



"2005 Año de la Educación Básica para Adultos"

DGCAG/089/2005

Tepec, Nayarit; 30 de Marzo de 2005.



C. M.I. ALBERTO EDUARDO MUNGUÍA MACIAS
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA
P R E S E N T E.

En referencia a los oficios No. UTC/REC/DAF/04/410 y REC/DAF/SA/RH/05/78 de fecha 15 de Diciembre de 2004 y 28 de Febrero de 2005 respectivamente, girados con la finalidad de solventar los Hallazgos y/o Recomendaciones señaladas al término de la Verificación Selectiva practicada al rubro de Recursos Humanos, correspondiente al periodo de Enero a Agosto de 2004.

Esta Secretaría encuentra con la documentación presentada y las Verificaciones Físicas realizadas los días 11 de Enero y 29 de Marzo del 2005, según Actas de Sitio Nos. DGCAG/07/2005 y DGCAG/016/2005, solventados todos los Hallazgos y/o Recomendaciones determinados en la Verificación, de los números 01 al 04.

Lo anterior de acuerdo al anexo denominado "Cédula de Seguimiento de Solventación" adjunto.

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

La Directora General de Control y Auditoría Gubernamental

C. P. Gladis Flores Contreras



GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y
AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

c.c.p. C. Beatriz Eugenia M. Munguía Macias.- Secretaria de la Contraloría General. Presente.
c.c.p. C.P. José de Jesús Espinosa Muñoz.-Coordinador de Comisarios Públicos.-Presente.
c.c.p. Archivo

GFC/MP/PIA/RA/ramón

CEDULA DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACION
DIRECCION GENERAL DE CONTROL Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL
SEGUIMIENTO DE SOLUCIONES: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA (RECURSOS HUMANOS)

ORDEN DE VERIFICACION: DGCAG/163/04
PERIODO VERIFICADO: ENERO A AGOSTO DE 2004

No. PROG.	HALLAZGOS	% AVANCE EN LA SOL'N	SITUACION NO RESUELTA	SOLUCION	IMPLANTACION	
					INICIO	TERMINO
01	<p>MANUAL DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS</p> <p>Mediante Cedula de Requerimientos No. Anexo Oficio DGCAG/163/2004, se solicitaron los Manuales de Organizacion y Procedimientos de la Universidad Tecnológica de la Costa, entregándonos el Anteproyecto o Propuesta del Manual de Organización el cual no está autorizado, fallando el Manual de Procedimientos.</p> <p>Mediante Cedula de Hallazgos de fecha 8 de octubre de 2004, presentada a la Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de la Costa entregó soporte documental del Acuerdo UTC/38/4TA.ORD/11.12.03, donde fue presentado el Manual de Organización a los integrantes del Consejo Directivo para que vertieran sus comentarios dentro de quince días naturales en el entendido de que en caso de no recibirse se tendrá por aprobado y se procederá a su publicación respectiva en el Periódico Oficial del Estado.</p> <p>No proporcionando el seguimiento correspondiente desconociendo si este se encuentra autorizado y publicado.</p>	100 %		<p>Mediante oficio No. UTC/REC/DAF/04/410, de fecha 15 de Diciembre de 2004, enviaron fotocopia del Memorandum No. 007 de fecha 24 de Noviembre de 2004, anexando copia de la lista de los participantes que asistieron al taller de trabajo con las diferentes áreas de la Universidad Tecnológica de la Costa para tratar el asunto relacionado con la actualización del Manual de Organización, de acuerdo a las funciones que se están desempeñando, el cual se encuentra en proceso de gestión para su autorización y su posterior publicación.</p> <p>En visita de verificación física No. DGCAG/007/2005 del 11 de Enero de 2005, se corroboró que a la fecha el Manual de Organización continúa en el proceso de gestión para su aprobación por el Consejo Directivo, y del Manual de Procedimientos se continúa trabajando en su elaboración.</p> <p>Mediante oficio UTC/REC/DAF/05/009 de fecha 1 de Febrero de 2005, informan que el Manual de Organización y Procedimientos será puesto a consideración del Consejo Directivo.</p> <p>Con oficio No. REC/DAF/SA/RH/05/78 de fecha 28 de Febrero de 2005, se remitió fotocopia del acuerdo UTC/08/Primera Ord/10.02.05, donde hacen constar que los Manuales de Organización y Procedimientos fueron presentados al Consejo Directivo para su Autorización anexando copia de los mismos.</p>	18/10/04	20/02/05
02	<p>REPORTE DE INCIDENCIAS DEL PERSONAL</p> <p>Se tomo como muestra selectivamente los reportes de asistencia de la segunda quincena de Julio y primera de Agosto 2004, en donde se percato que existen omisiones de entradas y salidas del personal, no existiendo soporte documental que justifique la falta de no registrar su asistencia. Anexo No. 1</p> <p>De manera general se observo que el personal no registra puntualmente su entrada según el horario establecido y no se encontró evidencia de las deducciones realizadas.</p>	100 %		<p>Remiten a través del oficio No. UTC/REC/DAF/04/410 de fecha 15 de Diciembre de 2004, fotocopia de los Oficios Nos. UTC/REC/156 y UTC/DAF/RH/04/076 de fecha 09 de Octubre de 2002 y 05 de Marzo de 2004, así como MEMORANDUM girado al personal de fecha 20 de Octubre de 2004, indicando el horario de trabajo y la obligación de registrar su asistencia puntual; así mismo se informa que se encuentra en proceso de elaboración el Reglamento de asistencia del personal por lo que una vez concluido se presentará al Consejo Directivo para su aprobación e implementación.</p>	18/10/04	20/02/05

REVISOR:
C.F. JOSÉ RAMÓN GONZÁLEZ LÓPEZ
AUDITOR

REVISÓ:
C. P. ANIBES RODRÍGUEZ ARIAS
COORDINADOR

V. P. SO.
C. P. MYRNA YERÓNICA PAZ POLANCO
JEFE DEL DEPTO. DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

**CEDULA DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL**

ORDEN DE VERIFICACIÓN: DGCAG/163/04
PERIODO VERIFICADO: ENERO A AGOSTO DE 2004

SEGUIMIENTO DE SOLUCIONES: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA (RECURSOS HUMANOS)

No. PROG.	HALLAZGOS	% AVANCE EN LA SOLN	SITUACION NO RESUELTA	SOLUCION	IMPLANTACION													
					INICIO	TERMINO												
03	<p>CONTROL DE DOCUMENTOS(EXPEDIENTES DE PERSONAL)</p> <p>Al verificarse los Expedientes del personal que se tomo como muestra se detecto que algunos de ellos carecen de los documentos minimos que se requiere de acuerdo a las Circulares No. 008 y 007/2004 emitidas con fecha 20 de Febrero del 2001 y 12 de Mayo del 2004 respectivamente, las cuales fueron emitidas por la Secretaria de Finanzas en donde se señala los siguientes requisitos.</p> <table border="1"> <tr> <td>Documentación en original:</td> <td>Documentación en copia fotostática:</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de empleo</td> <td>Acta de Nacimiento</td> </tr> <tr> <td>Curriculum Vitae</td> <td>Comprobante de Estudios</td> </tr> <tr> <td>Carta de no antecedentes Penales</td> <td>Cartilla Librería del Servicio Militar</td> </tr> <tr> <td>Certificado Médico</td> <td>Credencial de Ejector</td> </tr> <tr> <td>Como se señala en el Anexo No. 2</td> <td>CURP</td> </tr> </table>	Documentación en original:	Documentación en copia fotostática:	Solicitud de empleo	Acta de Nacimiento	Curriculum Vitae	Comprobante de Estudios	Carta de no antecedentes Penales	Cartilla Librería del Servicio Militar	Certificado Médico	Credencial de Ejector	Como se señala en el Anexo No. 2	CURP	100 %		Mediante Acta de Sitio No. DGCAG/007/2005 de fecha 11 de Enero de 2005, se verificaron los registros de asistencia del personal de la Segunda Quincena de Noviembre y Primera de Diciembre de 2004, cerciorándose que se está dando cumplimiento, apejándose a lo indicado en el MEMORANDUM dirigido al personal. Mediante oficio UTC/REC/DAF/05/009 de fecha 1 de Febrero de 2005, informan que el Manual de Organización y Procedimientos será puesto a consideración al Consejo Directivo. A través del oficio REC/DAF/SA/RH/05/78 de fecha 28 de Febrero de 2005, remitieron fotocopia del acuerdo UTC/07/Primera Ord./10.02.05 y las políticas internas de asistencia, donde expusieron el propósito de establecer una acción preventiva para la supervisión y aplicación de las deducciones al personal para su autorización.	18/10/04	29/03/05
Documentación en original:	Documentación en copia fotostática:																	
Solicitud de empleo	Acta de Nacimiento																	
Curriculum Vitae	Comprobante de Estudios																	
Carta de no antecedentes Penales	Cartilla Librería del Servicio Militar																	
Certificado Médico	Credencial de Ejector																	
Como se señala en el Anexo No. 2	CURP																	

ELABORÓ:

C.F. JOSÉ RAMÓN SALAZAR LÓPEZ
AUDITOR

Fecha: 30 de Marzo de 2005.

REVISÓ:

C. P. ANDRÉS RODRÍGUEZ ÁRIZAS
COORDINADOR

V.O. BO.

C. P. MYRNA VERÓNICA PAZ POLANCO
JEFE DEL DEPTO. DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
PAGINA 2 DE 3

CEDULA DE SEGUIMIENTO DE SOLVENTACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y AUDITORIA GUBERNAMENTAL

ORDEN DE VERIFICACIÓN: DGCAG/163/04
PERIODO VERIFICADO: ENERO A AGOSTO DE 2004

SEGUIMIENTO DE SOLUCIONES: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA (RECURSOS HUMANOS)

No. PROG.	HALLAZGOS	% AVANCE EN LA SOLN	SITUACION NO RESUELTA	SOLUCION	IMPLANTACION																																					
					INICIO	TERMINO																																				
04	<p>REMUNERACIONES (PERSONAL CONTRATO)</p> <p>La Universidad Tecnológica de la Costa cuenta con plantilla de personal por asignatura y que son cubiertos mediante Contratos de Honorarios, se ejecutó la revisión de los mismos y se enteró que estos son elaborados cada cuatrimestre por lo que corresponde al periodo de 30 de Agosto al 23 de Diciembre de 2004, se encuentran en proceso de elaboración y de la formalización de firmas. Anexo No. 3.</p> <p>Al efectuar la revisión de la erogación efectuada correspondiente a la segunda quincena del mes de Agosto de 2004, de defecto que existe personal que laboro en los cursos propedéuticos solicitando los contratos respectivos, mismos que no han sido elaborados los cuales se relacionan a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>NOMBRE</th> <th>NO.</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Chávez Arcega Juan Pablo</td> <td>9</td> <td>Serrano Romero Bertha Coral</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>De Santiago Parra Sandra</td> <td>10</td> <td>Piña Martínez Blanca Soledad Jenel</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pacheco Rodríguez Norma</td> <td>11</td> <td>Segura Monsaño Jaime</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Enquetta González Jaime</td> <td>12</td> <td>Torres Vilanueva Héctor Hiran</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Piña González Jazmin</td> <td>13</td> <td>Pulido Rodríguez Nístor Iván</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Delgado Avamburo Fermín</td> <td>14</td> <td>Sánchez Gómez Felipe</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Gómez Flores Guillermo</td> <td>15</td> <td>Benitez Gandara Antonio</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Perrais Rodríguez Jorge Leonel</td> <td>16</td> <td>Monroy Romero Victor Hugo</td> </tr> </tbody> </table>	NO.	NOMBRE	NO.	NOMBRE	1	Chávez Arcega Juan Pablo	9	Serrano Romero Bertha Coral	2	De Santiago Parra Sandra	10	Piña Martínez Blanca Soledad Jenel	3	Pacheco Rodríguez Norma	11	Segura Monsaño Jaime	4	Enquetta González Jaime	12	Torres Vilanueva Héctor Hiran	5	Piña González Jazmin	13	Pulido Rodríguez Nístor Iván	6	Delgado Avamburo Fermín	14	Sánchez Gómez Felipe	7	Gómez Flores Guillermo	15	Benitez Gandara Antonio	8	Perrais Rodríguez Jorge Leonel	16	Monroy Romero Victor Hugo	100 %		<p>Con oficio No. UTC/REC/DAF/04/410 de fecha 15 de Diciembre de 2004, adjuntaron fotocopias de los 16 contratos que fueron observados, mismos que corresponden al periodo de la segunda quincena del mes de Agosto de 2004 los cuales ya se encuentran elaborados y debidamente firmados.</p> <p>De igual forma enviaron fotocopia del Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, que en su apartado de la actividad No. 16, menciona la firma del Contrato por Servicios Profesional.</p> <p>A través del Acta de Sello No. DGCAG/007/2005 de fecha 11 de Enero de 2005, se realizó verificación física de los 24 Contratos por Honorarios que se mencionan en el Anexo No. 3 del informe de Resultados los cuales faltaban las firmas, constatando que actualmente están debidamente signados.</p> <p>Además se verificaron los Contratos por Honorarios vigentes para el primer cuatrimestre del presente ejercicio (Enero-Abril 2005), los cuales ya están elaborados y firmados.</p>	18/10/04	20/12/04
NO.	NOMBRE	NO.	NOMBRE																																							
1	Chávez Arcega Juan Pablo	9	Serrano Romero Bertha Coral																																							
2	De Santiago Parra Sandra	10	Piña Martínez Blanca Soledad Jenel																																							
3	Pacheco Rodríguez Norma	11	Segura Monsaño Jaime																																							
4	Enquetta González Jaime	12	Torres Vilanueva Héctor Hiran																																							
5	Piña González Jazmin	13	Pulido Rodríguez Nístor Iván																																							
6	Delgado Avamburo Fermín	14	Sánchez Gómez Felipe																																							
7	Gómez Flores Guillermo	15	Benitez Gandara Antonio																																							
8	Perrais Rodríguez Jorge Leonel	16	Monroy Romero Victor Hugo																																							

REVISÓ:

C. P. ANDRÉS RODRÍGUEZ ARIAS
COORDINADOR

[Firma]

V.O. BO.

C. P. MYRNA VERRÓNICA PAZ POLANCO
JEFE DEL DEPTO. DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
PAGINA 3 DE 3

ELABORÓ:
C.F. JOSÉ RAMÓN CALAZAR LÓPEZ
AUDITOR

Fecha: 30 de Marzo de 2005.