**ANEXO “A-1”**

**OBSERVACION 1.1.-**

 Lic. Paula Grajeda Villa. El Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta cuenta con un software para el registro contable y presupuestal de las operaciones que se realizan, este cumple con los requisitos que marca la LGCG, y en el Instituto se han realizado los registros contables atendiendo a los momentos contables del ingreso y de los gastos, no así los registros presupuestales, toda vez que las áreas encargadas del control presupuestal no han generado los documentos de información programática y presupuestaria necesaria para ello, tal como se puede apreciar en los registros realizados a través del software. (se anexa documentación comprobatoria de lo expuesto), se cuenta con avances sustanciales en materia de emisión de documentos obligatorios por el CONAC, los siguientes documentos están completos y actualizados: Plan de Cuentas, Clasificadores presupuestales armonizados, Matriz de Conversión, Manual de Contabilidad y el sistema emite los libros y registros auxiliares que marca la normatividad vigente.

Lic. Lucia Leyva Luna. Las áreas adscritas a la Subdirección Administrativa, de Mantenimiento y Servicios Generales a mi cargo y el personal que la integran han realizado de manera puntual las actividades y tareas que les corresponden, respecto de: estudios y análisis de los Requisitos legales y reglamentarios que conforman el Marco Normativo de la Contabilidad Gubernamental, asistencia continua a capacitación, consultoría y asesoría, que para el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades el Instituto les ha proporcionado, cabe resaltar que de manera comprometida y sin remuneración adicional han invertido tiempo adicional al de su horario laboral al cumplimiento de tareas y apoyo en avances del trabajo que esto implica, toda vez que el personal de las áreas administrativas a mi cargo tienen un exceso de funciones y responsabilidades originadas por la escases de personal de plantilla administrativa que caracteriza a organismos descentralizados como el ITS en comparación con las responsabilidades que la normatividad vigente delega en la propia naturaleza de los puestos y funciones que desempeñamos; se han desarrollado de manera interna los documentos que marca el CONAC respecto de: Plan de Cuentas y sus actualizaciones, Manuales, adecuación de matrices de conversión, guías contabilizadoras, etc. Se ha trabajado de manera ininterrumpida con los desarrolladores del software identificando mejoras sustanciales al mismo y dando el seguimiento, uso y prueba que sus actualizaciones requieren, sin embargo es importante que este H. Órgano del Control identifique y deslinde responsabilidades a los distintos actores y responsables en este proceso de armonización contable, considerando que el esquema de la LGCG y sus documentos normativos claramente señalan un proceso que podríamos esquematizar con lo siguiente:

 En el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta las tres primeras actividades corresponden a funciones sustantivas de la Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional a través de responsabilidades directas y otras que se realizan a través de su departamento de Programación y Presupuesto, por lo que esta subdirección no tiene autoridad sobre las actividades y funciones de dicha Subdirección, sus áreas de adscripción y personal, situación que limita mi autoridad en equivalencia a mi responsabilidad.

 La LGCG prevé que las operaciones de un ente gubernamental deben considerar el registro contable y presupuestal de las mismas, en virtud de que se cumpla el objetivo que la ley señala para un sistema contable en un ente público de:

1. *Registrar* de manera *ARMONICA*, delimitada y específica, las *Operaciones* ***Presupuestarias*** *y contables* derivadas de la Gestión Pública, así como de otros flujos económicos, y
2. *Generar Estados Financieros*, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios. Estados Financieros e Información: Contable, Programática, Presupuestal y Complementaria.

 Lo antes expuesto deja en claro que esta Subdirección, sus procesos y procedimientos dependen en gran medida de las funciones y acciones que la Subdirección de Planeación realice por ser alimentador de los procesos que se realizan a partir de la ejecución del presupuesto y en tanto los documentos presupuestarios no se elaboren y carguen al sistema no se estará en posibilidad de cumplir con la Normatividad Vigente.

 Se anexa evidencia documental de los registros contables cargados en el Software, y de los documentos realizados en el Instituto a través del área de Recursos Financieros en cumplimiento del Marco Normativo que aplica a este Organismo Público Descentralizado del Estado de Jalisco.

 **ANEXO “A-2”**

**OBSERVACIÓN 2.1.-**

A petición de este H. Órgano de control expondré a la H. junta Directiva la presente observación a efecto de que se realice en el pleno de la junta la acción correctiva que se considere pertinente, misma que se dará a conocer a este H. Órgano de control una vez que así haya sucedido. Lo anterior en virtud de lo que a continuación expongo:

La ley Orgánica del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta, contenida en su Decreto de Creación, publicado en el periódico Oficial “El estado de Jalisco “ El Estado de Jalisco”, el 08 de Septiembre del 2011, establece en el articulo 17 las atribuciones de la Dirección General que represento (se anexa ordenamiento legal referido), el mencionado artículo no me faculta a convocar a sesiones de junta Directiva y/o vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones, toda vez que esta es una facultad y obligación del Presidente de la Junta Directiva tal como se establece en el artículo 14 del reglamento interno de la junta Directiva a que hace referencia este Órgano de control en la fundamentación de la presente observación;

Respecto del texto que se presenta como efecto dentro de la presente observación referente a:

…negándose a los miembros, el enterarse oportunamente de la situación financiera y puntos de interés del Instituto para la toma de decisiones…

Es importante resaltar que a al figura de Director General del Instituto la Ley Órganica le obliga en el artículo 17, fracción VI a informar semestralmente a la Junta Directiva para su aprobación los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por el instituto, por lo que no se incide en inclumplimiento del artículo 61 fracción 1 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco con el hecho que se manifiesta.

Por lo que solicito atenta y respetuosamente sea reconsiderada la petición de sanción que se solicita ejerza la H. Junta de Gobierno de este Organismo Público Descentralizado que represento, toda vez que ha sido fundada y motivada mi petición y es por tanto procedente.

**Mto. Luis Roberto González Gutiérrez, Director General.**

 **ANEXO “A-3”**

**OBSERVACIÓN 2.2.-**

**2.2.-** Respecto del presente punto, atenta y respetuosamente se aclara a este H. Órgano de control que el fundamento legal en que sustenta la observación y efecto no es aplicable a lo descrito en la misma, en virtud de referir el artículo 9 de la Ley Orgánica contenida en el decreto de creación del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta a mi cargo que establece los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva, el 11 del mismo ordenamiento que nos remite al reglamento interior el cual en su artículo 15 fracción XV se refiere a una obligación del Secretario Técnico de rubricar los documentos y copias de documentos que se emitan por la junta y un artículo 15, fracción XV de la ley Orgánica, este último establece los requisitos para ser Director General y Subdirector y la fracción referida es inexistente.

Por lo que tanto la observación como su efecto no son claros para su seguimiento, esto índice en que la solicitud de aclaración de la misma y su fundamentación sea procedente a efecto de estar en posibilidades de ejercer las acciones necesarias que a mi responsabilidad corresponden, enterar al Máximo Órgano de Gobierno de este Instituto la misma que a su caso instruyan sobre su cumplimiento a quien corresponda y en caso de ser procedente se apliquen las sanciones correspondientes.

**El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta ha realizado los siguientes acciones:**

1.- Giró instrucciones precisas para que a través del área de apoyo jurídico bajo la responsabilidad del Director Administrativo, Financiero y de Planeación el Lic. Ramses Palomera Jiménez se notificara al ex Director General: el Mtro. Emilio Contreras Reyes la presente observación al ser señalado por el Órgano de control como presunto responsable para que en goce de su derecho de audiencia presente en un término no mayor a los diez días hábiles una respuesta de esta observación a la H. Contraloría del Estado de Jalisco. (se anexa notificación realizada el 19 de junio del 2014).

2.- Giró instrucciones Directas de la Secretaria Técnica de junta Directiva, la Lic. Lucia Leyva Luna de considerar dentro del rubro de puntos varios de la siguiente sesión de junta Directiva (36° Sesión Ordinaria) el presente informe y la exposición de la presente observación.

De igual forma estará a disposición de este H. Órgano de Control para escuchar su resolución una vez que el señalado responsable presente su respuesta ante las observaciones que les fueron oportunamente notificadas y sea resuelta su responsabilidad o no en los hechos que les han sido imputados para enterar a la H. Junta de Gobierno tal resolución y solicitar en caso de ser necesario la emisión de la sanción correspondiente al Ex. Director General mencionado.

**ANEXO “A-4”**

**OBSERVACIÓN 2.3.-**

**2.3.-** Si bien la firma de las actas de sesiones anteriores debe realizarse por el total de los miembros que asistieron a la sesión de Junta Directiva a la cual corresponde, al realizarse esta firma de manera posterior (sesión inmediata siguiente), tal como lo indica el artículo 31 del reglamento interno de la Junta Directiva, existe la posibilidad de que los miembros participantes en una sesión no asistan a la siguiente sesión y en tales casos recabar las firmas correspondientes puede implicar gestiones adicionales a las previstas en el capítulo IV “de la mecánica de trabajo de las Juntas Directivas” que no contempla este supuesto; al no estar expresamente asignada en el reglamento interno de la Junta Directiva esta responsabilidad de recabar las firmas de los miembros no asistentes, por analogía de funciones y a efecto de cumplir con la petición de este H. Órgano de Control esta Dirección General apoyada en la actual Secretaria Técnica de la Junta Directiva ha emprendido ya las acciones necesarias para recabar las firmas faltantes.

El riesgo descrito en el efecto de la presente observación derivado de la falta de firma de alguno de los miembros en la minuta de la sesión, que esta H. Contraloría señala expresamente como:

(incertidumbre del cumplimiento de los procesos propios de la junta Directiva del Instituto, así como riesgo de invalides de los acuerdos tomados en la sesión y plasmados en el acta, contrario a lo dispuesto en el Reglamento interno de la Junta Directiva en su artículo 15 fracción II punto XV y 31 también a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco en su artículo 61 fracción I ),

Se elimina con lo previsto en el propio artículo 31 del Reglamento de Junta Directiva con que se fundamenta el riesgo en el texto que a continuación resalto:

Articulo31|.- Al concluir cada sesión, los miembros de la junta deberán firmar al margen y al calce el acta de la sesión anterior antes referida, misma que pasará a formar parte del expediente del Órgano de Gobierno. Independientemente de tales firmas, los acuerdos específicos que tome la Junta, deberán ser redactados en hojas por separado (una por cada acuerdo) y firmados en su momento por los miembros.

Toda vez que los acuerdos tomados en dichas sesiones fueron redactados y firmados en el momento de su aprobación en hojas por separado.

**ANEXO “A-5”**

**OBSERVACIÓN 6.2-**

**Mtra. Lucia Leyva Luna.- Sub Director de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Servicios Generales.**

Tal como lo señala la presente observación, las facturas entregadas por los proveedores no vienen con el desglose de los equipos que integran cada una de las áreas, sin embargo se cuenta por parte del Instituto con toda la información relativa a la composición que estas partidas que se originan desde los anexos que contienen las bases, con ello se hicieron las recepciones a los proveedores y de igual forma de inmediato se resguardaron de manera detallada los equipos, por lo que considero procedente solicitar y por tanto solicito se reconsidere la solicitud de sanción de esta H. Contraloría a quienes señala como presuntos responsables toda vez que la fundamentación de la presente observación es improcedente: El art. 4 fracc. XX de la Ley General de Contabilidad Gubernamental refiere la conceptualización de términos legales de la propia ley, por lo que al ser un articulo descriptivo no puede fundamentar por sí mismo un incumplimiento de la normatividad de que forma parte, y en cambio en el Instituto se cumple oportunamente con los Artículos 23 y 24 de la LGCG, el artículo 91 que menciona de la Ley de presupuesto. Contabilidad y Gasto Publico no hace referencia a inventarios.

**L.C.P. Paula Grajeda Villa.- Jefa del Departamento de Recursos Financieros.**

El registro de los activos se llevó a cabo tomando en consideración los datos contenidos en la factura, sin embargo se cuenta con datos suficientes para desglosar las partidas que integran cada una de las áreas, por lo que es factible realizar los registros de manera específica tal cual se solicita a través de esta observación, estando así en condiciones de eliminar el riesgo que a través de esta se considera.

**Lic. Ricardo Manuel Hernández Jáuregi. Jefe del Departamento de Recursos Materiales. (5 de Sep.2013 a la fecha)**

El Instituto cuenta con resguardos de los bienes muebles a que se refiere la presente observación, esto porque fueron definidos los espacios de resguardo a través de la utilización de las especificaciones técnicas y bases de la licitación.

**Mtro. Luis Roberto González Gutiérrez. Director General.**

Se han girado instrucciones a quienes desempeñan puestos y funciones en los distintos pasos de la Administración y control de los activos no circulantes para que se realicen las correcciones necesarias y se prevea la no recurrencia.

**ANEXO “A-6”**

**OBSERVACIÓN 6.4-**

**Mtra. Lucia Leyva Luna** .- Sub Director de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Servicios Generales.

Si bien la situación que refiere esta observación es un incumplimiento a la normatividad vigente en materia de aguas nacionales y es solicitada una sanción imputable a mi persona por la situación de irregularidad que el pozo de agua presenta, es importante que este H. Órgano de Control cierto este de que las funciones y responsabilidades en el organismo se encuentran divididas en distintas áreas, siendo para el particular caso la Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional el área responsable por función, quien debe dar certeza de la idoneidad de la infraestructura del plantel para su operación, tal como lo establece el Manual de Organización del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta en el punto 12, Denominado Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas, apartado **1.1.2.2.** Descriptivo del objetivo y funciones de la Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional que en la primera de sus funciones señala: Coordinar las actividades de Planeación programación y Presupuestacion además de verificar que el Tecnológico cuente con los recursos Humanos, Financieros y de infraestructura óptimos para su funcionamiento…

Una vez liberados los requisitos de recepción e inicio de utilización de la infraestructura en que el organismo apoyará el desarrollo de sus funciones y su operación diaria por el área de planeación, es que esta Subdirección toma la estafeta para la administración, control, y mantenimiento de la misma a efecto de garantizar su conservación y óptimo desempeño tal como se establece en el ordenamiento interno referido en el punto 12, Denominado Objetivos y Funciones de las Unidades Orgánicas, apartado 1.1.1.1 descriptivo del objetivo y funciones de la subdirección de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Servicios Generales que en la tercera de sus funciones señala:

* Planear, Dirigir y Supervisar la prestación de los servicios de intendencia, Mensajería, Vigilancia, mantenimiento preventivo y correctivo, transporte y demás servicios que requieran las áreas del Instituto Tecnológico para su funcionamiento se presten conforme a los procedimientos establecidos y de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes y calendarios establecidos.

Por lo que en virtud de lo antes expuesto reconozco y acepto la responsabilidad de haber sido omiso en reportar la situación de irregularidad que guarda el pozo de agua a mi superior jerárquico (Dirección de área de mi Adscripción: Durante la Administración del Arquitecto Valdés Tort: la Lic. Analine Arjona Ulloa, Durante la Administración del Mtro. Emilio Contreras Reyes: El Lic. Víctor González y actualmente el Lic. Ramses Palomera Jiménez) quienes en consecuencia son responsables solidarios de la observación que se me imputa, originada por la falta de cumplimiento de los requisitos legales de uso y explotación de agua nacional de un miembro de la Alta Dirección en cuya gestión se realizó la excavación (Lic. Carlos Camacho Sandoval) y de la falta de su seguimiento actual (Lic. Cynthia D. González Moreno.

**Mtro.- Luis Roberto González Gutiérrez.- Director General (22 de Julio 2013 hasta la fecha) para su seguimiento.**

Se procederá a sancionar a la Lic. Lucia Leyva Luna por esta omisión y se instruirá al Lic. Ramses Palomera Jiménez para que de cabal y oportuno seguimiento a la Regularización del asunto aquí expuesto.

**ANEXO “A-7”**

**OBSERVACIÓN 6.5.-**

**Mtra. Lucia Leyva Luna.- Sub Director de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Servicios Generales.**

Si bien la situación que refiere esta observación es un incumplimiento a la normatividad vigente en materia de control patrimonial, se hace del conocimiento de este ente fiscalizador que la gestión de la regularización de la infraestructura del edificio de gastronomía (bien inmueble y mueble que corresponden), está llevándose a cabo a nivel de junta de Gobierno, en virtud de que el INFEJAL, antes CAPECE, sigue sin atender las solicitudes de regularización realizadas por este organismo, además es importante que este H. Órgano de control cierto este de que las funciones y responsabilidades en el organismo se encuentran divididas en distintas áreas, siendo para el particular caso la Subdirección de Planeación y Evaluación Institucional el área responsable por función, quien debe dar certeza de la idoneidad de la infraestructura al plantel para su operación, tal como lo establece el Manual de Organización del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta en el punto 12 , Denominado Objetivo y Funciones de las Unidades Orgánicas, apartado 1.1.2.2. descriptivo del objetivo y funciones de la subdirección de Planeación y Evaluación Institucional que en la primera de sus funciones señala:

Coordinar las actividades de planeación, programación y presupuestación además de verificar que el Tecnológico cuente con los recursos Humanos, Financieros y de infraestructura óptimos para su funcionamiento…

Una vez liberados los requisitos de recepción e inicio de utilización de la infraestructura en que el organismo apoyará el desarrollo de sus funciones y su operación diaria por el área de Planeación, es que esta Subdirección toma la estafeta para la administración control y mantenimiento de la misma a efecto de garantizar su conservación y óptimo desempeño tal como se establece en el ordenamiento interno referido en el punto 12 , Denominado Objetivos y Funciones de las Unidades Órganicas, apartado 1.1.1.1. descriptivo del objetivo y funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Servicios Generales que en la tercera de sus funciones señala:

* Planear, dirigir y supervisar la prestación de los servicios de intendencia, mensajería, vigilancia, mantenimiento preventivo y correctivo, transporte y demás servicios que requieran las áreas del Instituto Tecnológico para su funcionamiento se presten conforme a los procedimientos establecidos y de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes y calendarios establecidos.

Si bien esta situación de inobservancia del marco normativo vigente en materia de control patrimonial tiene su origen en las irregularidades de operación del INFEJAL, antes CAPECE, es del conocimiento de la Dirección Administrativa, Financiera y Planeación la importancia de regularizar el hecho de tal forma que se logre recibir con el soporte documental requerido el equipamiento en mención y poder así proceder a dar cumplimiento a la regularización que como petición o recomendación ha tenido a bien instruir este H. Órgano de Control.

**Mtro.- Luis Roberto González Gutiérrez.- Director General (22 de Julio 2013 hasta la fecha para su seguimiento).**

 Se instruirá al Lic. Ramses Palomera Jiménez para que de cabal y oportuno

**ANEXO “A-8”**

**OBSERVACIÓN 8.3.-**

**Mtra. Lucia Leyva Luna. Sub. Director de Administración y Finanzas.**

La presente observación deja en claro una falla en la aplicación de los procesos y procedimientos institucionales, implementados a través de nuestro SGC con el objetivo de revisar y validar que la documentación soporte de las operaciones realizadas por este ente público cumplan con requisitos de forma y fondo para dar certeza a nuestra administración y confianza de veracidad a los órganos fiscalizadores en el desempeño de sus funciones de revisión. Si bien en el impacto del entorno normativo institucional el comprobante sirve con el objeto de comprobar una adquisición realizada por el organismo y no afecta la característica de deducibilidad en virtud de que este OPD no es objeto de la Ley del ISR, para la administración es importante contar con documentación correcta en el soporte documental de nuestras operaciones, por lo que habrán de revisarse los controles de los procesos y eficientarlos para prevenir su no concurrencia. (se anexa proceso del SGC que contempla actividad de revisión de comprobantes fiscales, el cual es responsabilidad de Recursos Financieros, a efecto de que este H. Órgano de Gobierno este cierto de que la revisión de los documentos soporte es un filtro que si se lleva a cabo en el Instituto).

**L.C.P. Paula Grajeda Villa .- Jefa del Departamento de Recursos Humanos.**

En el Instituto se lleva a cabo a través del proceso de recursos Financieros anteriormente a mi cargo y bajo mi responsabilidad la revisión de los requisitos fiscales de los documentos, sin embargo a pesar de ello no se estuvo exento de un error involuntario, situación que nunca antes se había presentado, pues la revisión que se realiza nos llevo en distintos momento de mi participación en dicho departamento a detectar oportunamente situaciones similares que incidieron en la devolución de documentos para su corrección o cambio.

**Lic. Ricardo Manuel Hernández Jáuregui. Jefe del Departamento de Recursos Materiales. (5 Sep. 2013 a la fecha) para seguimiento**.

 Se atenderán oportunamente los procesos y procedimientos así como las instrucciones que al respecto han servido emitir mis superiores.

**Mtro.- Luis Roberto González Gutiérrez.- Director General.**

Se implementaran acciones correctivas al proceso de administración de Recursos Financieros a efecto de prevenir la ocurrencia de este tipo de fallos en el sistema de Gestión de Calidad que pongan en riesgo el desempeño institucional, el objetivo del proceso y la conformidad del producto

**ANEXO “A-9”**

**OBSERVACIÓN 8.4.-**

**Mtra. Lucia Leyva Luna.- Sub Director de Servicios Administrativos, Mantenimiento y servicios Generales.**

La Adquisición de uniformes en el Instituto se realizara en apego a la normatividad vigente las adquisiciones realizadas que este órgano de Control identificó fraccionadas, correspondientes a ejercicios presupuestales distintos y la razón del estrecho lapso de tiempo entre una compra y otra atiende a dos situaciones.

1.- En el instituto el presupuesto para uniformes es muy bajo en relación a la cantidad de personal con que cuenta el organismo, la imagen institucional de una dependencia representativa de los gobiernos Federal y Estatal en el ámbito de la Educación Superior lleva implícito el objetivo formativo de nuestros estudiantes, implica un proceso de ejemplificación del respeto a una Filosofía institucional que considera imagen, valores, políticas de desempeño, cumplimiento normativo, entre otros atributos que fortalecen la pertinencia de nuestra misión y visión. Por todo esto el tema uniformes reviste singular importancia y al no tener en un ejercicio suficiente presupuesto para una compra de los mismos es necesario para el Instituto esperar el ejercicio siguiente para con presupuesto nuevo poder comprar los uniformes complementarios y entonces estar en condiciones de hacer la correspondiente entrega al personal que tiene la obligación de portarlos. (en la evidencia del punto 8.2 se agregan resguardos de los apartados de uniformes que fueron observados en la presente revisión )

**Lic. Ricardo Manuel Hernández Jáuregui. Jefe del Departamento de Recurso Materiales.**

Se atenderán oportunamente los procesos y procedimientos así como las instrucciones que al respecto han servido emitir mis superiores.

**Mtro.- Luis Roberto González Gutiérrez.- Director General.**

Se dará oportuno y cabal cumplimiento al entorno normativo institucional en materia de Adquisiciones a efecto de no caer en incumplimientos, por lo que se instruirá al personal que por funciones y puestos atiende las responsabilidades de Adquisiciones para el cumplimiento estricto de del marco normativo que a ello aplica. Sin embargo se advierte por esta Dirección General que no existió incumplimiento a la normatividad, ni actuar indebido por parte de los ex servidores públicos señalados como presuntos responsables.

**ANEXO “A-10”**

**OBSERVACIÓN 9.1.-**

 **Mtra. Lucia Leyva Luna.- Sub Director de Servicios Administrativos, Mantenimiento y Servicios Generales**.

El presente caso se dio seguimiento a través del Lic. Becker Ania, quien fungía como asesor jurídico de esta Dependencia, durante las administraciones bajo la titularidad de los Ex directores generales: Arq. Enrique Valdes Tort y el Mtro. Emilio Contreras Reyes, mi responsabilidad está limitada al seguimiento del caso, más no así a la toma de decisiones al respecto por ser esta una responsabilidad de la Dirección de Área de mi Adscripción quien funge como consejero de la Dirección General y de manera mancomunada ejercen la autorización del recurso.

**Mtro.- Luis Roberto González Gutiérrez.**

Respecto a la observación 9.1 es menester informar a esta Contraloría que si bien es cierto se dictó un laudo condenatorio en contra del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Vallarta por la cantidad de $373,328.98. También es cierto que el Mtro. Luis Roberto González Gutiérrez, en su calidad de Director General y Representante Legal del Organismo interpuso amparo indirecto en contra de la sentencia por falta de legalidad en el emplazamiento, juicio que fue radicado bajo número de expediente 1781/2013 en el Juzgado Sexto de Distrito en Materia Administrativa y de trabajo en el Estado de Jalisco.

Por la interposición del amparo indirecto, se suspendió el juicio laboral principal, razón por la cual, la junta de conciliación ordenó al instituto garantizar la subsistencia del trabajador por un monto correspondiente a 6 meses de su sueldo, es decir, por la cantidad de $51,429.60.

Por el costo que representaba garantizar la subsistencia del trabajador y esperar la resolución del juicio de amparo para nuevamente iniciar la defensa del Instituto, se llegó a un acuerdo con el trabajador demandante, quien acepto para finiquitar el asunto la cantidad de $85,000.00 (ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N), dicho acuerdo se llevó a cabo mediante convenio ratificado ante la junta de conciliación por las partes interesadas, convenio que se anexa en copia simple para su conocimiento