 94 Expedientes de Personal proporcionados para su revisión, desconociendo si causaron baja o si tuvieron algún otro tipo de movimiento, ya que no se encontró integrado en su expediente documento alguno que justifique su actual situación.

Contraviniendo lo señalado en el artículo 61 fracción V la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en su artículo 61 fracción V que dicen: Artículo 61.- *"Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:"*

Facción V *"Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella."*

El artículo 55 fracción XXIV Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que dice:

Artículo 55.- *"Son obligaciones de los servidores públicos:"*

Fracción XXIV.- *"Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."*

Los numerales 4.1 y 4.11 de las Políticas Administrativas emitidas por la Secretaría de Administración que dicen:

Numeral 4.1.- *"La Secretaría normará, validará y supervisará los procesos de reclutamiento, Selección, contratación, control de personal, administración, política salarial y plan Múltiple de beneficios, así como el desarrollo y*



profesionalización de los servidores Públicos a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. La Dirección Administrativa o su equivalente en las dependencias deberán Ajustarse a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las presentes Políticas, al Manual de Procesos y al resto de normas que emita la Secretaría."

Numeral 4.11.- "La Dirección Administrativa o su equivalente en cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, es la responsable de mantener actualizados los datos del personal en el inventario de recursos humanos, establecido por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría."

Obs. 8.- (Cédulas Obs. 10)

De la revisión a los documentos que integran los Expedientes de Personal, se observó que a 20 personas de diferente nivel salarial, les faltó su Nombramiento, tanto del Inicial como de los consecutivos, desconociéndose si existe la formalización de la relación laboral entre la Entidad Pública y el Trabajador, toda vez que a la falta del nombramiento nulifica su calidad de trabajadores del Estado.

Contraviniendo lo señalado en el artículo 61 fracción V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, que dice:

Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:"

Fracción V "Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella."

El artículo 55 fracción XXIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que dice:

Artículo 55 "Son obligaciones de los servidores públicos:"

Fracción XXIV "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."

El numeral 4.15 de las Políticas Administrativas emitidas por la Secretaría de Administración, que dice:

4.15.- "En toda contratación o cambio de categoría o puesto, invariablemente se expedirá un nombramiento, el que tendrá por objeto la formalización de la relación laboral entre la entidad pública y el trabajador. Ningún candidato podrá tomar posesión de su empleo en tanto no haya firmado su nombramiento. Dicho nombramiento deberá ser suscrito por las autoridades facultadas para autorizarlo y otorgarle vigencia."

Así como lo señalado en el artículo 20 fracción V del Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que dice:

Artículo 20.- "Las obligaciones de la Secretaría serán aquellas establecidas en el artículo 56 y 56Bis de la Ley además de las siguientes:"

Fracción V.- "Otorgar a todos los funcionarios su nombramiento correspondiente."

Obs. 9.- (Cédulas Obs. 12)

Derivado del comparativo entre los Expedientes y la Plantilla de Personal integrada por 70 Servidores Públicos, se observó que entre 38 de ellos, se han expedido 74 nombramientos, los cuales están integrados en su respectivo expediente, desde el inicial y sus sucesivos, sin embargo se observó que no está debidamente formalizada la relación laboral entre la Entidad Pública y el Trabajador, debido a que no contienen las firmas completas.

Incumpliendo con lo señalado en el numeral 4.15 de las Políticas Administrativas, expedidas por la Sub Secretaría de Administración, que dice: Numeral 4.15.- "En toda contratación o cambio de categoría o puesto, invariablemente se expedirá un nombramiento, el que tendrá por objeto la formalización de la relación laboral entre la entidad pública y el trabajador. Ningún candidato podrá tomar posesión de su empleo en tanto no haya firmado su nombramiento. Dicho nombramiento deberá ser suscrito por las autoridades facultadas para autorizarlo y otorgarle vigencia."

Obs. 10.- (Cédulas Obs. 13)

Derivado de la verificación física de la documentación mínima que debe integrarse en los Expedientes de Personal de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas y por la propia Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se observó por el ejercicio 2015 la falta de 325 documentos faltantes en su expediente.

Contraviniendo lo señalado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 55 fracción XXIV que dice: "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."

Manual de Organización y Procedimientos en su narrativa de procedimientos de Altas en su numeral 12 nos señala la documentación que la dependencia deberá remitir para integrar el expediente de nuevo ingreso son: "Solicitud de Empleo o curriculum vitae con fotografía, Acta de Nacimiento, Constancia de Estudios (grado máximo), Examen Médico, expedido por una institución oficial; Comprobante de domicilio, Luz o Teléfono; Número de afiliación al

Contraloría del Estado

Av. Vallarta 1252
Col. Americana, C.P. 44160
Guadalajara, Jalisco, México
Tels. 01 (33) 3668 1633
01 (33) 4739 0104

www.jalisco.gob.mx

Revisión-5

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

RC-DGE-006
Página 6 de 8



I.M.S.S. Constancia de no Sanción Administrativa; Carta de No antecedentes Penales; 2 Cartas de Recomendación; Copia de Credencial de Elector, Curp, Copia del RFC (SAT); Correo Electrónico."

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su artículo 170 "Las Entidades Públicas deberán contar con un registro debidamente actualizado de los servidores públicos incorporados al Servicio, con la finalidad de crear una red estatal de reclutamiento y movilidad."

Artículo 172 "Para acceder a los beneficios del Servicio tales como promociones, becas y demás, el servidor público deberá acreditar los mínimos de capacidad y adiestramiento necesarios, debiéndose contemplar preferentemente en caso de igualdad entre diversos aspirantes, los siguientes criterios de selección:"

I.- "El grado mínimo de escolaridad de acuerdo al puesto;"

II.- "La antigüedad, que se tomará en cuenta desde la fecha de ingreso a la Entidad Pública;"

III.- "La experiencia laboral;"

IV.- "Carta de no antecedentes penales por delito doloso; y"

V.- "Carta de Servicio, que es el historial donde consta el grado de eficiencia del trabajador, la capacitación recibida en el servicio público y en su caso, las faltas administrativas en que hubiere incurrido durante el desempeño de su cargo."

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, artículo 61 fracción V que dice: "Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;"

Nóminas

Obs. 11.- (Cédulas Obs. 14)

En virtud de no contar con las Nóminas para su verificación, se realizó una comparación entre la Plantilla de Personal de este ejercicio y las Nóminas de la Pagina Web de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco, por el periodo sujeto a revisión del ejercicio 2015, se determinaron 13 movimientos de personal, tales como cambios de Nivel, Puestos y Asignaciones, se desconoce si aprobaron las valuaciones para el puesto que ayuda a determinar el nivel salarial y nomenclatura y categorías aplicadas ante la Sub Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, quien es el Ente que determina si es o no apto para el puesto.

Incumpliendo con lo establecido en los Numerales 4.32, 4.33 y 4.34 de las Políticas Administrativas, que dicen:

Numerales 4.32.- "La valuación de puestos es un sistema que permite determinar el nivel salarial, nomenclaturas y categorías de los puestos dentro de las secretarías o dependencias, conforme a la proporcionalidad entre trabajo desempeñado, naturaleza e importancia, función desarrollada y el riesgo de sufrir daño físico, acordes al cumplimiento de los objetivos de las secretarías o dependencias en apego a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y al Plan Estatal de Desarrollo."

Numerales 4.33.- "La Dirección de Administración de Sueldos y el Comité de Valuación Interinstitucional, serán responsables de efectuar el análisis y valuación de puestos del Poder Ejecutivo respectivamente."

Numerales 4.34.- "La valuación de puestos es un sistema que permite determinar el nivel salarial, nomenclaturas y categorías de los puestos dentro de las secretarías o dependencias, conforme a la proporcionalidad entre trabajo desempeñado, naturaleza e importancia, función desarrollada y el riesgo de sufrir daño físico, acordes al cumplimiento de los objetivos de las secretarías o dependencias en apego a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y al Plan Estatal de Desarrollo."

Obs. 12.- (Cédulas Obs. 15)

No existe evidencia documental de que tres Servidores Públicos se hayan sometido a la valuación del puesto ante la Sub Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Administración de Sueldos para que autorizaran la modificación de su nivel actual al resultante que fue de entre seis a doce niveles, la normatividad solo autoriza hasta seis niveles, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:

Nº	NOMBRE	NIVEL 2014	NIVEL 2015
1	Murillo González Denisse	12	20
2	Ochoa Núñez Defensa O.	4	16
3	Parra Vargas Alma Karina	6	12

Incumpliendo con lo establecido en el inciso b del Numeral 4.35 de las Políticas Administrativas, que dice: Numeral 4.35.- "La solicitud de valuación de puestos deberá apegarse a los siguientes criterios:"

b.- "Las plazas que son sometidas a valuación podrán actualizarse o modificarse respecto de su nivel actual al nivel resultante hasta por seis niveles."



Obs. 13.- (Cédulas Obs. 16)

Por último y derivado de la consulta y análisis a las Nóminas (De la Pagina Web Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco), y la Plantilla de Personal 2015, se observó que 7 Servidores Públicos, desempeñaban actividades de menor nivel o no desarrollan la actividad del puesto de la Nómina de acuerdo al nivel salarial asignado.

Contraviniendo con lo establecido en la letra a del punto 7.25 de las Políticas Administrativas que dice: "Toda reestructuración deberá apegarse a los siguientes criterios básicos:"

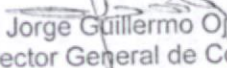
Inciso a.- "Deberá ser totalmente congruente con los procesos sustantivos de trabajo necesarios para el flujo de las tareas y el logro de los resultados, además de ser congruente con la plantilla de personal y ésta a su vez, congruente con la nómina vigente en cuanto a nivel de puestos, nomenclatura, funciones y presupuesto."

Su análisis se puede observar en las Cédulas de Observaciones.

IV.- CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL

De acuerdo al desahogo de los procedimientos de auditoría, se determinó que la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, cuenta con una adecuada supervisión y controles eficientes, que aunados al apego a las disposiciones correspondientes al registro y control de los recursos financieros y humanos, han minimizado deficiencias en los diferentes procedimientos administrativos, los cuales han repercutido en los programas y proyectos asignados, en tal virtud esta Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, considera necesario incrementar sus acciones de supervisión a fin de que se incremente la eficiencia administrativa y operativa, procurando establecer mecanismos de control permanentes, que coadyuven a evitar la recurrencia de las mismas.

Atentamente


LD Jorge Guillermo Ojeda Preciado
Director General de Control y Evaluación
a Dependencias del Ejecutivo

JLO/MLAS/SATA/bat*

CÉDULA DE OBSERVACIONES

ENTE:		Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología	OBSERVACIONES TOTALES		16
CONTRALORÍA DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO		4585/DGDE/2015 de fecha 24 de agosto de 2015	OBSERVACIONES NO RELEVANTES	3	2, 8 y 11
		12/N-06/2015	OBSERVACIONES RELEVANTES	13	1,3,4,5,6,7,9,10,12,13,14 15 Y 16
		017/DGDE/2015	MONTOS		OBSERVADO
		01 de enero al 31 de agosto 2015	500,000.00		0
SEGUIMIENTO N°			Respuesta Insuficiente		Pendiente de Solventación
N° OFICIO DEL ENTE			En el transcurso de la auditoría		0
PROGRAMAS AUDITADOS		A).- Control Interno, B).- Fondo Revolvente, C).- Fondos Fijos, D).- Bancos, E).- Deudores Diversos, F).- Ejercicio Presupuestal, G).- Expedientes de Personal, H).- Nominas.	Solventadas		0
			1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 11,12,13,14 15 Y 16		0
			EVALUACIÓN I		0
			EVALUACIÓN II		0

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>ANTECEDENTES: Oficio de comisión: 4585/DGDE/2015 de fecha 24 de agosto de 2015.</p> <p>CONTROL INTERNO Investigar y comprobar la existencia y debida aplicación de las Leyes, Reglamentos, Manuales y Controles Internos, que aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental, realizando para ello el Estudio General del Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal, Nominas. Derivado del Estudio General, Investigación, Observación, Inspección Cálculo y Análisis de la información y valoración a la documentación solicitada mediante oficio AUD 012/01/2015 de fecha 27 de agosto de 2015 a la Lic. Rosa Imelda Zermeño Fregoso; Coordinador de Vinculación con Depend. OPDS y Capact. Designada por el Mtro. Jaime Reyes Robles.</p>		

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología como enlace ante este Órgano de Control, con la finalidad de constatar que los Controles Internos, Procesos y Sistemas utilizados que sustentan la labor Administrativa en los rubros de Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal, Nóminas, aseguren la calidad en la gestión Pública Gubernamental, brinden un marco de transparencia, eficiencia, honestidad y legalidad en la aplicación de los recursos, sobresaliendo el hecho de que la Dirección General Administrativa, (misma que al momento del inicio de la auditoría estaba como Dirección Administrativa), no se apegó totalmente a estos preceptos, en virtud de haber detectado observaciones que podrían afectar al Erario Público.</p> <p>El trabajo se realizó de conformidad con las Normas y Procedimientos de la Auditoría Pública, aplicando los Procedimientos y Técnicas que se consideraron necesarios en vista de las circunstancias del entorno.</p> <p>Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados, se desprenden las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>1.- Se observó que la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, misma que fue creada mediante el decreto N° 24395/LX/13 del 1° de marzo de 2013, no le ha sido posible elaborar los Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Reglamento Interior (modificación de acuerdo a la estructura autorizada), Perfil de Puestos, de Inducción y Bienvenida y Condiciones Generales de Trabajo (conciliadas con el representante del Sindicato y depositados en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón); lo que dificultó evaluar el desempeño, Manual de Puestos en la contratación del personal que integra la Plantilla autorizada por el Congreso del Estado además de las atribuciones, obligaciones y responsabilidades</p>	<p>OBSERVACIÓN 1 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto del Reglamento Interior y las Condiciones Generales de Trabajo, fue materia de la auditoría 2014, quedando ambas debidamente aclaradas y solventadas según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.</p> <p>El Reglamento Interno de la SICyT se publicó en el Periódico "El Estado de Jalisco" con fecha 20 de Septiembre de 2014.</p> <p>2.- Como se le ha informado en diversas ocasiones, la elaboración de los manuales señalados ha sido una actividad constante y prioritaria tanto por parte de la Dirección General Administrativa como de las diversas áreas que integran la SICyT; sin embargo, como es de su</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>1.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclaró las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nóminas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

conocimiento y de conformidad a la normatividad aplicable el proceso es supervisado, retroalimentado, validado y aprobado por parte de la Dirección General de Innovación Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental Gubernamental de la Subsecretaría de Administración de la SEPAF, quien marca la pauta para efectuar esta validación en base a sus propios tiempos, en los cuales la SICyT ha dado cabal cumplimiento a los requerimientos que ha efectuado la mencionada dirección general.

De igual manera, cabe hacer una vez más la mención que por política de la DGIMG los anteriormente denominados Manuales de Operación, Puestos y Servicios, se engloban en un solo manual denominado "Manual de Organización y Procedimientos" o "MOP", tal como la propia SEPAF ha expedido su Manual de Organización y Procedimientos de fecha 15 de Octubre de 2014.

Señalando que la organización, procedimientos entendidos como la documentación de sus procesos y los servicios estarán incluidos como fichas de servicios en el "Manual de Organización y Procedimientos".

3.- Actualmente se cuenta con los siguientes avances respecto a la citada actividad considerando la probabilidad de concluir con la misma con el envío de los Manuales para su valoración a la Sub-Secretaría de Administración el 31 de Diciembre de 2017, con la salvedad correspondiente a la sujeción a los tiempos de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental, tal como se señala en nuestros oficios No. SICYT-468/2016 de fecha 12/May/2016 y SICYT 841/2016 de fecha 09/Ags/2016:

3.1.- Manual de Inducción y Bienvenida de la SICyT:
Actualmente se encuentra en validación por parte de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Subsecretaría de Administración.

3.2.- Manual de Descripción de Puestos de la SICyT:
Actualmente se cuentan con las descripciones de puestos de 68 de las 71 plazas de la Secretaría, de los cuales 12 están en el Sistema de Perfiles de la Dirección de Formación y Capacitación de la Subsecretaría de Administración. Mismas descripciones serán remitidas a la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Subsecretaría de Administración.

3.3.- Manual de Operación y Procesos de la SICyT:

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

del personal y Áreas que integran la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Se hace referencia a esta observación debido a que el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, solicitó al Lic. Lic. Alejandro Barragán Avalos, Encargado de la Dirección General Administrativa que continúe con la elaboración de los Manuales bajo conducción de la Dirección General de Innovación Gubernamental. El plazo para con oficio SCYT1119/2015 del 24 de septiembre de 2015, que continúe con la elaboración de los Manuales bajo conducción de la Dirección General de Innovación Gubernamental. El plazo para su terminación será el 10 de diciembre del presente año.

Anexo 1.
Contraviniendo lo que señala en el artículo 61 y 62 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, que dicen:

Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales".

Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".

Además de lo señalado en su Reglamento Interior en sus artículos, 7 fracción XII, 9 fracción VIII y 12 fracción XI, que dicen:

Artículo 7.- Son atribuciones del Secretario, además de las establecidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

Fracción XII.- Aprobar los Proyectos de Manuales de Organización y Descripción de Puestos, Procesos y Servicios de la Secretaría, para continuar el proceso de Dictaminación, Autorización y, en su caso publicación con las Secretarías Competentes.

Artículo 9.- La Coordinación General y las Direcciones

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

Actualmente se encuentra en la última etapa del Manual, que es la realización de las Fichas de Responsabilidades Funcionales.

4.- Como es de su conocimiento, el Reglamento Interno de la SICyT (no interior), fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 21 de Diciembre de 2013 y su reforma con fecha 20 de Septiembre de 2014.

5.- No obstante lo anteriormente señalado respecto a las Condiciones Generales de Trabajo, se hacen las siguientes consideraciones:

5.1.- Las Condiciones Generales de Trabajo se encuentran establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco debidamente autorizado por su titular.

Sin embargo, como se ha aclarado en diversas ocasiones, la solicitud de que el mismo sea "conciliado con el Sindicato", no es procedente debido a que **la totalidad del personal de plaza presupuestal de la SICyT cuenta con categoría "C" o "CONFIANZA"**, razón por la cual no es posible el establecimiento de una asociación sindical al no existir en la dependencia personal con categoría "B" o "Base" y estar en el supuesto que señala el artículo 70 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que establece que "Todos los servidores públicos de base de los Poderes del Estado, así como de los Municipios y de los Organismos Descentralizados, empresas o asociaciones de participación mayoritaria estatal o municipal, tendrán derecho a sindicalizarse libremente".

Se adjuntan las "Plantillas por Jornada Laboral y Nivel" publicadas en el Presupuesto de Egresos correspondientes a los ejercicios 2014, 2015 y 2016, en las cuales se detalla el tipo de plaza (Confianza) del personal de la SICyT:

a.- 65 plazas tipo **Confianza** para el ejercicio 2014.
 b.- 74 plazas tipo **Confianza** para el ejercicio 2015.
 c.- 74 plazas tipo **C** (confianza) para el ejercicio 2016.

1.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Generales cuenta con un Titular denominado Coordinador General o Director General, respectivamente, quien tiene las siguientes atribuciones generales:

Fracción VIII.- Apoyar en la elaboración de los manuales administrativos, por lo que ve a las unidades administrativas a su cargo.

Artículo 12.- La Dirección Administrativa es la encargada de la administración y el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales, financieros y humanos que requiere la Secretaría para su funcionamiento, la cual tiene las siguientes atribuciones:

Fracción.- XI.- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos que mejoren la estructura y distribución de funciones de los órganos de la Secretaría. Por último a lo señalado en los numerales 7.9 y 7.10 de las Políticas Administrativas, que dicen:

Numeral 7.9.- "Las dependencias y organismos públicos descentralizados deberán elaborar sus manuales administrativos: organización, procesos, servicios, puestos y de inducción y bienvenida, de acuerdo a la normatividad y a la metodología definida por la Secretaría a través de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental."

Numeral 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."

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

1.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable de elaborar los manuales señalados con anterioridad, para que a la brevedad se coordine con las Direcciones que conforman la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, a fin de elaborar y presentar a la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de Administración, los Manuales de Organización, Procesos, Servicios, Puestos, Condiciones Generales de Trabajo (conciliadas con el representante del

Se adjunta copia de la siguiente documentación:

- 1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016.
- 2.- Oficios No. SICYT-468/2016 de fecha 12/May/2016 y SICYT 841/2016 de fecha 09/Ags/2016, compromiso de la SICyT para terminar el proceso interno y enviar el MOP para su valoración a Sub

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Sindicato y depositados en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón) y de Bienvenida, Inducción, además de mantenerlos actualizados y revisarlos cada año, además se incrementa la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>1.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclare o justifique los hechos, al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como de igual manera se señala que será suficiente indicar que ya se inició su elaboración de la documentación multiferida en esta observación y remitir copia de su actuación a este Órgano Estatal de Control, para subsanar dicha situación.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>2.- Se determinaron diferencias en algunas Áreas de la Estructura Organizacional, entre la Plantilla de Personal 2015 y la Página Web la de la Secretaría de Innovación Ciencia y</p>	<p>Secretaría de Administración a más tardar en fecha 31 de Diciembre de 2017.</p> <p>3.- Carátula del Manual de Organización y Procedimientos (MOP) de la SEPAP de fecha 15/Oct/2014.</p> <p>4.- Carátula de Reglamento Interno de la SICyT publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 21 de Diciembre de 2013 y Carátula de su reforma publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 20 de Septiembre de 2014.</p> <p>5.- "Plantilla por Jornada Laboral y Nivel" de la SICyT correspondiente al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el ejercicio 2014, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 26 de Diciembre de 2013. Página 65 del Volumen IV.</p> <p>6.- "Plantilla por Jornada Laboral y Nivel" de la SICyT correspondiente al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el ejercicio 2015, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 30 de Diciembre de 2014. Página 49 del Volumen IV.</p> <p>7.- "Plantilla por Jornada Laboral y Nivel" de la SICyT correspondiente al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Jalisco para el ejercicio 2016, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 19 de Diciembre de 2015. Página 96 del Anexo o Volumen V.</p> <p>OBSERVACIÓN 2 (R)</p> <p>1.- Lo referido a las diferencias entre las áreas de la Estructura Organizacional, Plantilla 2015 y Página Web, fue materia de la auditoría 2014, quedando ambas debidamente aclaradas y solventadas según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.</p> <p>No obstante lo anterior, se hacen las siguientes consideraciones:</p> <p>2.- Respecto a las diferencias observadas de los C. Ricardo Gallo Flores y Yazmín Solís Sánchez, se aclara que en la estructura y directorio de la página web de la SICyT, ambos servidores son relacionados conforme a las actividades y funciones operativas reales que realizan como Coordinador de Unidad de Transparencia y</p>	<p>1.- Se solventa la Recomendación Correctiva una vez que remitieron a este Órgano de Control copia de los oficios. SICYT-468/2016 de fecha 12 de mayo de 2016 y SICYT 841/2016 de fecha 09 agosto de 2016, donde establecen su compromiso para terminar el proceso interno y enviar el MOP para su valoración a Sub Secretaría de Administración a más tardar en fecha 31 de Diciembre de 2017.</p> <p>Carátula del Manual de Organización y Procedimientos (MOP) de la SEPAP de fecha 15 de octubre de 2014.</p> <p>Carátula de Reglamento Interno publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 21 de Diciembre de 2013 y Carátula de su reforma publicado el Periódico Oficial 20 de Septiembre de 2014.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>2.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

Preventiva y Correctiva.

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

Coordinador de Recursos Humanos respectivamente. Estos cambios forman parte de la propuesta de modificación y adecuación de la plantilla y estructura interna del proceso de Dictamen Técnico a la propuesta de modificación y seguimiento de adecuación de la plantilla y estructura interna de la SICyT, que le fue solicitada con los oficios No. **SICYT-551/15** de fecha 20 de Mayo de 2015 y **SICYT-793/15** de fecha 06 de Julio de 2015. Así mismo, se hace mención que el C. Ricardo Gallo Flores, causo baja de la SICyT con fecha 16 de julio de 2016; se adjunta la captura de pantalla del SIAN en la cual se refleja dicho movimiento, lo anterior ya que la Sub-Secretaría de Administración no entrega documento soporte de las bajas.

3.- Con referencia a la C. Rosa Imelda Zermeño Fregoso, quien actualmente funge como Directora General Administrativa de la SICyT, ya se solicitó la adecuación correspondiente y se actualizó la estructura y directorio de la página Web de la SICyT. Lo cual se puede verificar en los siguientes enlaces a la página web del directorio y estructura de la SICyT:

<http://www.jalisco.gob.mx/es/organigrama/consulta/2534>

<http://www.jalisco.gob.mx/es/directorio/consulta/2534>

Se adjunta copia de la siguiente documentación:

- 1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. **2763/DGDE/2016** de fecha 20/may/2016.
- 2.- Oficios No. **SICYT-551/15** de fecha 20 de Mayo de 2015 y **SICYT-793/15** de fecha 06 de Julio de 2015.
- 3.- Captura de pantalla del SIAN que refleja la baja del C. Eric Ricardo Gallo Flores.
- 4.- Impresión de la página web de la SICyT correspondiente a la secciones de "Directorio" y "Estructura".

CONSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Tecnología, en el periodo sujeto a revisión, las cuales se relacionan en el siguiente cuadro:

NO.MBRE	CATEGORIA PLANTILLA	CATEGORIA ORGANIGRAMA PAGINA WEB	OBSERVACION
Ricardo Gallo Flores	Coordinador de Atención a la Comunidad	Coordinador de Unidad de Transparencia	En la plantilla la C. Ochoa Núñez Defensa Octaviana es la Coordinadora de la Unidad de Transparencia.
Rosa Imelda Zermeño Fregoso	Coordinador de Vinculación con Dependencias OPDS y Cap	Coordinador de Contratoría Interna	VACANTE
Yazmin Solís Sanchez	Coordinador de Programas y Proyectos de Innovación	Coordinador de Recursos Humanos	En la Plantilla el C. Plasencia Pérez Jesús Edgardo.

Incumpliendo lo que se señala en el Artículo 10. **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco**, que dice:

Artículo 10.- "Las Secretarías contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno el cual también establecerá la distribución de competencias y atribuciones entre las unidades que conforman la Secretaría y de conformidad con el presupuesto".

El artículo 61 y 62 de la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco**, dicen:

Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales".

Artículo 62. "Incurrir en responsabilidad administrativa los servidores públicos que cometan actos u omisiones en contravención a lo dispuesto por el artículo 61 y de cualquier disposición legal relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones".

Además de lo señalado en los artículo 1, 3 fracción VI inciso e) y el 8 fracción V inciso d), de la **Ley de Transparencia e**

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Información Pública de Estado de Jalisco que dice:</p> <p>Artículo 1. "La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 60. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información."</p> <p>"Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios."</p> <p>Artículo 3.- "Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:"</p> <p>VI. Datos abiertos: "Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:"</p> <p>e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen.</p> <p>Artículo 8º: Información Fundamental — General.</p> <p>V.- "La información financiera, patrimonial y administrativa, que comprende:"</p> <p>d).- "El organigrama del sujeto obligado, con las modificaciones de cuando menos los últimos tres años."</p> <p>En consecuencia de lo anterior, se le instruye a la propia Secretaría para que actúen de conformidad a los siguientes lineamientos legales:</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>2.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, a fin de que se actualice su Plantilla de Personal para que coincida con Estructura Orgánica del Presupuesto de Egresos para</p>	<p><i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>2.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

[Handwritten signature]

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOI VENTAJACIÓN DEL ENTE AJUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																											
<p>proceder a actualizar la página Web, vigilando su cumplimiento a través de una estrecha supervisión a efecto de evitar la recurrencia.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>2. El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que a la brevedad se actualice la pagina Web, de conformidad a lo señalado en la Ley de Transparencia s, además remitir copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>ARQUEO AL FONDO REVOLVENTE</p> <p>Con fecha 09, 10 y 11 de diciembre de 2015, se practicó arqueo al Fondo Revolvente por un importe de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N) estando presente la Lic. Analnye Mayorga Gálvez, Coordinadora del Fondo Revolvente, por lo que se procedió a verificar, analizar e inspeccionar los comprobantes del gasto, resultando una diferencia a favor por la cantidad de \$0.47 cuarenta y siete centavos 00/100 M.N.), por lo que se determinó el resultado de conformidad, según se detalla a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="966 1751 1282 2485"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Importes Parciales</th> <th>Totales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(+) Total de recursos en bancos</td> <td></td> <td>273,336.02</td> </tr> <tr> <td>Contra recibos pendientes de depósito por finanzas</td> <td>47,607.46</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Documentación pagada pendiente de enviar a finanzas</td> <td>102,769.94</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Deudores Diversos</td> <td>71,287.05</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fondo fijo habilitado</td> <td>5,000.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(+) Suma de documentación</td> <td></td> <td>226,664.45</td> </tr> <tr> <td>(-) Importe del fondo Revolvente Asignado</td> <td></td> <td>500,000.00</td> </tr> <tr> <td>Diferencia a (favor)</td> <td></td> <td>(\$0.47)</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Importes Parciales	Totales	(+) Total de recursos en bancos		273,336.02	Contra recibos pendientes de depósito por finanzas	47,607.46		Documentación pagada pendiente de enviar a finanzas	102,769.94		Deudores Diversos	71,287.05		Fondo fijo habilitado	5,000.00		(+) Suma de documentación		226,664.45	(-) Importe del fondo Revolvente Asignado		500,000.00	Diferencia a (favor)		(\$0.47)		<p>2.- Se solventa la Recomendación Correctiva una vez que remitieron a este Órgano de Control copia la Plantilla por Jornada Laboral y Nivel, correspondiente al Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2014, publicada en el Periódico Oficial el 26 de Diciembre de 2013.</p> <p>Plantilla por Jornada Laboral y Nivel del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2015, publicada el 30 de Diciembre de 2014.</p> <p>Plantilla por Jornada Laboral y Nivel correspondiente al Presupuesto de Egresos del para el ejercicio 2016, publicada el 19 de Diciembre de 2015.</p>
Concepto	Importes Parciales	Totales																											
(+) Total de recursos en bancos		273,336.02																											
Contra recibos pendientes de depósito por finanzas	47,607.46																												
Documentación pagada pendiente de enviar a finanzas	102,769.94																												
Deudores Diversos	71,287.05																												
Fondo fijo habilitado	5,000.00																												
(+) Suma de documentación		226,664.45																											
(-) Importe del fondo Revolvente Asignado		500,000.00																											
Diferencia a (favor)		(\$0.47)																											

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>BANCOS</p> <p>La Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología tenía asignado por concepto de Fondo Revolvente la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100, M.N.), para que efectuó gastos de manera directa para el ejercicio 2015, dicho recurso se manejó en la cuenta de cheques número 700-64692397 del Banco Nacional de México (Banamex).</p> <p>Por lo que se procedió al análisis de las conciliaciones bancarias de la cuenta señalada anteriormente, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2015, de la que se determinaron los siguientes hallazgos:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>3.- De la revisión a los registros de las tres firmas autorizadas ante la Institución Bancaria para la expedición de los cheques, se observó que el Sr. Secretario delegó la facultad para firmar la expedición de cheques, a personas no contempladas en la Plantilla de Personal, toda vez que para cumplir con este proceso deben ser Servidores Públicos, que ostenten la categoría de mandos medios o superiores.</p> <p>Incumpliendo lo señalado en el artículo 5 del Manual para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco; Capítulo III, del procedimiento sobre el control, registro contable y presupuestal y custodia del Fondo Revolvente, que dice:</p> <p>Artículo 5.- "Los recursos económicos que conforman el Fondo Revolvente, deben manejarse en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría. Debiéndose registrar ante las instituciones bancarias respectivas la firma de por lo menos tres Servidores Públicos que ostenten categoría de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan; debiendo registrarse invariablemente las firmas de los titulares de las Dependencias y de Areas Administrativas."</p>	<p>OBSERVACIÓN 3 (R)</p> <p>1.- Al respecto es de comentar que la SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con el manejo operativo del Fondo Revolvente y de las cuentas bancarias, no objetó y validó en su momento las designaciones efectuadas por el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de ICyT de las personas señaladas de conformidad a las atribuciones que le son conferidas en los artículos 7 fracciones I y IV, 11 fracción XII y 23 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y el artículo 6° del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad correspondiente como lo es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el Manual para el Manejo del Fondo Revolvente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco y el Manual para la Comprobación del Gasto de los Viáticos a cargo de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco, ambos publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 07 de Julio de 2015 y vigentes a partir de la fecha de su publicación (se cita solo la normatividad vigente).</p> <p>2.- Actualmente con el nombramiento de la C. Rosa Imelda Zermeño Fregoso, en su carácter de Directora General Administrativa de la SICyT, se actualizó ante la SEPAF para que a su vez efectuara el</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>3.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que dice:</p> <p>Artículo 6.- "Al Secretario le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría. El Secretario podrá delegar sus atribuciones a los SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, salvo aquellas que el Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por él."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>3.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, en lo sucesivo deberá implementar controles internos a fin de que firmen para el manejo de la cuenta de cheques solo Servidores Públicos contemplados en la Plantilla de Personal que ostenten categoría de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan en la Secretaría de Innovación; debiendo registrarse invariablemente las firmas de los titulares de las Dependencias y de Áreas Administrativas, vigilando su cumplimiento a través de una estrecha supervisión a efecto de evitar la recurrencia.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>3.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá solicitar se aclaren o se justifiquen los hechos, al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presentó la observación, respecto a que se delegó la firma para la expedición de cheques a personas no contempladas en la plantilla de Personal, además de tramitar ante la institución Bancaria el cambio de firma de tres Servidores Públicos que ostenten categoría de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan; así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes, apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los</p>	<p>trámite ate la Institución Bancaria la delegación de las firmas para la expedición de cheques, designándose a los siguientes servidores: Lic. Rosa Imelda Zermeño Fregoso.- Directora General Administrativa, Y Lic. Analyne Mayorga Gálvez.- Coordinador Especializado A. Quedando vigente como tercer funcionaria la firma de la siguiente servidora: Lic Carmina Haro Ramírez.- Coordinadora General (La actualización de las firmas de las dos servidoras en comento, se llevó a cabo mediante Oficio No. SICYT-264/2016 de fecha 08/May/2016 dirigido al C. Secretario de Planeación, Administración y Finanzas. Recibiéndose posteriormente la confirmación de alta y baja de la firma mediante correos electrónicos folios No. 5315090 y 5370764 de la C. Emilia Uribe Gómez, Ejecutiva de Banamex, toda vez que el trámite ante la institución bancaria es efectuado por parte de la propia SEPAF. 3.- Con respecto al registro de las firmas de los C. Lic. Alejandro Barragán Avalos y Lic. Héctor Raúl Matus Palacios, fueron dadas de baja con las siguientes referencias: 3.1.- Mediante el citado oficio No. SICYT-264/16, se preció a tramitar la baja de la firma ante la SEPAF del Lic. Alejandro Barragán Avalos con fecha 08/may/2016, trámite que fue ratificado por la institución bancaria mediante el citado correo electrónico. 3.2.- Con oficio No. SICYT-776/2016 de fecha 28/Jul/2016, se procedió a tramitar la baja de la firma ante la SEPAF del Lic. Héctor Raúl Matus Palacios, trámite que tiene una duración aproximadamente dos meses en la institución bancaria, por lo cual estamos a la espera de que se concrete o ratifique por la citada institución. Cabe hacer mención, que no se tramitaron las dos bajas del Lic. Alejandro Barragán Avalos y del Lic. Héctor Raúl Matus Palacios, en forma simultánea para que la dependencia no quedara con solo dos firmas registradas y quedar vulnerables ante una eventualidad.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Oficio de alta y baja de firmas No. SICYT-264/2016 de fecha 08/May/2016 dirigido al C. Secretario de Planeación Administración y</p>	<p>3.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p> <p>3.- Se solventa la Observación Correctiva, debido a que tramitaron la baja de las firmas ante la institución bancaria y la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Lic. Alejandro Barragán Avalos y del Lic. Héctor Raúl Matus Palacios, solamente están en espera de que sean ratificadas.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

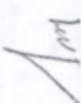
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control</p> <p>EJERCICIO PRESUPUESTAL</p> <p>Se comprobó que el manejo y la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se hayan realizado conforme a los programas autorizados, de conformidad con las disposiciones legales vigentes aprobadas en el Presupuesto de Egresos, ajustándose a las partidas y montos presupuestales, además de que se hayan validado los registros de las Transferencias Presupuestales autorizadas por el H. Congreso del Estado, Titular del Poder Ejecutivo del Estado y por la Secretaría de Finanzas.</p> <p>Se verificó la existencia y debida aplicación de los Reglamentos y Manuales, verificando que los Controles Internos, Procesos y Sistemas utilizados, para manejar los Recursos Financieros aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en la integración de la información financiera.</p> <p>Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados al rubro de Ejercicio Presupuestal se desprenden las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>4.- Derivado de la verificación física a los documentos que soportan las adecuaciones presupuestales, se observó que el Secretario delegó a una persona no contemplada en la plantilla de personal, para que dé trámite de las transferencias de los Recursos Presupuestales por el ejercicio 2015 ante la</p>	<p>Finanzas.</p> <p>2.- Formatos de registro de firmas de Banamex.</p> <p>3.- Correos electrónicos de confirmación de alta y baja de firmas con folios No. 5315090 y 5370764 girados por la C. Emilia Uribe Gómez, Ejecutiva de Banamex.</p> <p>4.- Oficio de baja de firma No. SICYT-776/2016 de fecha 28/Jul/2016, dirigido al C. Secretario de Planeación Administración y Finanzas.</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>4.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclaró las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4 

Fecha Revisión-24/Febrero/2012



ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AJUDITADO

como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.
No obstante lo anteriormente señalado al respecto, se hacen las siguientes consideraciones:

2.- La SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con el manejo operativo del Presupuesto, no objetó y validó en su momento la designación efectuada por el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de ICYT de la persona señalada de conformidad a las atribuciones que le son conferidas en los artículos 7 fracciones I y IV, 11 fracción XII y 23 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y el artículo 6º del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad correspondiente como lo es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, el Manual de Normas y Políticas Presupuestales vigente, emitido por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha 01 de Enero de 2013.

3.- Actualmente con el nombramiento de la C. Rosa Imelda Zermeño Fregoso, en su carácter de Directora General Administrativa de la SICyT, se actualizó ante la SEPAF la delegación de las firmas para el trámite de las transferencias de los recursos presupuestales, designándose para tal efecto a la citada servidora mediante oficio SICyT.DGA.247 / 2016 de fecha 01/Mzo/2016.

Se adjunta copia de la siguiente documentación:

- 1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016.
- 2.- Oficio No. SICyT.DGA.247 / 2016 de fecha 01/Mzo/2016, para la delegación de las firmas para el trámite de las transferencias de los recursos presupuestales a la C. Lic. Rosa Imelda Zermeño Fregoso en su carácter de Directora General Administrativa de la SICyT.

4.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.

CONSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, quien realizó 14 modificaciones. Anexo 2.

Inobservando lo que se señala en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que dice:

Artículo 6.- "Al Secretario le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría. El Secretario podrá delegar sus atribuciones a los SERVIDORES PÚBLICOS SUBALTERNOS, salvo aquéllas que el Reglamento u otro ordenamiento legal especifique que deben ser ejercidas de forma exclusiva por él."

El artículo 5 del Manual para el Manejo del Fondo Revolviente de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco; Capítulo III, del procedimiento sobre el control, registro contable y presupuestal y custodia del Fondo Revolviente, que dice:

Artículo 5.- "Los recursos económicos que conforman el Fondo Revolviente, deben manejarse en cuenta de cheques productiva a nombre de la Secretaría. Debiéndose registrar ante las instituciones bancarias respectivas la firma de por lo menos tres Servidores Públicos que ostenten categoría de mandos medios y superiores para la firma de los cheques que se expidan; debiendo registrarse invariablemente las firmas de los titulares de las Dependencias y de Áreas Administrativas."

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

4.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, en lo sucesivo deberá emitir sistemas de control interno, a fin de delegar de acuerdo a sus atribuciones para que se dé trámite ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y diferentes Entes, de las transferencias de los Recursos Presupuestales por el ejercicio que así lo requiera, conforme a su Reglamento Interior debiendo ser a Servidores Públicos que estén contemplados en la Plantilla de Personal de la Secretaría a su cargo, vigilando su cumplimiento mediante una estrecha

Control Interno, Fondo Revolviente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>supervisión a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>4.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclare o justifique los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su determinado caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales.</p>	<p>OBSERVACIÓN 5 (R)</p> <p>1.- Respecto a las solicitudes a las que se hace referencia, se aclara que en su momento se entregó al personal actuante la documentación relacionada con dichas solicitudes, adjuntando los oficios con los anexos correspondientes mismos que si cuentan con la firma del líder del programa presupuestario, la justificación de la solicitud, la autorización por parte de la SEPAF y el acuerdo correspondiente. Así mismo, es conveniente señalar que la SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con el manejo operativo del Presupuesto, valido y aprobó las adecuaciones estimándolas procedentes, siendo competencia de la citada Secretaría la autorización o denegó de las mismas en base a las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento y en el Manual de Normas y Políticas Presupuestales vigente, emitido por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha 01 de Enero de 2013.</p>	<p>4.- Se solventa la Recomendación Correctiva debido a que se le otorgó el nombramiento de Directora General Administrativa a la C. Rosa Imelda Zermeño Fregoso, solicitándose ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, además de que se le delegó la firma para el trámite de las transferencias de los recursos presupuestales</p>
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>5. Así mismo de las 15 solicitudes de adecuaciones presupuestales, se observó que no están integradas las autorizaciones de los líderes de los Procesos o Proyectos quienes deben de informar sobre las modificaciones Programáticas o Presupuestales que se den ya sea por movimientos en partidas de origen como de destino. Incumpliendo con lo que se señala en el artículo 48 del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, que dice: Artículo 48.- "Para las Adecuaciones Presupuestales que se soliciten será necesario contar con la autorización de los líderes de los Procesos o Proyectos, quienes informarán sobre las modificaciones Programáticas o Presupuestales que se den ya sea por movimientos en partidas de origen como de destino".</p>	<p>OBSERVACIÓN 5 (R)</p> <p>1.- Respecto a las solicitudes a las que se hace referencia, se aclara que en su momento se entregó al personal actuante la documentación relacionada con dichas solicitudes, adjuntando los oficios con los anexos correspondientes mismos que si cuentan con la firma del líder del programa presupuestario, la justificación de la solicitud, la autorización por parte de la SEPAF y el acuerdo correspondiente. Así mismo, es conveniente señalar que la SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con el manejo operativo del Presupuesto, valido y aprobó las adecuaciones estimándolas procedentes, siendo competencia de la citada Secretaría la autorización o denegó de las mismas en base a las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento y en el Manual de Normas y Políticas Presupuestales vigente, emitido por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha 01 de Enero de 2013.</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>5.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

RESERVACIONES Y RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN PREVENTIVA

5.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente o incrementa sistemas de control interno que le permitan en lo sucesivo comprobar que todas las solicitudes de adecuaciones sean solicitadas, tramitadas y firmadas por los líderes de los Procesos o Proyectos, vigilando su cumplimiento mediante una intensa supervisión a fin de que se evite la recurrencia del hecho.

RECOMENDACIÓN CORRECTIVA

5.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apogadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determine la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.

Se adjunta copia de la siguiente documentación:

- 1.- Oficio No. SICYT 1021/2015 de fecha 03/sep/2015, mediante el cual se hizo entrega de la documentación al personal actuante y recibido por el C. LAE. Sergio A. Trujillo A con esa misma fecha dando contestación a la solicitud de información y auditoría AUD 012/01/2015 Exp. 12/N-06/2015 de fecha 27/Ags/2015..
- 2.- 15 Solicitudes que reflejan que si se contaban con la autorización de los líderes de los procesos o proyectos correspondientes.

No.	Of SICYT	Importe	Firma Responsable del Proyecto
1	105	\$ 50,000.00	Alejandro Barragán Avalos
2	145	\$ 12,000.00	Alejandro Barragán Avalos
3	148	\$ 1,390,000.00	Benjamín Huerta Estrada
4	181	\$ 42,915.00	Alejandro Barragán Avalos
5	217	\$ 97,332.00	Alejandro Barragán Avalos
6	269	\$ 127,929.00	Luis Gustavo Padilla Montes
7	270	\$ 1,000.00	Rosa Carmina Haro Ramírez
8	279	\$ 80,476.00	Rosa Carmina Haro Ramírez
9	296	\$ 2,000.00	Alejandro Barragán Avalos
10	405	\$ 84,010.00	Alejandro Barragán Avalos
11	406	\$ 1,350,000.00	Rosa Carmina Haro Ramírez
12	558	\$ 21,050.00	Morris Schwarzblat y Katz
13	559	\$ 9,000.00	Morris Schwarzblat y Katz
14	617	\$ 16,000.00	Morris Schwarzblat y Katz
15	658	\$ 500.00	Morris Schwarzblat y Katz

5.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.

5.- Se solventa la Recomendación Correctiva una vez que entregaron copia del oficio SICYT.DGA.247.2016 del 01 de marzo de 2016, donde el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología, le informó al Dr. Héctor Pérez Partida, Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, que se autoriza a la Lic. Rosa Imelda Zermeño Fregoso para que en su nombre y representación autorice todas aquellas gestiones administrativas como la ejecución y desarrollo de programas y proyectos sustantivos para la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología y sus organismos sectorizados y para que de trámite de las solicitudes de adecuaciones Presupuestales por el ejercicio 2015 ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																																
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>6.- Se observó que 12 de las 15 solicitudes de las Adecuaciones Presupuestales, no se ajustaron a los calendarios establecidos por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Sub-Secretaría de Finanzas, de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, entendiéndose estos en los meses de ABRIL, JULIO y SEPTIEMBRE, tiempo en que podrán las Secretarías elaborar y remitir las peticiones de sus transferencias. Anexo 3.</p> <p>Incumpliendo con lo que se señala en el artículo 45 del Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales, que dice:</p> <p><i>"La solicitud de las Adecuaciones Presupuestales, se ajustará a los calendarios establecidos que autorice la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas; considerándose que en los meses de ABRIL, JULIO y SEPTIEMBRE se podrán elaborar y remitir las peticiones de transferencias, a fin de dictaminar las solicitudes, las cuales quedarán asentadas en los formatos correspondientes de acuerdo a las normas que para ese efecto se determinen, así como las solicitudes de adecuaciones que de forma extraordinaria se requieran realizar en meses distintos al calendario autorizado"</i>.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>6.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente sistemas de control interno que le permitan ajustarse a los calendarios establecidos autorizados por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, vigilando su cumplimiento mediante una estrecha supervisión a fin de evitar la recurrencia del hecho.</p>	<p>OBSERVACIÓN 6 (R)</p> <p>1.- Respecto a las 12 (doce) solicitudes a las que se hace referencia, se aclara que la SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con el manejo operativo del Presupuesto, no objetó las solicitudes referidas debido a que el calendario señalado no es riguroso considerando válidas las justificaciones y estimándolas procedentes al autorizar las modificaciones solicitadas en base al principio de prioridad y urgencia de la necesidad, ya que de no contar con los recursos se afectarían los procesos de la SiCYT; siendo <i>competencia</i> de la SEPAF la autorización o denegado de las mismas en base a las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento y en el Manual de Normas y Políticas Presupuestales vigente, emitido por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha 01 de Enero de 2013.</p> <p>Cabe agregar que tal como se menciona por el personal actuante en la normatividad correspondiente al Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales en su Capítulo V Adecuaciones Presupuestales en su Artículo 45, si bien es cierto que se establecen meses específicos para elaborar y remitir las peticiones de transferencias, también lo es que el mismo prevé la presentación de solicitudes fuera de calendario al señalar que: "así como las solicitudes de adecuación que de forma extraordinaria se requieran en los meses distintos al calendario autorizado.."; por lo cual estimó procedentes y autorizó las mismas tal como se señaló anteriormente conforme al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="1079 927 1388 1738"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Folio</th> <th rowspan="2">Of siCYT</th> <th rowspan="2">Importe</th> <th colspan="2">Autorización</th> </tr> <tr> <th>SGPP</th> <th>Acuerdo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>105</td> <td>\$ 50,000.00</td> <td>156</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>145</td> <td>\$ 12,000.00</td> <td>156</td> <td>46</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>181</td> <td>\$ 42,915.00</td> <td>282</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>217</td> <td>\$ 97,332.00</td> <td>360</td> <td>134</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>270</td> <td>\$ 1,000.00</td> <td>431</td> <td>163</td> </tr> </tbody> </table>	Folio	Of siCYT	Importe	Autorización		SGPP	Acuerdo	1	105	\$ 50,000.00	156	45	2	145	\$ 12,000.00	156	46	3	181	\$ 42,915.00	282	104	4	217	\$ 97,332.00	360	134	5	270	\$ 1,000.00	431	163	<p>SOLVENTADA</p> <p>6.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>
Folio	Of siCYT				Importe	Autorización																												
		SGPP	Acuerdo																															
1	105	\$ 50,000.00	156	45																														
2	145	\$ 12,000.00	156	46																														
3	181	\$ 42,915.00	282	104																														
4	217	\$ 97,332.00	360	134																														
5	270	\$ 1,000.00	431	163																														
		<p>6.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>																																

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO							ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>6.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren o justifiquen los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	6	279	\$ 80,476.00	431	NA	Interna no aplica acuerdo	<p>6.- Se solventa la Recomendación correctiva con sus argumentos expuestos y copia de las solicitudes SICyT-279/15, SICyT-296/15 y SICyT-406/15, aduciendo que por ser transferencias internas no les aplica el requisito del acuerdo del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas y/o C. Gobernador, siendo autorizadas por la Lic. María Guadalupe Cid Escobedo Directora General de Programación y Presupuesto de de la misma Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.</p>	
	7	406	\$ 1,350,000.00	808	NA	Interna no aplica acuerdo		
	8	558	\$ 21,050.00	876	378	Secretario SEPAF		
	9	559	\$ 9,000.00	876	379	Gob SSG SEPAF		
	10	617	\$ 16,000.00	967	429	Secretario SEPAF		
	11	296	\$ 2,000.00	625	NA	Interna no aplica acuerdo		
	12	148	\$ 1,390,000.00			Interna. No se autorizó.		
<p>2.- Conviene señalar que de acuerdo con el Manual de Normas y Lineamientos Presupuestales vigente emitido por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha 01 de Enero de 2013, se establecen en su punto 51 las vías de trámite de las adecuaciones presupuestales, siendo estas:</p> <p>I.- Transferencia Interna de Recursos:</p> <p>II.- Transferencia de Recursos con autorización del Secretario de Finanzas:</p> <p>III.- Adecuación de Recursos con autorización del C. Gobernador.</p> <p>V (sic) Adecuación de Recursos con autorización del H. Congreso del Estado. (páginas 24 a 28).</p> <p>3.- Finalmente se aclara que las solicitudes SICyT-279/15, SICyT-296/15 y SICyT-406/15, por ser transferencias internas no les aplica el requisito del acuerdo de Secretario SEPAF y/o C. Gobernador, siendo autorizadas por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEPAF y en lo relativo a la solicitud SICyT-148/2015 la mismas no fue procedente.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- 15 Solicitudes que reflejan que si contaban con la autorización de los líderes de los procesos o proyectos correspondientes y oficinas de transferencias presupuestales por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEPAF.</p> <p>2.- Oficio No. SICyT 995/15 de fecha 28/ags/2015, mediante el cual se solicita a la Dirección de lo Consultivo Fiscal, copia de los acuerdos en los que se establece la autorización de las transferencias</p>								

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012



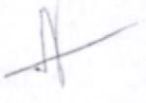
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>7.- Derivado de la verificación documental soporte en el trámite de Transferencias Presupuestales documentalmente se integran de: 1, Propuesta de Transferencia, 2.- Solicitud de Adecuaciones Presupuestales, 3.- Acuerdo de Transferencia del Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, 4.- Oficio de Realización de Transferencias Presupuestales, observando que en ninguno de los casos de las propuestas justificaron los movimientos presupuestarios, las modificaciones de los objetivos y metas de sus programas de la Dependencia, receptora del recurso. Anexo 4. Incumpliendo lo que se señala en el artículo 49 fracción IV y V y el 50 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, que dice:</p>	<p>presupuestales suscritas por el Secretario de Planeación, Administración y Finanzas y/o el C. Gobernador del Estado en el ejercicio 2015 adjuntando pantalla de "Administración de Adecuaciones Presupuestales" en la cual se advierte que las mismas tienen el estatus de "aplicada".</p> <p>3.- Oficio No. PF-DCF-13159 de fecha 01/Sep/2015 mediante el cual la Dirección de lo Consultivo Fiscal, remite copia simple entre otros de los acuerdos: PF/ATS/007-045/2015, PF/ATS/008-046/2015, PF/ATS/011-104/2015, PF/ATS/015-134/2015, PF/ATS/024-163/2015, PF/ATS/049-378/2015 y PF/ATS/054-429/2015 que tienen referencia 7 de las 12 solicitudes observadas en este numeral y los 7 acuerdos respectivos.</p> <p>4.- Oficio No. SICYT 908/16 de fecha 25/ags/2016, mediante el cual se solicita a la Dirección de lo Consultivo Fiscal, copia de los acuerdos pendientes de remitir por encontrarse en firma, en los que se establece la autorización de las transferencias presupuestales suscritas por el Secretario de Planeación, Administración y Finanzas y/o el C. Gobernador del Estado en el ejercicio 2015.</p> <p>5.- Oficio No. PF-DCF-13662 de fecha 25/ags/2016 mediante el cual la Dirección de lo Consultivo Fiscal, remite copia simple entre otros del acuerdo PF/ATG/266-379/2015 que hace referencia a 1 de las 12 solicitudes observadas en este numeral y el acuerdo respectivo y señala que aún se encuentra en firma un acuerdo.</p> <p>Final de fórmula inesperado OBSERVACIÓN 7 (R)</p> <p>1.- Respecto a las solicitudes a las que se hace referencia, se aclara que la SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con el manejo operativo del Presupuesto, no objetó las solicitudes referidas estimándolas procedentes al autorizar las modificaciones solicitadas, siendo <i>competencia</i> de la SEPAF la autorización o denego de las mismas en base a las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su reglamento y en el Manual de Normas y Políticas Presupuestales vigente, emitido por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha 01 de Enero de 2013.</p> <p>Conviene agregar que las adecuaciones estuvieron sustentadas en criterios de racionalidad y siempre se privilegió la consecución de los</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>7.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012


ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO
<p>Artículo 49.- "El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuidará en todo tiempo por conducto de la Secretaría, que la aplicación de los recursos contenida en el presupuesto, cumpla de la manera más eficaz posible con el desarrollo de la programación oficial, evitando su uso inadecuado o deficiente, por lo que en casos de conveniencia general, previa comprobación de la disponibilidad de saldo, de acuerdo con los compromisos registrados por parte de la Secretaría, el propio Titular del Poder Ejecutivo o el Secretario de Finanzas podrán autorizar las transferencias entre las partidas que a su juicio se justifiquen conforme a las siguientes reglas:"</p> <p>Fracción IV.- "Las transferencias entre partidas presupuestales de una misma unidad que conforme a las reglas anteriores se efectúan, se podrán aprobar por acuerdo del Secretario de Finanzas previa justificación del titular de la dependencia; y"</p> <p>Fracción V.- "Las transferencias entre partidas contenidas en distintas unidades presupuestales que conforme a las reglas anteriores se realicen, deberán ser aprobadas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado previa consulta del titular de la dependencia de la partida de origen y mediando justificación del titular de la dependencia receptora de recursos."</p> <p>Artículo 50.- "Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias y Entidades solicitarán a la propia Secretaría o al titular del Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría, según el caso, las transferencias entre partidas que consideren indispensables, justificando la medida."</p> <p>El artículo 14 del Reglamento de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, que dice:</p> <p>Artículo 14.- "La Secretaría establecerá las fechas para el efecto de que las Dependencias realicen sus propuestas de transferencias de recursos entre partidas presupuestales que se consideren indispensables, debiendo justificar ampliamente los movimientos presupuestarios, para lo cual deberán incluir además en su solicitud, las modificaciones de los objetivos y metas de sus programas. El Titular del Ejecutivo previa evaluación realizada por la Secretaría, de las peticiones de transferencias podrá autorizar las mismas de</p>	<p>objetivos y metas por parte de las áreas correspondientes. Aunado a lo anterior, las adecuaciones no requieren forzosamente la modificación de objetivos y metas y en su momento al personal actuante se les entregó las solicitudes adjuntando los oficios con los anexos correspondientes mismos que cuentan con la firma del líder del programa presupuestario y la justificación de la solicitud.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- 15 Solicitudes que reflejan que si contaban con la autorización de los líderes de los procesos o proyectos correspondientes y oficios de transferencias presupuestales por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEPAP.</p> <p>2.- Oficio No. SICYT 995/15 de fecha 28/ags/2015, mediante el cual se solicita a la Dirección de lo Consultivo Fiscal, copia de los acuerdos en los que se establece la autorización de las transferencias presupuestales suscritas por el Secretario de Planeación, Administración y Finanzas y/o el C. Gobernador del Estado en el ejercicio 2015 adjuntando pantalla de "Administración de Adecuaciones Presupuestales" en la cual se advierte que las mismas tienen el estatus de "aplicada".</p> <p>3.- Oficio No. PF-DCF-13159 de fecha 01/Sep/2015 mediante el cual la Dirección de lo Consultivo Fiscal, remite copia simple entre otros de los acuerdos: PF/ATS/007-045/2015, PF/ATS/008-046/2015, PF/ATS/011-104/2015, PF/ATS/015-134/2015, PF/ATS/024-163/2015, PF/ATS/049-378/2015 y PF/ATS/054-429/2015 que tienen referencia 7 de las 12 solicitudes observadas en este numeral y los 7 acuerdos respectivos.</p> <p>4.- Oficio No. SICYT 908/16 de fecha 25/ags/2016, mediante el cual se solicita a la Dirección de lo Consultivo Fiscal, copia de los acuerdos pendientes de remitir por encontrarse en firma, en los que se establece la autorización de las transferencias presupuestales suscritas por el Secretario de Planeación, Administración y Finanzas y/o el C. Gobernador del Estado en el ejercicio 2015.</p> <p>5.- Oficio No. PF-DCF-13662 de fecha 25/ags/2016 mediante el cual la Dirección de lo Consultivo Fiscal, remite copia simple entre otros del acuerdo PF/ATG/266-379/2015 que hace referencia a 1 de las 12 solicitudes observadas en este numeral y el acuerdo respectivo y señala que aún se encuentra en firma un acuerdo.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p><i>conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 50 de la Ley.</i></p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>7.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente sistemas de control interno que le permitan comprobar que en todas las transferencias presupuestales tramitadas ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, sea integrada con toda la documentación soporte señalada por la normatividad, vigilando su cumplimiento mediante una estrecha supervisión a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>7.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá solicitar que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determine la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales.</p> <p>EXPEDIENTES DE PERSONAL</p> <p>Se verificaron los Expedientes del Personal para confirmar que éstos estén debidamente integrados con la documentación de ingreso e historial de desempeño y comportamiento de cada uno de los Servidores Públicos de la Secretaría, de acuerdo a las Políticas y Lineamientos</p>		<p>7.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p> <p>7.- Se solventa la Recomendación Correctiva con la copia de las Autorizaciones de la Lic. María Guadalupe Cid Escobedo, Director General de Programación y Presupuesto. Copia de 15 Solicitudes que reflejan que si contaban con la autorización de los líderes de los procesos o proyectos correspondientes y oficios de transferencias presupuestales por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas. Y copia de los acuerdos referentes a 7 de las 12 Solicitudes observadas.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																
<p>Administrativos que emitió la Subsecretaría de Administración.</p> <p>Se verificó la existencia y debida aplicación de los Reglamentos y Manuales, verificando que los Controles Internos, Procesos y Sistemas utilizados, para la integración de Expedientes, que aseguren la calidad en la Gestión Pública Gubernamental y brinden un marco de transparencia, honestidad y legalidad en el control, archivo e integración documental de los Expedientes de Personal.</p> <p>Del desahogo de los procedimientos de auditoría aplicados al rubro de Expedientes de Personal se desprenden las siguientes observaciones:</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>8.- Derivado de la revisión física a los Expedientes de Personal de los 70 Servidores Públicos que conforma la Plantilla de Personal 2015 de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se observó que no fueron entregados para su revisión 7 de ellos, dichos documentos fueron solicitados a la Lic. Rosa Imelda Zermeño Fregoso, (persona designada como enlace), mediante oficio AUD 012/01/2015 Exp. 12/N-06/2015, en el inciso G) punto 1 (Expedientes de Personal) por lo que no se pudo comprobar que estén debidamente integrados con la documentación mínima requerida, los cuales se relacionan en el siguientes cuadro</p> <table border="1" data-bbox="1063 1893 1274 2408"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>González García Arturo</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>González Pelayo Ma. Guadalupe</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Haro Ramírez Rosa Carmina</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mora Robledo Ma. Alejandra</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Padilla Montes Luis Gustavo</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Solis Sánchez Yazmin</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Torres Hernández Sandra</td> </tr> </tbody> </table> <p>Contraviniendo lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en su artículo 61 fracción V que dice:</p> <p>Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la</p>	N°	NOMBRE	1	González García Arturo	2	González Pelayo Ma. Guadalupe	3	Haro Ramírez Rosa Carmina	4	Mora Robledo Ma. Alejandra	5	Padilla Montes Luis Gustavo	6	Solis Sánchez Yazmin	7	Torres Hernández Sandra	<p>OBSERVACIÓN 8 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto a 5 de los 7 expedientes observados correspondientes a los C. González García Arturo, Haro Ramírez Rosa Carmina, Mora Robledo Ma. Alejandra, Padilla Montes Luis Gustavo y Torres Hernández Sandra, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarados y solventados según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.</p> <p>2.- Es de comentar que se aclaró al personal actuante al entregar los expedientes para su revisión, que en ese momento los expedientes se encontraban en estudio por parte de personal de la Sub-Secretaría de Administración y que si ya no se proporcionaron fue debido a que el citado personal sólo permaneció tres días en la SICyT.</p> <p>3.- La Coordinación de Recursos Humanos, actualmente ya cuenta con los 7 expedientes observados, se adjunta copia de la documentación que los integra y si se considera pertinente, se ponen a disposición del personal actuante para su revisión en físico en la citada Coordinación de Recursos Humanos de la SICyT.</p> <p>Señalando que está pendiente la integración de algunos documentos de los siguientes servidores:</p> <p>1.- Mora Robledo Ma. Alejandra. - Certificado Médico (1).</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>8.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclarara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>
N°	NOMBRE																	
1	González García Arturo																	
2	González Pelayo Ma. Guadalupe																	
3	Haro Ramírez Rosa Carmina																	
4	Mora Robledo Ma. Alejandra																	
5	Padilla Montes Luis Gustavo																	
6	Solis Sánchez Yazmin																	
7	Torres Hernández Sandra																	

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																
<p>legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:"</p> <p>Facción V "Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella."</p> <p>El artículo 55 fracción XXIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios que dice:</p> <p>Artículo 55.- "Son obligaciones de los servidores públicos:"</p> <p>Fracción XXIV "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."</p> <p>El numeral 4.11 de las Políticas Administrativas emitidas por la Secretaría de Administración que dice:</p> <p>Numeral 4.11.- "La Dirección Administrativa o su equivalente en cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, es la responsable de mantener actualizados los datos del personal en el inventario de recursos humanos, establecido por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>3.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, a la brevedad implementen e incrementen sistemas de Control Interno que le permitan de manera oportuna entregar completa la documentación solicitada por el personal de la Contraloría del Estado e integrar los Expedientes de Personal con la documentación mínima requerida por la normatividad vigente, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p>	<p>2.- Padilla Montes Luis Gustavo.- Acta de Nacimiento, Constancia RFC, Certificado Médico, Carta de No Antecedentes, 2 Cartas de Recomendación, Número de afiliación IMSS (6). Se procederá a requerirles esta documentación con la finalidad de contar con su expediente completo.</p> <p>4.- En el caso de la C. González Pelayo Ma. Guadalupe, su expediente había sido entregado por petición del área jurídica como prueba documental para desahogo de su juicio laboral y ya se reintegró para su resguardo de la Coordinación de Recursos Humanos y en el caso del</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016.</p> <p>2.- Documentación que integra los expedientes de los siguientes servidores:</p> <table border="1" data-bbox="714 1120 933 1661"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>González García Arturo</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>González Pelayo Ma. Guadalupe</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Haro Ramírez Rosa Carmina</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mora Robledo Ma. Alejandra</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Padilla Montes Luis Gustavo</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Solis Sánchez Yazmín</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Torres Hernández Sandra</td> </tr> </tbody> </table>	N°	NOMBRE	1	González García Arturo	2	González Pelayo Ma. Guadalupe	3	Haro Ramírez Rosa Carmina	4	Mora Robledo Ma. Alejandra	5	Padilla Montes Luis Gustavo	6	Solis Sánchez Yazmín	7	Torres Hernández Sandra	<p>8.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>
N°	NOMBRE																	
1	González García Arturo																	
2	González Pelayo Ma. Guadalupe																	
3	Haro Ramírez Rosa Carmina																	
4	Mora Robledo Ma. Alejandra																	
5	Padilla Montes Luis Gustavo																	
6	Solis Sánchez Yazmín																	
7	Torres Hernández Sandra																	

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>8.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apagadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación y ponga a disposición del personal comisionado por la Contraloría del Estado los 7 expedientes faltantes para su revisión, y en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>9.- Se observó diferencia de 31 Expedientes de Personal, derivado del comparativo realizado entre la Plantilla de Personal y 94 Expedientes de Personal proporcionados para su revisión, desconociendo si causaron baja o si tuvieron algún otro tipo de movimiento, ya que no se encontró integrado en su expediente documento alguno que justifique su actual situación. Anexo 5.</p> <p>Contraviniendo lo señalado en el artículo 61 fracción V la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, en su artículo 61 fracción V que dicen: Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones:" Facción V "Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la</p>	<p>OBSERVACIÓN 9 (R)</p> <p>1.- Al respecto es de aclarar que se entregó al personal actuante la totalidad de los expedientes de personal bajo custodia de la Coordinación de Recursos Humanos contenidos en una caja de archivo, ya que como es de su conocimiento las políticas de uso de espacio del Edificio Mind en el cual se encuentra establecido la SICyT, nos establecen limitantes en cuanto la utilización de mobiliario en comodato según las "Reglas Internas para el uso de los espacios para diseño e Innovación" (punto 2).</p> <p>Respecto a los 31 casos observados, se hacen las siguientes aclaraciones:</p> <p>2.- 26 (veintiséis) casos corresponden a servidores que a la fecha de la revisión se encontraban comisionados como apoyo a las actividades de la SICyT, siendo los siguientes (entre paréntesis referencia al consecutivo en Anexo 5):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- (1) Aldrete Rojas Héctor David. 2.- (3) Briseño Arellano Cesar Omar. 3.- (4) Castillo Morales Obed. 	<p>8.- Se solventa la Recomendación Correctiva debido a sus argumentos con los que ellos justificaron el motivo por el que en ese momento los expedientes se encontraban en estudio por parte de personal de la Sub-Secretaría de Administración y que si ya no se proporcionaron fue debido a que el personal comisionado por la Contraloría del Estado sólo permaneció tres días en la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>9.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>que <i>tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.</i>"</p> <p>El artículo 55 fracción XXIV Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que dice:</p> <p>Artículo 55.- "Son obligaciones de los servidores públicos."</p> <p>Fracción XXIV.- "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."</p> <p>Los numerales 4.1 y 4.11 de las Políticas Administrativas emitidas por la Secretaría de Administración que dicen:</p> <p>Numeral 4.1.- "La Secretaría normará, validará y supervisará los procesos de reclutamiento, Selección, contratación, control de personal, administración, política salarial y plan Múltiple de beneficios, así como el desarrollo y profesionalización de los servidores Públicos a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. La Dirección Administrativa o su equivalente en las dependencias deberán ajustarse a lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, a las presentes Políticas, al Manual de Procesos y al resto de normas que emita la Secretaría."</p> <p>Numeral 4.11.- "La Dirección Administrativa o su equivalente en cada una de las Dependencias del Gobierno del Estado, es la responsable de mantener actualizados los datos del personal en el inventario de recursos humanos, establecido por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>9.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente sistemas de Control Interno que le permitan tener actualizado el archivo y custodia de los expedientes de personal a su cargo adscritos a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología y se incremente la supervisión al personal del tramo de</p>	<p>4.- (5) Chávez Haro Adriana Leticia.</p> <p>5.- (6) Cisneros Samaniego Janet.</p> <p>6.- (7) Corral del toro Ana Beatriz.</p> <p>7.- (8) Enriquez Pimentel Rebeca.</p> <p>8.- (10) García Zamora Miriam Ismeral.</p> <p>9.- (11) Godínez Casillas Estefani.</p> <p>10.- (12) Hernández Vega Agustín.</p> <p>11.- (13) Lamas Ríos Jessica Nohemí.</p> <p>12.- (14) Liñan Segura Addy.</p> <p>13.- (15) Mayoral Medina Verónica Lizeth.</p> <p>14.- (16) Medina Villaseñor Fabiola.</p> <p>15.- (17) Meza de la torre Jorge Erick.</p> <p>16.- (18) Montes Cervantes Ana Guadalupe.</p> <p>17.- (19) Navarro Eguiarte Eduardo Rafael.</p> <p>18.- (21) Pelayo Beltrán María Graciela.</p> <p>19.- (23) Quintanilla Moyado Edgar Rodrigo.</p> <p>20.- (24) Ramos Ramirez Felicitas Hortencia.</p> <p>21.- (25) Reza Olivera Anuar.</p> <p>22.- (26) Rodríguez González Laura Ramona.</p> <p>23.- (28) Torres González Ángel.</p> <p>24.- (29) Velasco Ramos Luis Eduardo.</p> <p>25.- (30) Yoshida Fernández Cristina.</p> <p>26.- (31) Zepeda Zepeda Clemente Rafael.</p> <p>3.- Respecto a los otros 5 (cinco) casos, corresponden a personal que causo baja de la SICyT, siendo los siguientes (entre paréntesis referencia al consecutivo en Anexo 5):</p> <p>1.- (2) Andrade Banda Ramón.</p> <p>2.- (9) Galván Mercado Patricia.</p> <p>3.- (20) Olivares Ríos Karla Nascheli.</p> <p>4.- (22) Prieto Álvarez Araceli.</p> <p>5.- (27) Solórzano Gutiérrez Paola Adriana.</p> <p>Con relación a las bajas, la Sub-Secretaría de Administración no entrega documento soporte de las bajas, por lo que se procedió recientemente a adjuntar plantilla proporcionada por el SIAN como evidencia de las bajas de personal.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Copia de las 5 bajas (SIAN).</p>	<p>9.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio-Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>9.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso presentar la documentación debidamente integrada a los Expedientes de Personal observados y tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	<p>2.- Contrato de Comodato de las instalaciones del Edificio Mind y su anexo de "Reglas Internas para el uso de los espacios para diseño e Innovación".</p>	<p>9.- Se solventa la Recomendación Correctiva con sus argumentos de que respecto a los 31 casos observados 26 casos corresponden a servidores que a la fecha de la revisión se encontraban comisionados como apoyo a las actividades de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología y los otros 5 casos, corresponden a personal que causo baja de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología. Remiten copia de las bajas y Contrato de Comodato de las instalaciones del Edificio Mind.</p>
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>10.- De la revisión a los documentos que integran los Expedientes de Personal, se observó que a 20 personas de diferente nivel salarial, les faltó su Nombramiento, tanto del Inicial como de los consecutivos, desconociéndose si existe la formalización de la relación laboral entre la Entidad Pública y el Trabajador, toda vez que a la falta del nombramiento nulifica su calidad de trabajadores del Estado. Anexo 6. Contraviniendo lo señalado en el artículo 61 fracción V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, que dice: Artículo 61.- "Todo servidor público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones."</p>	<p>OBSERVACIÓN 10 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto de la carencia de nombramientos iniciales y consecutivo, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarado y solventado según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar. No obstante lo anterior, se hacen las siguientes consideraciones: 2.- Se continúan observando y acumulando 6 casos correspondientes a la auditoría 2014. Los 20 casos que se observan eran desglosados en el documento previo como 6 de 2014 y 16 de 2015, cambiando la redacción de la observación para acumular ambas cifras como resultado de la auditoría/2015. 3.- Se incluyeron 3 personas que a la fecha han causado baja de la</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>10.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolviente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Fracción V "Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella." El artículo 55 fracción XXIV de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, que dice: Artículo 55 "Son obligaciones de los servidores públicos: Fracción XXIV "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta." El numeral 4.15 de las Políticas Administrativas emitidas por la Secretaría de Administración, que dice: 4.15.- "En toda contratación o cambio de categoría o puesto, invariablemente se expedirá un nombramiento, el que tendrá por objeto la formalización de la relación laboral entre la entidad pública y el trabajador. Ningún candidato podrá tomar posesión de su empleo en tanto no haya firmado su nombramiento. Dicho nombramiento deberá ser suscrito por las autoridades facultadas para autorizarlo y otorgarle vigencia." Así como lo señalado en el artículo 20 fracción V del Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, que dice: Artículo 20.- "Las obligaciones de la Secretaría serán aquellas establecidas en el artículo 56 y 56Bis de la Ley además de las siguientes." Fracción V.- "Otorgar a todos los funcionarios su nombramiento correspondiente."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>10.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en lo sucesivo y en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente o incremente sistemas de Control Interno que le permitan requisitar e integrar al expediente de personal todos los Nombramientos asignados a los Servidores Públicos, no</p>	<p>plantilla de la SICyT, siendo estos: Carrillo López Fermín, Pinedo Gómez Rodrigo y Vélez Flores Dulce Margarita, de los cuales se adjunta la captura de pantalla del SIAN que refleja su baja. Respecto a los otros 17 servidores, se informa que el trámite de regularización de sus nombramientos se encuentra en proceso contanto a la fecha con 8 nombramientos debidamente regularizados, mismos que se adjuntan como evidencia del avance del proceso.</p> <p>4.- Por lo que respecta al "desconocimiento de la existencia de la formalización de la relación laboral entre la Entidad Pública y el Trabajador y la afirmación de que la falta de nombramiento nulifica su calidad de trabajadores del estado"; es de considerar al respecto que la propia Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios prevé la "consideración de la presunción de existencia de nombramiento temporal en el supuesto de la existencia de la relación laboral y que por cualquier causa no se expida el nombramiento respectivo o en su defecto si al vencimiento de este o si se continua la relación laboral y por cualquier causa no se renueva dicho nombramiento" (artículo 4 fracciones II y III) y que "el trabajador dentro de un proceso podrá acreditar su interés jurídico mediante nombramiento, credencial o constancia que los acredite como servidores públicos al servicio de la entidad a la cual en su caso demande" (artículo 122 fracción I); con lo cual el citado ordenamiento otorga garantías al servidor en el supuesto de que no se expidan el o los nombramientos correspondientes.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016. 2.- Captura de pantalla del SIAN que refleja las bajas de los C. Carrillo López Fermín, Pinedo Gómez Rodrigo y Vélez Flores Dulce Margarita. 3.- 8 nombramientos de Servidores observados debidamente regularizados de acuerdo al anexo correspondiente. 4. (Anexo detalle del status de los casos observados. 	<p>10.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>asignar ninguna plaza hasta que no se cuente con un nombramiento debidamente requisitado, además de que se incrementa la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>10.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación y entregar la documentación faltante para su revisión, o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (NR)</p> <p>11.- Se observó en el Expediente Personal de 49 Servidores Públicos, que no estaba integrada la Constancia de Estudios que avale el nivel académico de cada uno de ellos, se desconoce si éstos reúnen el perfil del puesto asignado, tanto en la experiencia, actividades a desarrollar, habilidades, estudios requeridos o el perfil del puesto asignado. Anexo 7. Contraviniendo lo señalado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su artículo 55 fracción XXIV que dice:</p> <p>Artículo 55.- "Son obligaciones de los servidores públicos:"</p> <p>Fraccción XXIV.- "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."</p>	<p>OBSERVACIÓN 11 (R)</p> <p>11.- Lo referido respecto al perfil de puestos, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarados y solventados según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.</p> <p>No obstante lo anterior, se hacen las siguientes consideraciones:</p> <p>2.- Al respecto es de señalar que la conclusión a la que se llega respecto al desconocimiento del cumplimiento o incumplimiento del perfil requerido para el puesto o cargo, no es posible objetivamente determinarla al no existir elementos que permitan derivar conclusiones en este sentido, pues el Manual de Puestos de la SICyT está en</p>	<p>10.- Se solventa la Recomendación Correctiva derivado de documentación que envían que consiste en copia del reporte del SIAN de 3 bajas de personal y copia de 8 nombramientos de Servidores Públicos y respecto a los otros 17 servidores, se informa que el trámite de regularización de sus nombramientos se encuentra en proceso.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>11.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diverseos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Artículo 170.- "Las Entidades Públicas deberán contar con un registro debidamente actualizado de los servidores públicos incorporados al Servicio, con la finalidad de crear una red estatal de reclutamiento y movilidad."</p> <p>Artículo 172.- "Para acceder a los beneficios del Servicio tales como promociones, becas y demás, el servidor público deberá acreditar los mínimos de capacidad y adiestramiento necesarios, debiéndose contemplar preferentemente en caso de igualdad entre diversos aspirantes, los siguientes criterios de selección:"</p> <p>I. "El grado mínimo de escolaridad de acuerdo al puesto;"</p> <p>II. "La antigüedad, que se tomará en cuenta desde la fecha de ingreso a la Entidad Pública;"</p> <p>III. "La experiencia laboral;"</p> <p>IV. "Carta de no antecedentes penales por delito doloso; y"</p> <p>V. "Carta de Servicio, que es el historial donde consta el grado de eficiencia del trabajador, la capacitación recibida en el servicio público y en su caso, las faltas administrativas en que hubiere incurrido durante el desempeño de su cargo."</p> <p>Artículo 175.- "Las descripciones del puesto, nombramientos, funciones y actividades de los servidores públicos deberán ser congruentes entre sí."</p> <p>Artículo 176.- "La movilidad y promoción del personal inscrito al Servicio se establecerá a través de concurso cuyas bases deberán formularse de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno."</p> <p>Artículo 178.- "Cuando se someta a concurso una plaza vacante de las consideradas en el Servicio Civil o en el catálogo de éste, dicha plaza deberá ser cubierta en primera instancia por el personal inscrito al Servicio en la dependencia o Entidad Pública de que se trate."</p> <p>"En condiciones de igualdad entre los aspirantes, se atenderá a los criterios de preferencia señalados en el artículo 172. Cuando no exista personal idóneo en la dependencia o Entidad Pública para cubrir la plaza concursada, se deberá capacitar a Servidores Públicos que pudieren ocupar el empleo, previa convocatoria abierta a los trabajadores inscritos en el Servicio dentro de la Dependencia o Entidad."</p>	<p>proceso de elaboración y validación por parte de las instancias normativas de la SEPAF correspondientes y se tiene el compromiso de concluirlos tal como se señala en la Obs 1 con oficio SICYT 841/2016 de fecha 09/Ags/2016 se informa a la Mtra. María Teresa Brito Serrano, los avances en la elaboración de los Manuales y se considera la posibilidad de fijar compromisos de concluir con el envío de los manuales para su valoración a la Sub Secretaría de Administración el 31 de Diciembre de 2017, con la salvedad correspondiente a la sujeción de los tiempos de la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental.</p> <p>3.- Se continúan observando y acumulando 32 casos correspondientes a la auditoría 2014.</p> <p>Los 49 casos que se observan eran desglosados en el previo como 32 de 2014 y 17 de 2015, cambiando la redacción de la observación para acumular ambas cifras como resultado de la auditoría 2015.</p> <p>4.- La SEPAF dependencia normativa de los procedimientos relacionados con los movimientos y contratación de personal, no objetó y validó en su momento las propuestas de contratación efectuadas por el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de ICYT de la persona señalada de conformidad a las atribuciones que le son conferidas en los artículos 7 fracciones II y IV, 11 fracción XII y 23 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y el artículo 6º y 7º fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad correspondiente como lo es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y las Políticas Administrativas vigentes, emitidas por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha de actualización 26-SEP-2012 V. 03.</p> <p>Siendo competencia de la citada Secretaría la autorización o denegó de los diversos movimientos y contrataciones de personal, mismas que pasaron por el proceso de evaluación y autorización por parte de las áreas competentes de la Sub-Secretaría de Administración, quien estimó que el personal propuesto es apto autorizando los movimientos vía SIAN, con base a las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable en la es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y las Políticas Administrativas vigentes.</p>	

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>"Sólo que no hubiere personal idóneo, ni susceptible de capacitación dentro de la dependencia o Entidad de que se trate, el Órgano de Administración Interna boletinará dichas plazas a la red estatal de reclutamiento y movilidad."</p> <p>"Si no obstante lo anterior no hubiere quien ocupe la plaza vacante se elegirán trabajadores de otras fuentes."</p> <p>Políticas Administrativas numeral 4.1 "La Secretaría normará, validará y supervisará los procesos de reclutamiento, selección, contratación, control de personal, administración, política salarial y plan múltiple de beneficios, así como el desarrollo y profesionalización de los servidores Públicos, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. La Dirección Administrativa o su equivalente en las dependencias deberá ajustarse en lo establecido en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios a las presentes políticas al manual de procesos y al resto de las normas que emita la Secretaría."</p> <p>Numeral 4.12 segundo párrafo que dice: "La Dirección Administrativa o su equivalente en las dependencias es responsable de contar con las descripciones de puesto y actualizartas de acuerdo a las modificaciones autorizadas en su estructura, conforme a los lineamientos establecidos por esta Secretaría."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>11.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en lo sucesivo en el ejercicio y desempeño de sus funciones, se establezcan mecanismos de control interno que permitan mantener integrados los expedientes con un documento que justifique el perfil académico, a fin de verificar si cumplen con las características requeridas para cada puesto, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p>	<p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016.</p> <p>2.- Oficio No. SICYT 841/2016 de fecha 09/Ags/2016, compromiso de la SICYT para terminar el proceso interno y enviar los manuales para su valoración a Sub Secretaría de Administración a más tardar en fecha 31 de Diciembre de 2017.</p>	<p>11.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>11.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá de solicitar la Constancia de Estudios e integrarse al expediente del personal observado, además de poner a disposición del personal de este Órgano Estatal de Control para su verificación, en caso de no aclarar deberá realizar las medidas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación, de lo contrario instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>12.- Derivado del comparativo entre los Expedientes y la Plantilla de Personal integrada por 70 Servidores Públicos, se observó que entre 38 de ellos, se han expedido 74 nombramientos, los cuales están integrados en su respectivo expediente, desde el inicial y sus sucesivos, sin embargo se observó que no está debidamente formalizada la relación laboral entre la Entidad Pública y el Trabajador, debido a que no contienen las firmas completas, como se relacionan en el Anexo 8. Incumpliendo con lo señalado en el numeral 4.15 de las Políticas Administrativas, expedidas por la Sub Secretaría de Administración, que dice:</p> <p>Numeral 4.15.- "En toda contratación o cambio de categoría o puesto, invariablemente se expedirá un nombramiento, el que tendrá por objeto la formalización de la relación laboral entre la entidad pública y el trabajador. Ningún candidato podrá tomar posesión de su empleo en tanto no haya firmado su nombramiento. Dicho nombramiento deberá ser suscrito por las autoridades facultadas para autorizarlo y otorgarle vigencia."</p>	<p>OBSERVACIÓN 12 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto de la carencia de firmas en nombramientos iniciales y consecutivo, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarado y solventado según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar. No obstante lo anterior, se hacen las siguientes consideraciones:</p> <p>2.- Se procedió al análisis del Anexo No. 8 de referencia, determinando que el mismo se realizó sobre 74 nombramientos de 38 servidores; sin embargo un total de 13 nombramientos de 10 servidores no tienen observación respecto a la falta de alguna de las firmas correspondientes, por lo que el total de documentos observados es de 61 nombramientos de 35 servidores. Procediendo a complementar los 61 nombramientos, recabando las firmas del Q. Secretario de ICyT, del Interesado y del Director General de Administración y Desarrollo de Personal. Se adjuntan al presente copias de los mismos con excepción de las firmas de los interesados de un nombramiento observado del C. Cervantes Fregoso Ruy Francisco y de los dos nombramientos</p>	<p>11.- Se solventa la Recomendación Correctiva derivado de documentación presentada por la dependencia para su revisión y sus argumentos de que no es posible objetivamente determinarla al no existir elementos que permitan derivar conclusiones en este sentido, pues el Manual de Puestos de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología está en proceso de elaboración y validación por parte de las instancias normativas.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>12.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>12.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en lo sucesivo en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente o incremente sistemas de Control Interno que le permitan tener actualizados los nombramientos con las firmas completas ya sean Iniciales y/o subsecuentes por cambio de categoría, además deberán incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p>	<p>observados del C. Ramos Corona Jaime, quiénes causaron baja, por lo cual se adjuntan las captura de pantalla de las bajas en el SIAN.</p> <p>3.- Por lo que respecta a que la relación laboral "no esta debidamente formalizada" por la falta de firmas en el nombramiento; es de considerar lo ya señalado al respecto que la propia Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios prevé la "consideración de la presunción de existencia de nombramiento temporal en el supuesto de la existencia de la relación laboral y que por cualquier causa no se expida el nombramiento respectivo o en su defecto si al vencimiento de este o si se continua la relación laboral y por cualquier causa no se renueva dicho nombramiento" (artículo 4 fracciones II y III) y que "el trabajador dentro de un proceso podrá acreditar su interés jurídico mediante nombramiento, credencial o constancia que los acredite como servidores públicos al servicio de la entidad a la cual en su caso demande" (artículo 122 fracción I); con lo cual el citado ordenamiento otorga garantías al servidor en el supuesto de que no se expidan el o los nombramientos correspondientes.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016.</p> <p>2.- 61 nombramientos debidamente regularizados con las firmas del Secretario de ICyT, del Interesado y del Director General de Administración y Desarrollo de Personal.</p> <p>3.- Captura de pantalla del SIAN que refleja las bajas de los C. Cervantes Fregoso Ruy Francisco y Ramos Corona Jaime.</p>	<p>12.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>12.- Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como recabar los nombramientos debidamente firmados por los involucrados y en caso de ser necesario tomar las medidas correctivas que considere pertinentes apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales.</p>	<p>OBSERVACIÓN 13 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto la falta de integración de documentación en los expedientes de personal, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarados y solventados según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de</p>	<p>12.- Se solventa la Recomendación Correctiva derivado de documentación presentada por la dependencia, copia de nombramientos con las firmas completas con excepción de las firmas de los interesados de un nombramiento observado del C. Cervantes Fregoso Ruy Francisco y de los dos nombramientos observados del C. Ramos Corona Jaime, quiénes causaron baja, por lo cual se adjuntan las captura de pantalla de las bajas en el SIAN.</p>
<p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>13.- Derivado de la verificación física de la documentación mínima que debe integrarse en los Expedientes de Personal de acuerdo a lo señalado por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría de</p>	<p>OBSERVACIÓN 13 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto la falta de integración de documentación en los expedientes de personal, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarados y solventados según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>13.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA

PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Planeación Administración y Finanzas y por la propia Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se observó por el ejercicio 2015 la falta de 325 documentos faltantes en su expediente. Anexo 9.

Contraviniendo lo señalado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 55 fracción XXIV que dice: "Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Contraloría, conforme a la competencia de ésta."

Manual de Organización y Procedimientos en su narrativa de procedimientos de Altas en su numeral 12 nos señala la documentación que la dependencia deberá remitir para integrar el expediente de nuevo ingreso son: "Solicitud de Empleo o curriculum vitae con fotografía, Acta de Nacimiento, Constancia de Estudios (grado máximo), Examen Médico, expedido por una institución oficial; Comprobante de domicilio, Luz o Teléfono; Número de afiliación al I.M.S.S. Constancia de no Sanción Administrativa; Carta de No Antecedentes Penales; 2 Cartas de Recomendación; Copia de Credencial de Elector, Curs, Copia del RFC (SAT); Correo Electrónico."

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su artículo 170 "Las Entidades Públicas deberán contar con un registro debidamente actualizado de los servidores públicos incorporados al Servicio, con la finalidad de crear una red estatal de reclutamiento y movilidad."

Artículo 172 "Para acceder a los beneficios del Servicio tales como promociones, becas y demás, el servidor público deberá acreditar los mínimos de capacidad y adiestramiento necesarios, debiéndose contemplar preferentemente en caso de igualdad entre diversos aspirantes, los siguientes criterios de selección:"

- I.- "El grado mínimo de escolaridad de acuerdo al puesto;"
- II.- "La antigüedad, que se tomará en cuenta desde la fecha de ingreso a la Entidad Pública;"
- III.- "La experiencia laboral;"
- IV.- "Carta de no antecedentes penales por delito doloso;"
- V.- "Carta de Servicio, que es el historial donde consta el

fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.

No obstante lo anterior, se hacen las siguientes consideraciones:
2.- Se continúan observando 148 documentos correspondientes a la auditoría 2014.

Los 325 documentos que se observan eran desglosados en el previo como 148 de 2014 y 177 de 2015, cambiando la redacción de la observación para acumular ambas cifras como resultado de la auditoría 2015.

Algunos de los documentos observados pudiesen estar duplicados con los señalados en las observaciones con numeral 10 y 11 (nombramientos y constancias de estudios).

Al respecto de los **325 documentos observados de 94 servidores** se hacen las siguientes aclaraciones:

3.- Se incluyeron 23 personas que durante el periodo revisado se encontraban comisionadas como apoyo a la SICyT con un total de 131 documentos no incluidos en su respectivo expediente, de los cuales la SICyT al no ser personal de su plantilla no le corresponde la integración de su expediente (restando los mismos). Según se detallan a continuación (entre paréntesis referencia al consecutivo en

Anexo 9):

- 1.- (42) Lamas Ríos Jessica Nohemi.
- 2.- (43) Meza de la Torre Jorge Erick.
- 3.- (44) Rodríguez González Laura Ramona.
- 4.- (45) Velasco Ramos Luis Eduardo.
- 5.- (46) Pelayo Beltrán María Graciela.
- 6.- (47) García Zamora Miriam Ismerai.
- 7.- (48) Castillo Morales Obed.
- 8.- (49)= Enriquez Pimentel Rebeca.
- 9.- (50) Mayoral Medina Verónica Lizeth.
- 10.- (67) Briseño Arellano Cesar Omar.
- 11.- (68) Chávez Haro Adriana Leticia.
- 12.- (69) Hernández Vega José Agustín.
- 13.- (70) Corral del toro Ana Beatriz.
- 14.- (71) Corrés González Ángel.
- 15.- (72) Reza Olivera Anuar.
- 16.- (73) Zepeda Clemente Rafael.

Control Interno, Fondo de Retiro, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Servicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AJUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>grado de eficiencia del trabajador, la capacitación recibida en el servicio público y en su caso, las faltas administrativas en que hubiere incurrido durante el desempeño de su cargo."</p> <p>Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, artículo 61 fracción V que dice: "Conservar y custodiar los bienes, valores, documentos e información que tenga bajo su cuidado, o a la que tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida de aquella;"</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>13.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en lo sucesivo en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente o incremente sistemas de control interno que le permitan integrar de manera oportuna en los expedientes de personal la documentación mínima requerida para el ingreso a la Secretaría, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>13.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comento, así como recabar la documentación considerada como requisito de ingreso a la Secretaría y ponerla a disposición del personal de la Contraloría del Estado, en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el deseo dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruir el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare</p>	<p>17.- (74) Yoshida Fernández Cristina. 18.- (75) Quintanilla Moyado Edgar Rodrigo. 19.- (76) Navarro Eguiarte Eduardo Rafael. 20.- (77) Godínez Casillas Estefani. 21.- (78) Ramos Ramírez Felicitas Hortencia. 22.- (79) Aldrete Rojas Héctor David. 23.- (80) Cisneros Samaniego Janet.</p> <p>4.- Se incluyeron 17 personas que a la fecha han causado baja de la plantilla de la SICyT con un total de 55 documentos no incluidos en su respectivo expediente, de los cuales se considera innecesaria la integración de la documentación faltante a su expediente. (restando los mismos). Según se detalla a continuación (entre paréntesis referencias al consecutivo en Anexo 9):</p> <p>1.- (19) Andrade Banda Ramón. 2.- (11) Carrillo López Fermín. 3.- (09) Cervantes Fregoso Ruy Francisco. 4.- (36) Gallo Flores Eric Ricardo. 5.- (39) Galván Mercado Patricia. 6.- (34) Huerta Estrada Benjamín. 7.- (84) Liu Roqueñi Marco Antonio Wang Tsu. 8.- (52) Montes Cervantes Ana Guadalupe. 9.- (62) Olivares Ríos Karla Nascheli. 10.- (26) Pinedo Gómez Rodrigo. 11.- (23) Prieto Álvarez Araceli. 12.- (21) Ramos Corona Jaime. 13.- (81) Reyes Ramos Lilliana. 14.- (87) Rivera Tapia Eduardo. 15.- (83) Ruvalcaba Mora Meybol Lizzette. 16.- (91) Solórzano Gutiérrez Paola Adriana. 17.- (53) Vélez Flores Dulce Margarita.</p> <p>5.- De los restantes 54 servidores, se observan 03 tipos de documentos con un total de 66 casos no incluidos en su respectivo expediente, mismos que no están contemplados como obligatorios dentro de los requeridos para la integración del expediente por la normatividad señalada, como lo es el MOP (Manual de Organización y Procedimientos) de la SEPAF (narrativa de procedimientos de Altas</p>	<p>13.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p> <p>13.- Se solventa la Recomendación Correctiva derivado de documentación presentada por la dependencia para su revisión, además de que aducen en sus argumentos que 17 personas que a la fecha han causado baja de la plantilla de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología con un total de 55 documentos no incluidos en su respectivo expediente, de los cuales se considera innecesaria la integración de la documentación faltante a su expediente.</p> <p>Y 66 casos no incluidos en su respectivo expediente, mismos que no están contemplados como obligatorios dentro de los requeridos para la integración del expediente por la normatividad señalada, como lo es el MOP. Solo serían exigibles a 23 servidores que no contaban con</p>

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nomina, Periodo de revisión: 01 de enero al 31 de agosto 2015

Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p>	<p>en su numeral 12); siendo estos: Fotografías (26 documentos), Cédula Profesional (34 documentos) y Cartilla del SMN (6 documentos). (restando los mismos). Así mismo, es conveniente señalar respecto a estos documentos que en caso de las fotografías, las mismas son requeridas en principio para la elaboración de la identificación oficial, no para su conservación en el expediente, solamente se conservan en el caso de que el servidor proporcione más de las dos requeridas. En el caso de la cédula profesional, además del carácter opcional o en el supuesto de que la misma se entregue como comprobante de estudios; en el análisis se tomó como un requisito para todo el personal, incluyéndose personal que no tiene estudios profesionales, por ejemplo los casos de los C. Leal Gamón Héctor, Villegas González Cesar y Vázquez Huerta María de los Dolores, o casos de personal que actualmente cursa estudios de educación superior como el caso de Ochoa Núñez Defensa Octaviana. Finalmente respecto a la Cartilla del Servicio Militar Nacional, en el supuesto de la que la misma fuese exigible, sólo lo sería para el personal masculino menor de 40 años, en el análisis se tomó como un requisito para todo el personal masculino, incluyéndose personal que sobrepasa la edad mencionada, por ejemplo los casos de los C. Curtiel de la Torre Oscar (47 años), Leal Gamón Héctor (52 años) y Schwarzblat y Katz Morris (71 años).</p> <p>3.- Por lo anteriormente señalado, solo serían exigibles a 23 servidores que no contaban con su documentación según el análisis referido, un total 73 documentos diversos, de los cuales a la fecha se han proporcionado 72 documentos quedando pendiente 1 documento. Mismos que ya se integraron a los expedientes correspondientes. Se adjunta el soporte correspondiente de los siguientes servidores.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- (02) Parra Vargas Alma Karina 2.- (10) Cedillo Fajardo José Carlo 3.- (13) Blanco Castro Samuel 4.- (15) Barba Espinoza Elizabeth 5.- (16) Baltazar Hernández Gabriela Karina 6.- (17) Aviña Méndez José Antonio 7.- (18) Azaña Gálvez Claudia Andrómaca 8.- (22) Quintana Rodríguez Ignacia Teresa 	<p>su documentación según el análisis referido, un total 73 documentos diversos, de los cuales a la fecha se han proporcionado 72 documentos quedando pendiente 1 documento.</p>

Control Interno, Fondo Revolucionario, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión: 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>NÓMINAS</p> <p>Con relación a este rubro, cabe señalar que no se dio el debido cumplimiento con la Planeación de la Auditoría al 100% debido a que personal de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, comunicó en forma verbal al personal</p>	<p>9.- (24) Quezada Ibarra Luis Fernando 10.- (29) Ochoa Núñez Defenza Octaviana 11.- (30) Ocegueda Arcega Daniela Magdalena 12.- (41) Pérez Wario Carlos Alejandro 13.- (51) García Novoa María Alejandra 14.- (56) Liríán Segura Addy 15.- (58) Leal Gamón Héctor 16.- (60) Manzo Venegas Claudia Guadalupe 17.- (61) Mayorga Gálvez Analyne 18.- (63) Jiménez Zermeno Julio Cesar 19.- (64) Ibarra Ayala Claudia Lizette 20.- (66) García Ramírez Karen Paulina 21.- (85) Villegas González Cesar 22.- (89) Schwarzblat y Katz Morris 23.- (92) Soto Abundis Claudia Salome</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016. 2.- Captura de pantalla del SIAN que refleja la baja de los 17 servidores señalados. 3.- 72 documentos considerados como faltantes en los expedientes de personal de los servidores observados que ya fueron integrados a los mismos.</p> <p>Al respecto se aclara que lo señalado fue acordado y posteriormente instruido a su personal por parte del Lic. Jorge Guillermo Ojeda Preciado, Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo, la SICyT es respetuosa de los procesos del citado Órgano de Control no interfiriendo en las decisiones internas que toman sus directivos. Independientemente de lo anterior se hacen las siguientes puntualizaciones.</p>	

Control Interno, Fondo Revolucionario, Fondos Fijos, Bancos, Cuentas Diversas, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nóminas. Período de revisión: 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.


Revisión - 4

Fecha Revisión-24/Febrero/2012

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>responsable del desahogo de los procedimientos de Auditoría, que no se proporcionarían las Nóminas solicitadas mediante oficio AUD 012/01/2015 y Exp. 12/N-06/2015 de fecha 27 de agosto de 2015, señalados en el inciso H) punto 5, hasta que no se les diera a conocer los resultados de la Auditoría que comprendió el ejercicio 2013-2014. Dicha revisión estaba programada para su revisión del 14 al 18 de diciembre del 2015.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>14.- En virtud de no contar con las Nóminas para su verificación, se realizó una comparación entre la Plantilla de Personal de este ejercicio y las Nóminas de la Pagina Web de Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco, por el periodo sujeto a revisión del ejercicio 2015, se determinaron 13 movimientos de personal, tales como cambios de Nivel, Puestos y Asignaciones, se desconoce si aprobaron las valuaciones para el puesto que ayuda a determinar el nivel salarial y nomenclatura y categorías aplicadas ante la Sub Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, quien es el Ente que determina si es o no apto para el puesto. Anexo 16.</p> <p>4.34 de las Políticas Administrativas, que dicen:</p> <p>Numerales 4.32.- "La valuación de puestos es un sistema que permite determinar el nivel salarial, nomenclaturas y categorías de los puestos dentro de las secretarías o dependencias, conforme a la proporcionalidad entre trabajo desempeñado, naturaleza e importancia, función desarrollada y el riesgo de sufrir daño físico, acordes al cumplimiento de los objetivos de las secretarías o dependencias en apego a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y al Plan Estatal de Desarrollo."</p> <p>Numerales 4.33.- "La Dirección de Administración de Suidos y el Comité de Valuación Interinstitucional, serán responsables de efectuar el análisis y valuación de puestos del Poder Ejecutivo respectivamente."</p>	<p>OBSERVACIÓN 14 (R)</p> <p>1.- Tal como se hace referencia en la observación "la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, quien es el Ente que determina si es o no apto para el puesto" y al ser el área normativa de los procedimientos relacionados con los movimientos y contratación de personal, no objetó y validó en su momento las propuestas de contratación efectuadas por el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de ICyT de las personas señaladas de conformidad a las atribuciones que le son conferidas en los artículos 7 fracciones II y IV, 11 fracción XII y 23 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y el artículo 6º y 7º fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad correspondiente como lo es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y las Políticas Administrativas vigentes, emitidas por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha de actualización 26-SEP-2012 V. 03, lo anterior es de mayor consideración tomando en cuenta que la totalidad del personal de plaza presupuestal de la SiCyT cuenta con categoría "C" o "CONFianza".</p> <p>2.- Según se afirma, la observación es resultado de una confronta entre la "Nómina Web" contra "Plantilla 2015", al respecto es de señalar que la propia observación cita "se desconoce", ante tal reconocimiento se concluye que no existen elementos suficientes para emitir conclusiones.</p> <p>Aunado a lo anterior se aclara que las valuaciones de las cuales se "desconoce" su existencia no fueron solicitadas por el personal actuante a esta SiCyT, aunado a lo anterior se aclara que el proceso de análisis y valuación es competencia de la Sub Secretaría de</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>14.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>

Control Interno, Fondo Resolventes, Fondos Fijos, Bancos, Contadores Externos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nóminas. Periodo de revisión: 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4



Fecha Revisión-24/Febrero/2012



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>Numerales 4.34.- "La valuación de puestos es un sistema que permite determinar el nivel salarial, nomenclaturas y categorías de los puestos dentro de las secretarías o dependencias, conforme a la proporcionalidad entre trabajo desempeñado, naturaleza e importancia, función desarrollada y el riesgo de sufrir daño físico, acordes al cumplimiento de los objetivos de las secretarías o dependencias en apego a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y al Plan Estatal de Desarrollo."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>14.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable a fin de que en lo sucesivo proporcione la documentación solicitada por el personal de la Contraloría del Estado, en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente o incremente sistemas de Control Interno para que se apeguen a los procesos determinados por la Sub Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, con el objeto de cumplir con lo señalado en la normatividad, además de incrementar la supervisión al personal del tramo de control responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>14.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, el motivo por el cual no se proporcionaron las nóminas requeridas por el personal de la Contraloría del Estado, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el</p>	<p>Administración según lo establece la propia norma a la cual se hace referencia en el apartado normatividad de la observación (Numeral 4.33 de las Políticas Administrativas).</p>	<p>14.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p> <p>14.- Se solventa la Recomendación Correctiva, toda vez que argumentaron que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, es el Ente que determina si es o no apto para el puesto y al ser el área normativa de los procedimientos relacionados con los movimientos y contratación de personal, no objetó y validó en su momento las propuestas de contratación efectuadas por el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación, Ciencia y Tecnología.</p>

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Servicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.



OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA																
<p>procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>15.- No existe evidencia documental de que tres Servidores Públicos se hayan sometido a la valuación del puesto ante la Sub Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Administración de Sueldos para que autorizaran la modificación de su nivel actual al resultante que fue de entre seis a doce niveles, la normatividad solo autoriza hasta seis niveles, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="695 1767 820 2493"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>NOMBRE</th> <th>NIVEL 2014</th> <th>NIVEL 2015</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Murillo González Denisse</td> <td>12</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ochoa Núñez Defensa O.</td> <td>4</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Parra Vargas Alma Karina</td> <td>6</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> <p>Incumpliendo con lo establecido en el inciso b del Numeral 4.35 de las Políticas Administrativas, que dice: Numeral 4.35.- "La solicitud de valuación de puestos deberá apegarse a los siguientes criterios:" b.- "Las plazas que son sometidas a valuación podrán actualizarse o modificarse respecto de su nivel actual al nivel resultante hasta por seis niveles."</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>15.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en lo sucesivo, se establezcan medidas de control interno, encaminadas a que se cumplan las formalidades para la modificación de niveles, conforme a la normatividad e incrementalmente la supervisión al personal responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p>	Nº	NOMBRE	NIVEL 2014	NIVEL 2015	1	Murillo González Denisse	12	20	2	Ochoa Núñez Defensa O.	4	16	3	Parra Vargas Alma Karina	6	12	<p>OBSERVACIÓN 15 (R)</p> <p>1.- Tal como se señala anteriormente la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, es el área de la Sub-Secretaría de Administración que determina la procedencia o improcedencia de los movimientos y la contratación de personal, misma que no objetó y validó en su momento las propuestas efectuadas por el Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de ICyT de las personas señaladas de conformidad a las atribuciones que le son conferidas en los artículos 7 fracciones II y IV, 11 fracción XII y 23 fracción XXVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y el artículo 6º y 7º fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad correspondiente como lo es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y las Políticas Administrativas vigentes, emitidas por la anterior Secretaría de Finanzas con fecha de actualización 26-SEP-2012 V. 03.</p> <p>2.- Cabe hacer mención que los 3 movimientos de referencia no fueron modificación de "nivel salarial" respecto de la misma plaza presupuestal que ocupan; es decir, no se solicitó la modificación de su nivel sino que fueron promovidos a otro cargo con diferente nivel, tal como se señala a continuación:</p> <p>1.- La C. Murillo González Denisse, paso del cargo de Coordinador "C" Nivel 12 a ocupar el cargo de "Coordinador de Programas y Proyectos" Nivel 20 (actual 18).</p> <p>2.- La C. Ochoa Núñez Defensa O, paso del cargo de "Auxiliar Administrativo" Nivel 4 a ocupar el cargo de "Coordinador" Nivel 16 (actual 14).</p> <p>3.- La C. Parra Vargas Alma Karina, paso del cargo de Analista B" Nivel 6 a ocupar el cargo de "Coordinador" Nivel 12 (actual 11).</p>	<p>SOLVENTADA</p> <p>15.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p> <p>15.- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p>
Nº	NOMBRE	NIVEL 2014	NIVEL 2015															
1	Murillo González Denisse	12	20															
2	Ochoa Núñez Defensa O.	4	16															
3	Parra Vargas Alma Karina	6	12															

Control Interno, Fondo Revolutivo, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.

Revisión - 4


Fecha Revisión-24/Febrero/2012

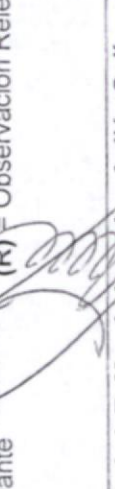
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>15.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presentó la observación en comento, además de aclarar el motivo por el cual se originaron movimientos de niveles por más de seis, en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales, remitiendo copia de lo actuado a este Órgano Estatal de Control.</p> <p>OBSERVACIÓN (R)</p> <p>16.- Por último y derivado de la consulta y análisis a las Nóminas (De la Pagina Web Transparencia del Gobierno del Estado de Jalisco), y la Plantilla de Personal 2015, se observó que 7 Servidores Públicos, desempeñaban actividades de menor nivel o no desarrollan la actividad del puesto de la Nómina de acuerdo al nivel salarial asignado. Anexo 11. Contraviniendo con lo establecido en la letra a del punto 7.25 de las Políticas Administrativas que dice: "Toda reestructuración deberá apegarse a los siguientes criterios básicos:"</p> <p>Inciso a.- "Deberá ser totalmente congruente con los procesos sustantivos de trabajo necesarios para el flujo de las tareas y el logro de los resultados, además de ser congruente con la plantilla de personal y ésta a su vez, congruente con la nómina vigente en cuanto a nivel de puestos, nomenclatura, funciones y presupuesto."</p>	<p>OBSERVACIÓN 16 (R)</p> <p>1.- Lo referido respecto al cumplimiento de perfil y actividades de puestos, fue materia de la auditoría 2014, quedando debidamente aclarados y solventados según se establece en el Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016, en el cual señala que la auditoría de mérito ha quedado solventada, ordenando su archivo como asunto concluido para los fines legales y administrativos a los que haya lugar.</p> <p>No obstante lo anterior, se hacen las siguientes consideraciones:</p> <p>2.- De los 7 casos referidos en el anexo correspondiente:</p> <p>2.1.- Se continúan observando y acumulando 2 casos correspondientes a la auditoría 2014 (Ruvalcaba Mora Meybolt Lizzette y Zermeño Fregoso Rosa Imelda), que como se hace mención fueron aclarados y debidamente solventados.</p> <p>2.2.- En 3 casos se señala en el anexo correspondiente que el desconocimiento de las actividades realizadas es basado en la propia limitación del trabajo de revisión del personal actante en el rubro de nóminas (Acosta Torres Ricardo, Chávez Bustamante Viridiana y Fletes Arzola Elizabeth) al señalar "se desconoce que actividades</p>	<p>15.- Se solventa la Recomendación debido que argumentaron que la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, es el área de la Sub-Secretaría de Administración es que determina la procedencia o impropiedad de los movimientos y la contratación de personal, misma que no objetó y validó en su momento las propuestas efectuadas por el Mtro. Jaime Reyes Robles.</p> <p>SOLVENTADA</p> <p>16.- Del análisis a la documentación que entregó el Ente auditado, se concluyó que la observación quedó solventada, en virtud de que aclara las Recomendaciones Preventiva y Correctiva.</p>


Control Interno, Fondo Revolvente, Fondos Fijos, Bancos, Deudores Diversos, Ejercicio Presupuestal, Expedientes de Personal y Nominas. Periodo de revisión 01 de enero al 31 de agosto 2015
 Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.
 Elaborado con fecha 8 de septiembre de 2016.


OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	PROPUESTA DE SOLVENTACIÓN DEL ENTE AUDITADO	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA
<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA</p> <p>16.- El Mtro. Jaime Reyes Robles, Titular de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, deberá emitir instrucciones a la persona responsable del tramo de control, para que en lo sucesivo y en el ejercicio y desempeño de sus funciones, implemente o incremente sistemas de Control Interno que le permitan comprobar que las actividades que desempeñan los Servidores Públicos sean congruentes con el nombramiento asignado, la Nómina y funciones que desarrollan, de acuerdo a su nivel salarial, al puesto, Nomenclatura y Presupuesto, además deberá incrementarse la supervisión al personal responsable de llevar a cabo las actividades correspondientes a fin de que se evite la recurrencia del hecho.</p> <p>RECOMENDACIÓN CORRECTIVA</p> <p>16.- Mtro. Jaime Reyes Robles, Secretario de Innovación Ciencia y Tecnología, deberá pedir que se aclaren los hechos al o los funcionarios públicos encargados del área o áreas donde se presenta la observación en comentario, así como en su caso tomar las medidas correctivas que considere pertinentes y apegadas a derecho de conformidad con los lineamientos legales anotados con anterioridad, o en su defecto delegar la facultad al Servidor Público que el desee dentro de su Secretaría, para aclarar dicha observación o en su caso instruirle el procedimiento administrativo correspondiente al o los Servidores Públicos que resultaren responsables, en caso de que se determinare la existencia de algún tipo de responsabilidad contraviniendo alguno o algunos de los lineamientos legales.</p>	<p>realizo en la Secretaría durante el periodo auditado, debido a que no se dio cabal cumplimiento a la revisión del rubro de Nóminas".</p> <p>2.3.- Los restantes 2 casos (Plascencia Pérez Jesús Edgardo y Solís Sánchez Yazmin, en el propio anexo correspondiente se hace el señalamiento que "realizaban otras actividades", por lo cual objetivamente no es procedente el señalamiento del desconocimiento de las funciones que realizaban, toda vez que se establecen las actividades que los señalados realizaban.</p> <p>4.- Al respecto es de señalar que la conclusión a la que se llega respecto al desconocimiento del cumplimiento o incumplimiento del perfil y actividades del puesto, no es posible objetivamente determinarla al no existir elementos que permitan derivar conclusiones en este sentido, pues el Manual de Puestos de la SiCyT está en proceso de elaboración y validación por parte de las instancias normativas de la SEPAF correspondientes y no fue requerido por el personal actuante las actividades que realizaban los servidores en comentario.</p> <p>Se adjunta copia de la siguiente documentación:</p> <p>1.- Oficio de Conclusión de Auditoría No. 2763/DGDE/2016 de fecha 20/may/2016.</p>	<p>16- Se solventa la Recomendación Preventiva una vez que entregaron la documentación que sustenta lo señalado en la Recomendación.</p> <p>16.- Se solventa la Recomendación Correctiva debido a sus argumentos expuestos.</p>

SIMBOLOGÍA: (NR) = Observación No Relevante

 L.A.E. Sergio Alejandro Trujillo Aguirre
Supervisor de Auditores

 L.A.E. Ma. de Lourdes Avilés Solís
Coordinador de Auditoría

 Mtro. José Luis Domínguez Torres
Director de Área de Auditoría

 L.D. Jorge Guillermo Ojeda Preciado
Director General