



"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 Organizaci6n y Procedimientos de la Universidad Tecnol6gica de la Costa, entregándonos el Anteproyecto o Propuesta del Manual de Organizaci6n el cual no esta autorizado, fallando el Manual de Procedimientos.</p> <p>Mediante Cedula de Hallazgos de fecha 8 de octubre de 2004, presentada a la Directora de Administraci6n y Finanzas de la Universidad Tecnol6gica de la Costa entreg6 soporte documental del Acuerdo UTC/38/4TA.ORD/11.12.03, donde fue presentado el Manual de Organizaci6n a los integrantes del Consejo Directivo para que vertieran sus comentarios dentro de quince d'as naturales en el entendido de que en caso de no recibirse se tendr' por aprobado y se proceder' a su publicaci6n respectiva en el Peri6dico 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 areas de la Universidad Tecnol6gica de la Costa para tratar el asunto relacionado con la actualizaci6n del Manual de Organizaci6n, de acuerdo a las funciones que se est' desempeñando, el cual se encuentra en proceso de gesti6n para su autorizaci6n y su posterior publicaci6n.</p> <p>En visita de verificaci6n fisica No. DGCAG/007/2005 del 11 de Enero de 2005, se corrobor6 que a la fecha el Manual de Organizaci6n continúa en el proceso de gesti6n para su aprobaci6n por el Consejo Directivo, y del Manual de Procedimientos se continúa trabajando en su elaboraci6n.</p> <p>Mediante oficio UTC/REC/DAF/05/009 de fecha 1 de Febrero de 2005, informan que el Manual de Organizaci6n y Procedimientos ser' puesto a consideraci6n del Consejo Directivo.</p> <p>Con oficio No. REC/DAF/SA/RH/05/78 de fecha 28 de Febrero de 2005, se remiti6 fotocopia del acuerdo UTC/08/Primera Ord/10.02.05, donde hacen constar que los Manuales de Organizaci6n y Procedimientos fueron presentados al Consejo Directivo para su Autorizaci6n 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 segun el horario establecido y no se encontro evidencia de las deducciones realizadas.</p>	100 %		<p>Remiten a trav'es 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, asi como MEMORANDUM girado al personal de fecha 20 de Octubre de 2004, indicando el horario de trabajo y la obligaci6n de registrar su asistencia puntual; así mismo se informa que se encuentra en proceso de elaboraci6n el Reglamento de asistencia del personal por lo que una vez concluido se presentará al Consejo Directivo para su aprobaci6n e implementaci6n.</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	SITUACIÓN NO RESUELTA	SOLUCIÓN	IMPLANTACIÓN													
					INICIO	TERMINO												
03	<p><b>CONTROL DE DOCUMENTOS(EXPEDIENTES DE PERSONAL)</b></p> <p>Al verificarse los Expedientes del personal que se tomo como muestra se detecto que algunos de ellos carecen de los documentos mínimos 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 Liberatoria 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 Liberatoria 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, apeigándose 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.  En el Oficio No. UTC/REC/DAF/04/410 de fecha 15 de Diciembre de 2004, anexaron fotocopia del Memorandum No. 14 de fecha 16 de Noviembre de 2004, dirigido a todo el personal de Universidad Tecnológica de Costa, solicitando la documentación para complementar y actualizar su expediente personal con fecha limite de la entrega del 30 de Noviembre de 2004. Remitieron fotocopia del Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal en donde se realiza la actividad No. 14 en donde solicita documentación para integrar el Expediente Personal según formato No. R-SA-01. Mediante Acta de Sitio No. DGCAG/007/2005 de fecha 11 de Enero de 2005, se verificaron físicamente los expedientes del personal, tomándose una muestra de 26 relación parte del acta según anexo No.1, determinándose que no se encuentran completos todos los expedientes. Con oficio REC/DAF/SA/RH/05/78 de fecha 28 de Febrero de 2005, informan que se recabo la documentación para la integración de los expedientes del personal al 100%. Información verificada físicamente por este Órgano Estatal de Control el 29 de Marzo de 2005, elaborándose hoja de trabajo correspondiente al 100% (94 Expedientes) del personal contratado a la fecha, levantando el Acta de Sitio No. DGCAG/016/2005.	18/10/04	28/03/05
Documentación en original:	Documentación en copia fotostática:																	
Solicitud de empleo	Acta de Nacimiento																	
Curriculum Vitae	Comprobante de Estudios																	
Carta de no antecedentes Penales	Cartilla Liberatoria 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 SOL'N	SITUACION NO RESUELTA	SOLUCION	IMPLANTACION																																					
					INICIO	TERMINO																																				
04	<p><b>REMUNERACIONES (PERSONAL CONTRATO)</b></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>Enriquez 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 Nelsor 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	Enriquez González Jaime	12	Torres Vilanueva Héctor Hiran	5	Piña González Jazmin	13	Pulido Rodríguez Nelsor 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 Sillio 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	Enriquez González Jaime	12	Torres Vilanueva Héctor Hiran																																							
5	Piña González Jazmin	13	Pulido Rodríguez Nelsor 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

ELABORÓ:  
C.F. JOSÉ RAMÓN CALAZAR LÓPEZ  
AUDITOR

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