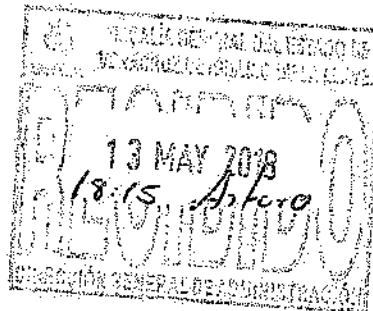


Mtra. Gabriela Mercedes Reva Hayón
Oficial Mayor

06-May-2019

No. Oficio: FGE/CG/0266/2019




En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 108 fracción II incisos d) y q) de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 345 fracción II, 346 fracciones IV, V y VI y 349 fracciones II y III del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y con motivo de la Auditoría No. 1.6/1.0/2018 denominada "Auditoría Específica a la Administración de los Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, correspondiente a los meses de abril a octubre del ejercicio 2018", notificada mediante oficio No. FGE/CG/0855/2018 de fecha 28 de noviembre de 2018, me permito adjuntar al presente los documentos de resultados de dicha auditoría:

- Cédulas originales de la observación, recomendación y limitante para su atención.

Sin otro particular, reciba saludos cordiales.

Atentamente



Lic. María del Pilar Beltrán Cisneros
Contralora General de la Fiscalía



FGE VERACRUZ
Fiscalía General del Estado

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA FISCALÍA
CÉDULA DE RECOMENDACIÓN**

Número y Descripción de la Auditoría:		N° 1.6/1.0/2018 "Auditoría Específica a la Administración de los Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, correspondiente a los meses de abril a octubre del ejercicio 2018".	
N° De Oficio de Notificación	FGE/CG/0855/2018	Fecha de notificación de las Recomendaciones:	06 de Mayo de 2019
No. y tipo de Recomendación:	1.6/1.0/REC-001	Monto Auditable:	\$ 0.00
Título de la Recomendación:	Normatividad Vigente	Monto Recomendado:	\$ 0.00

Recomendación:

Derivado de la reciente publicación del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía en Gaceta Oficial No. Extraordinario 504 el día 18 de Diciembre de 2018, se recomienda:

- a) Se recomienda actualizar los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades del Organismo, tales como: Estructura Orgánica, Manuales de Organización y Procedimientos, Manual de Organización General, Catálogo y Perfiles de Puestos, con el fin de lograr un buen funcionamiento de las áreas de la Fiscalía.

Causa:

Incumplimiento en lo estipulado en la Ley Orgánica de la Fiscalía y su Reglamento.

Efecto:

No se tiene certeza sobre la organización y la actuación de los servidores públicos para llevar a cabo las actividades en las áreas de trabajo de la Fiscalía.

Acciones para solventar

Acción correctiva: Realizar las actualizaciones correspondientes a cada uno de los documentos para someterlos a aprobación y autorización, y estar en posibilidad de presentarlos ante esta Contraloría.

Acción Preventiva: Mantener actualizado el marco normativo sobre el cual se rige el Organismo.

Fecha compromiso de solventación: 10 días hábiles contados a partir de la recepción del informe de resultados.

La documentación que se presente ante la Contraloría General de la Fiscalía para posible solventación, deberá estar relacionada por documento y número de folios que la integran, así como certificada por el Servidor Público facultado para ello.

MTRA. MARÍA RAQUEL VIVEROS CARDEÑA
SUBDIRECTORA DE FISCALIZACIÓN

MARIA DEL PILAR BELTRAN CISNEROS
CONTRALORA GENERAL



CONTRALORÍA GENERAL DE LA FISCALÍA
CÉDULA DE OBSERVACIÓN

<p>1</p>	<p>Nº 1.6/1.0/2018 "Auditoría Específica a la Administración de los Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, correspondiente a los meses de Abril a Octubre del ejercicio 2018"</p>	<p>06 de Mayo de 2019</p>
<p>Número y Descripción de la Auditoría</p>	<p>Fecha de Notificación de las Observaciones</p>	<p>Montó Auditado</p>
<p>Nº de Oficio de Notificación</p>	<p>FGE/CG/0855/2018</p>	<p>Montó Observado</p>
<p>Nº y tipo de Observación</p>	<p>1.6/1.0/OBS-001-R</p>	<p>\$ 0.00</p>
<p>Título de la Observación</p>	<p>Revisión Física del Personal Activo en la Plantilla</p>	<p>\$ 0.00</p>

Observación:

Derivado de la revisión a la Plantilla de Personal se solicitó una muestra del personal activo en dicha plantilla, para realizar una inspección física en las oficinas de Edificio Central, así como en el edificio de la Fiscalía Regional Xalapa y la Unidad de Atención Temprana en la ciudad de Xalapa, verificando que el personal se encontrara laborando físicamente en el área de trabajo señalado en la plantilla, porte gafete y cuente con credencial.

De lo anterior se observa que algunas personas no presentaron gafete, no cuentan con la credencial actualizada, el área de adscripción no corresponde a lo señalado en la plantilla.

Causa:

Incumplimiento a lo establecido en el Artículo 248 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía, en lo que refiere a mantener actualizada la Plantilla de Personal

Efecto:

Falta de control en los procedimientos de administración del personal en cuanto a la actualización de la plantilla del personal que labora en este Organismo.

Fundamento Legal:

- Artículos 233 fracciones VII y XVI; 246 fracciones IV y VIII y 248 fracción VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.

Responsables:

Oficial Mayor, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales.

Acciones para solventar

Acción correctiva: A efecto de poder corregir las inconsistencias encontradas se deberán realizar las siguientes acciones:

- Enviar a esta Contraloría fotocopia de las credenciales que el personal revisado no mostró en el momento de la revisión.
- Enviar a esta Contraloría fotocopia de los gafetes que el personal revisado no mostró en el momento de la revisión.
- Enviar a esta contraloría fotocopia de los gafetes y credencial actualizados.
- Entregar la evidencia de los movimientos de personal en los casos encontrados y que estos se vean reflejados en la plantilla de personal del Organismo.
- Entregar copia de las bajas del personal al 31 de diciembre 2018 que se encuentra en la plantilla proporcionada por esa Subdirección y que al momento de la revisión ya no labora en la Fiscalía.
- Fotocopia de los oficios de comisión del personal que se encontró en ese supuesto.

Acción Preventiva: Aplicar y respetar la normatividad vigente en la materia, así como, vigilar las áreas de trabajo y sus movimientos de adscripción.

Fecha compromiso de solventación: 10 días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción del informe de resultados.

La documentación que se presente ante la Contraloría General de la Fiscalía para posible solventación, deberá estar relacionada por documento y número de folios que la integran, así como certificada por el Servidor Público facultado para ello.

LIC. MARIA DEL PILAR BELTRÁN CISNEROS
CONTRALORA GENERAL

MTRA. MARIA RAQUEL VIVEROS CARDEÑA
SUBDIRECTORA DE FISCALIZACIÓN



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA FISCALÍA
CÉDULA DE LIMITANTE**

Número y Designación de la Auditoría:	N° 1.6/1.0/2018 "Auditoría Específica a la Administración de los Recursos Humanos de la Fiscalía General del Estado, correspondiente a los meses de Abril a Octubre del ejercicio 2018".		
N° De Oficio de Notificación:	FGE/CG/0855/2018	Fecha de notificación de las Observaciones:	06 de Mayo de 2019
No.:	1.6/1.0/LIM-001	Monto Auditable:	\$ 0.00
Título:	Limitante de Información	Monto Observado:	\$ 0.00

Observación:

Derivado de la solicitud hecha por parte de esta Contraloría a la Dirección General de Administración para tener acceso a los expedientes de personal de este Organismo, seleccionados en la muestra que consista en un listado del personal activo en la plantilla al 31 de Octubre de 2018, se determinó que:

- a) Existe una limitante, toda vez que no fue permitido el acceso a dichos expedientes solicitados, por lo tanto no fue posible hacer la revisión programada.

Causa:

Incumplimiento al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía.

Efecto:

Imposibilidad de ejecutar las revisiones y poder verificar los procesos realizados por el área auditada y así poder emitir un resultado de los mismos.

Fundamento Legal:

- Artículos 233 fracción XXXIX; 246 fracción VII y 248 fracción X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.

Responsables:

Oficial Mayor, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales.

Acciones para solventar
<p>Acción Preventiva: Respetar la normatividad aplicable para llevar a cabo las auditorías de este Organismo.</p> <p>Fecha compromiso de solventación: 10 días hábiles contados a partir de la recepción del informe de resultados.</p>
<p>La documentación que se presente ante la Contraloría General de la Fiscalía para posible solventación, deberá estar relacionada por documento y número de folios que la integran, así como certificada por el Servidor Público facultado para ello.</p>

MIRRA MARÍA RAQUEL VIVEROS CARDEÑA
SUBDIRECTORA DE FISCALIZACIÓN

LIC. MARIA DEL PILAR BELTRÁN CISNEROS
CONTRALORA GENERAL