

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ODES
OFICIO: CGE/OIC-ODES-083/2020
San Luis Potosí, S.L.P., a 28 de febrero de 2020
Asunto: Solventación de Observaciones

C. LEONOR RIVERA PEREZ
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DE SAN LUIS POTOSÍ
P R E S E N T E.-

Con fundamento en los artículos 29 fracción XVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 60, 61 y 62 del Acuerdo Secretarial que contiene el Manual de Auditoría que será aplicable por los Órganos Auditores de la Contraloría General del Estado; y en relación a la Auditoría de Desempeño D14/2019 del PAA 2019, llevada a cabo por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre del 2018, a la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí; me permito informarle que una vez que fueron analizados los comentarios y revisada la documentación presentada, según sus similares UTSLP014/2020, recibo el día 21 de enero de 2020 y UTSLP/2020 recibido el 12 de febrero de 2020; el estado de la solventación quedaría de la siguiente manera:

Observaciones en proceso de solventación
01,02,03,04,05,06(TOTAL 06)

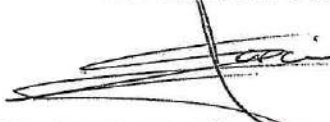
Al presente se anexa la cedula de seguimiento donde se muestra a detalle las observaciones pendientes de solventar y porcentaje de avance, así como el análisis de la documentación presentada con anterioridad y la recomendación para su solventación.

Por lo anterior, solicito gire sus instrucciones a quien corresponda para que, en un término de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del presente, aclare, justifique o solvante las observaciones que prevalecen, de no ser así se estará a lo dispuesto en el Artículo 62 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

Por lo anterior, Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.


 Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí
RECIBIDO
28 FEB 2020
DIRECCION DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

ATENTAMENTE



C.P. OLGA GARCÍA SANTIAGO
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS
DESCENTRALIZADOS DE LA S.E.G.E.

 Universidad Tecnológica
de San Luis Potosí
RECIBIDO
28 FEB 2020
RECTORIA


28
Recibo asignado y anexos

c.c.p. Archivo
japt/

Himno Nacional No. 1869 Interior 3
Colonia Burócrata
C.P. 78270
Tel 833-15-58

"2020, año de la cultura para la erradicación del trabajo infantil"

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA S.E.G.E.

CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA: DE DESEMPEÑO

NÚMERO: D14/219

PAT: 2019

AVANCE: 35%

UNIDAD AUDITADA: RECTORIA / PLANEACION Y EVALUACION

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

OBSERVACION 01	MANIFESTACIONES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	OPINIÓN DEL ORGANISMO AUDITOR	REP	PLAZO PARA SOLVENTACIÓN
<p><u>FALTA DE CONFORMACION DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD</u></p> <p>Derivado del análisis al Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el 21 de julio de 1997, y con relación a la solicitud de información mediante alcancel al No. CGE/OIC-ODES-504/2019 de fecha 14 de noviembre de 2019 referente a los documentos que acreditan la creación del Patronato de la Universidad, se detectó que la Universidad a la fecha no ha conformado el patronato conforme a lo dispuesto en el artículo 14° que a la letra dice "Para apoyar las funciones de la Universidad Tecnológica, existirá un Patronato que estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y tres vocales, los miembros del Patronato serán de reconocida solvencia moral, desempeñaran su cargo con carácter honorífico".</p> <p>Fundamento Legal. - Contraviniendo a lo establecido en el Capítulo IV, Artículo 14 del Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí.</p>	<p>Correctiva: mediante oficio No. UTSLP-014/2020 de fecha 20 de enero de 2020 y UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se presenta la documentación siguiente:</p> <p>El próximo 6 de febrero del presente, en la 1era Reunión Ordinaria de Consejo Directivo se le informará y se pondrá a la consideración de dicho órgano la presente Información.</p> <p>Derivado de la presentación que se llevó a cabo la 1era Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de la UTSLP, en la cual se informó a los miembros y derivado de esta se evaluara la necesidad de la conformación del patronato.</p>	<p>Correctiva: Se deberá de proporcionar evidencia documental de la evaluación y de las acciones realizadas para la conformación del Patronato de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, o en su caso la justificación fundada y motivada por la cual no se ha realizado la instalación correspondiente</p> <p>Por lo que esta medida correctiva continua en proceso de solventación.</p> <p>Preventiva: Mediante Oficio No. UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se informa la presente observación a los miembros de la Junta Directiva y derivado de esto se harán las evaluaciones para la conformación del Patronato, por lo que la medida preventiva se da por solventada.</p> <p>Por lo anterior esta observación continua en proceso de solventación.</p>	<p>.</p>	<p>5 días hábiles</p>

ELABORÓ

LAG. José Alberto Puente Torres

LIC. Edgar Contreras García

C.P. Nancy Berrones Sánchez

AUTORIZÓ

C.P. Olga García Santiago

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA S.E.G.E.
CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA: DE DESEMPEÑO

NÚMERO: D14/219

PAT: 2019

AVANCE: 35%

UNIDAD AUDITADA: RECTORIA / PLANEACION Y EVALUACION

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

OBSERVACION 02	MANIFESTACIONES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	OPINIÓN DEL ORGANISMO AUDITOR	REP	PLAZO PARA SOLVENTACIÓN
<p>FALTA DE RATIFICACION DEL NOMBRAMIENTO DE LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD</p> <p>Derivado de la solicitud mediante alcance al oficio No. CGE/OIC-ODES-504/2019 de fecha 14 de noviembre de 2019 referente a la revisión de expediente del personal de la Universidad, se detectó que la designación de la Rectora de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí es de carácter provisional, según acuerdo E02.01.2017.04.25 correspondiente a la 2da reunión extraordinaria del 25 de abril de 2017, por el Consejo Directivo de la Universidad, en apego al Art. 40 del Reglamento Interno, que señala que por ausencias temporales por más de tres meses, el Rector será sustituido por la persona que designe el Consejo; sin que se proporcionara evidencia documental de la propuesta y/o ratificación por parte del Titular del Ejecutivo como se establece en el Decreto.</p> <p>Fundamento Legal. - Artículo 9º Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el 21 de julio de 1997 y Artículo 40 del Reglamento Interior.</p>	<p>Correctiva: Mediante oficios No. UTSLP-014/2020 de fecha 20 de enero de 2020 y UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se presenta la documentación siguiente:</p> <p>El próximo 6 de febrero del presente, en la 1era Reunión Ordinaria de Consejo Directivo se le informará y se pondrá a la consideración de dicho órgano la presente Información.</p> <p>Aunado a lo anterior se informa que el tema se encuentra en revisión por parte del Secretario de Educación con el Titular del Ejecutivo de Gobierno del Estado.</p>	<p>Correctiva: Proporcionar el Acuerdo del Consejo Directivo, donde ratifiquen a la C.P. Leonor Rivera Pérez, como Rectora de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí o en su caso la sustitución de esta, en apego al Artículo Sexto fracción VIII, del Decreto Administrativo de Creación de la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí. Por lo que esta medida correctiva continua en proceso de Solventación.</p> <p>Preventiva: Mediante Oficio No. UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se informa la presente observación a los miembros de la Junta Directiva y derivado de esta se harán las evaluaciones correspondientes, por lo que la medida preventiva se da por solventada.</p> <p>Por lo anterior esta observación continua en procesos de solventación</p>	.	5 días hábiles

ELABORÓ
LAG. José Alberto Puente Torres
LIC. Edgar Contreras García
C.P. Nancy Berrones Sánchez

AUTORIZÓ
C.P. Olga García Santiago

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA S.E.G.E.
CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA: DE DESEMPEÑO

NÚMERO: D14/219

PAT: 2019

AVANCE: 25%

UNIDAD AUDITADA: RECTORIA / PLANEACION Y EVALUACION

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

OBSERVACION 03	MANIFESTACIONES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	OPINIÓN DEL ORGANISMO AUDITOR	REP	PLAZO PARA SOLVENTACIÓN
<p><u>FALTA DE PUBLICACION DEL NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD</u></p> <p>De la información proporcionada por la Universidad, referente a la Evidencia documental de la Creación y nombramiento de la Coordinación de Archivos de la Universidad solicitado en alcance al requerimiento de información por parte de este Órgano Interno de Control mediante oficio No. CGE/OIC-ODES-504/2019 con fecha 20 de noviembre del presente, y después del análisis a la información presentada, se detectó que únicamente se cuenta con un nombramiento interno de fecha 02 de junio de 2017, contraviniendo a lo establecido en la normatividad aplicable, derivado que dicho nombramiento deberá de publicarse en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, documento que contiene la descripción de la estructura operacional de la Coordinación de Archivos así como las atribuciones y obligaciones en materia archivística del Coordinador de Archivos de la Universidad.</p> <p>Fundamento Legal. - Contraviniendo a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, y 27, 28 de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos.</p>	<p>Correctiva: Mediante oficios No. UTSLP-014/2020 de fecha 20 de enero de 2020 y UTSLP-030 de fecha 12 de febrero de 2020, se presenta la documentación siguiente:</p> <p>Dentro de la estructura autorizada actualmente, no se cuenta con plaza disponible para la Coordinación de Archivos, se tendrá un acercamiento con la Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas para revisar la factibilidad de contar con la disponibilidad de dicho puesto; aunado a lo anterior se revisarán las alternativas posibles para solventar la presente observación, ya que al no contar con puestos disponibles dentro de la estructura autorizada es necesario analizar y encontrar una opción para resolverla, y en cuanto se tenga, se procederá al nombramiento oficial y a la publicación en el Periódico Oficial del Estado; Este punto será atendido por la Rectoría y la Dirección de Administración y Finanzas.</p>	<p>Correctiva: Realizar la creación de la coordinación de archivos con su nombramiento respectivo del Coordinador de Archivos, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de San Luis Potosí como lo señala la normatividad aplicable en materia archivística, por lo que esta medida correctiva continua en proceso de solventación</p> <p>Preventiva: Mediante Oficio No. UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se presenta la instrucción por parte de la Rectora a la Dirección de Administración y Finanzas, así como a la Encargada de la Coordinación de Archivos, para atender y realizar las acciones definidas en cada una de ellas, por lo que la medida preventiva se da por solventada.</p> <p>Por lo anterior esta observación continua en proceso de solventación.</p>	.	5 días hábiles

ELABORÓ

LAG. José Alberto Puente Torres

LIC. Edgar Contreras García

C.P. Nancy Berrones Sánchez

AUTORIZÓ

C.P. Olga García Santiago

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA S.E.G.E.
CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA: DE DESEMPEÑO

NÚMERO: D14/219

PAT: 2019

AVANCE: 20%

UNIDAD AUDITADA: RECTORIA / PLANEACION Y EVALUACION

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

OBSERVACION 04	MANIFESTACIONES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	OPINIÓN DEL ORGANISMO AUDITOR	REP	PLAZO PARA SOLVENTACIÓN
<p><u>FALTA DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD</u></p> <p>Derivado del análisis al Cuestionario de Control Interno en materia Archivística, aplicado a la Coordinadora del Archivo de la Universidad, se detectó que la Universidad no cuenta con los Manuales de Organización y Procedimientos de la Coordinación de Archivos, documentos que deben contener las políticas de cada dependencia y unidades administrativas, sus metas, objetivos y responsables de los programas operativos a desarrollar del Instituto.</p> <p>Fundamento Legal. - La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, en su Artículo 41, fracción III, Artículo 84 fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y artículo 77 fracción</p>	<p>Correctiva: Mediante oficios No. UTSLP-014/2020 de fecha 20 de enero de 2020 y UTSLP-030 de fecha 12 de febrero de 2020, se presenta la documentación siguiente:</p> <p>Se desarrollará el Manual de Organización, Procedimientos y se gestionará la aprobación de la Oficialía Mayor.</p> <p>Por lo anterior se definirá un Programa de trabajo para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de acuerdo a los lineamientos de la Oficialía Mayor, el cual se integrará a los Manuales de la Institución una vez que se tenga definido el puesto y el área a donde reportará la Coordinación de Archivo.</p>	<p>Correctiva: Presentar el plan de trabajo de la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la coordinación de archivos del Instituto, hasta su aprobación correspondiente ante Oficialía Mayor, por parte de la Dirección Administrativa por lo que esta medida correctiva continua en proceso de solventación</p> <p>Preventiva: Mediante Oficio No. UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se presenta la instrucción por parte de la Rectora a la Dirección de Administración y Finanzas, así como a la Encargada de la Coordinación de Archivos, para atender y realizar las acciones definidas en cada una de ellas, por lo que la medida preventiva se da por solventada.</p> <p>Por lo anterior esta observación continua en proceso de solventación</p>	<p>.</p>	<p>5 días hábiles</p>

ELABORÓ

AUTORIZÓ

LAG. José Alberto Puente Torres

LIC. Edgar Contreras García

C.P. Nancy Berrones Sanchez

C.P. Olga García Santiago

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA S.E.G.E.
CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA: DE DESEMPEÑO

NÚMERO: D14/219

PAT: 2019

AVANCE: 25%

UNIDAD AUDITADA: RECTORIA / PLANEACION Y EVALUACION

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

OBSERVACION 05	MANIFESTACIONES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	OPINIÓN DEL ORGANISMO AUDITOR	REP	PLAZO PARA SOLVENTACIÓN
<p><u>FALTA DE UN SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ARCHIVISTICA PARA LA UNIVERSIDAD</u></p> <p>De la revisión y análisis al Cuestionario de Control Interno en materia archivística, aplicado a la Coordinadora de Archivos persona de la Universidad, se observó que a la fecha no ha implementado un Sistema de Organización Archivística, herramienta que permita la correcta administración de los documentos de archivo en base a su serie documental a lo largo de su ciclo vital.</p> <p>Fundamento Legal. -Contraviniendo a lo establecido en el Artículo 6 de los Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos emitidos por la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.</p>	<p><u>Correctiva:</u> Mediante oficios No. UTSLP-014/2020 de fecha 20 de enero de 2020 y UTSLP-030 de fecha 12 de febrero de 2020, se presenta la documentación siguiente:</p> <p>La Universidad Tecnológica de San Luis Potosí a partir de diciembre 2010 implementó un Sistema de Organización, Clasificación y Conservación de archivos, con el fin de contar con un fácil acceso, organización, conservación y resguardo de la información que permitiera la correcta administración de documentos de archivo a lo largo de su ciclo vital, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Archivos y los Lineamientos para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí dando cumplimiento a dicha normatividad.</p> <p>Actualmente la UTSLP, se encuentra trabajando con los siguientes procesos archivísticos básicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Integración de expedientes y series documentales B) Clasificación C) Descripción D) Ordenación 	<p><u>Correctiva:</u> Una vez asignado el Coordinador de Archivos formalmente, la Dirección Administrativa de la Universidad, deberá hacer las acciones necesarias para la elaboración de un programa de trabajo, para establecer la implementación del Sistema de Organización Archivística aplicado a cada una de las Unidades Administrativas de la Universidad, por lo que esta medida correctiva continua en proceso de solventación.</p> <p><u>Preventiva:</u> Mediante Oficio No. UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se presenta la instrucción por parte de la Rectora a la Dirección de Administración y Finanzas, así como a la Encargada de la Coordinación de Archivos, para atender y realizar las acciones definidas en cada una de ellas, por lo que la medida preventiva se da por solventada.</p>	.	5 días hábiles





PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

	<p>E) Valoración</p> <p>F) Transferencias primarias y secundarias</p> <p>Si bien la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí no cuenta con un Sistema Automatizado para la gestión documental y administración de archivos como lo establece el Artículo 45 de la Ley General de Archivos, se han realizado las acciones tratando de dar cumplimiento en la medida de las posibilidades de la Institución, a lo establecido por los lineamientos referidos, se revisara la existencia en el mercado de un sistema que permita dar cumplimiento a dicho requerimiento y de ser posible , por cuestión presupuestal, se hará la adquisición e implementación correspondiente; Aunado a lo anterior la UTSLP, identificara de acuerdo a las disposiciones aplicables, las obligaciones que conlleva un Sistema de Organización Archivística y revisar las acciones obligadas con que la Universidad no este cumpliendo y derivado de esto definir un programa de trabajo para la implementación de todo lo pendiente, así como de los recursos necesarios para que el Sistema cumpla en su totalidad con los requerimientos de la normativa.</p>	<p>Por lo anterior esta observación continua en proceso de solventación.</p>		
--	---	--	--	--

ELABORÓ

AUTORIZÓ

LAG. José Alberto Riente Torres

LIC. Edgar Contreras García

C.P. Nancy Berroñes Sánchez

C.P. Olga García Santiago

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS A LA S.E.G.E.
CÉDULA DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

AUDITORÍA: DE DESEMPEÑO

NÚMERO: D14/219

PAT: 2019

AVANCE: 25%

UNIDAD AUDITADA: RECTORIA / PLANEACION Y EVALUACION

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE FEBRERO DE 2020

OBSERVACION 06	MANIFESTACIONES Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	OPINIÓN DEL ORGANISMO AUDITOR	R EP	PLAZO PARA SOLVENTACIÓN
<p><u>LA UNIVERSIDAD NO TIENE ELABORADO EL REGLAMENTO INTERNO DE OPERACIÓN EN MATERIA DE ARCHIVO</u></p> <p>De la información proporcionada por la Universidad, referente al Reglamento Interior de operación en materia de archivos de la Universidad, solicitado en alcance al requerimiento de información por parte de este Órgano Interno de Control mediante oficio No. CGE/OIC-ODES-504/2019 con fecha 20 de noviembre del presente, se detectó que la Universidad no cuenta con el Reglamento Interior de Operación, documento que contenga los criterios y procedimientos institucionales aplicables para la administración de sus archivos.</p> <p>Fundamento Legal. - Contraviniendo a lo establecido en el Artículo 36 de la Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice "El Comité de Transparencia, será la instancia responsable de la elaboración del reglamento interno en materia de archivos del sujeto obligado al que pertenezca, así como los manuales operativos necesarios para el manejo eficiente de los archivos".</p>	<p>Correctiva: Mediante oficios No. UTSLP-014/2020 de fecha 20 de enero de 2020 y UTSLP-030 de fecha 12 de febrero de 2020, se presenta la documentación siguiente:</p> <p>Se elaborará una propuesta de Reglamento Interno de Operación en materia de Archivo que cumpla con la normatividad vigente, para someterlo a la aprobación del Comité de Transparencia y realizar las gestiones correspondientes para su integración a la Normatividad de la Universidad.</p>	<p>Correctiva: El Comité de Transparencia en conjunto con el Coordinador de Archivos da la Universidad, deberán elaborar y presentar el Reglamento Interno en materia de archivo de la Universidad para su autorización correspondiente, por lo que esta medida correctiva continua en proceso de solventación</p> <p>Preventiva: Mediante Oficio No. UTSLP-030/2020 de fecha 11 de febrero de 2020, se presenta la instrucción por parte de la Rectora a la Dirección de Administración y Finanzas, así como a la Encargada de la Coordinación de Archivos, para atender y realizar las acciones definidas en cada una de ellas, por lo que la medida preventiva se da por solventada.</p> <p>Por lo anterior esta observación continua en proceso de solventación.</p>	.	5 días hábiles

ELABORÓ

LAG. José Alberto Puente Torres

LIC. Edgar Contreras García

C.P. Nancy Barrónes Sánchez

AUTORIZO

C.P. Olga García Santiago