

CÉDULA DE OBSERVACIONES Y DE SEGUIMIENTO A05-1

Universidad Tecnológica de Parral
Despacho Araiza Santillán

Monto Observado Total	Sin cuantificar
Monto Aclarado	N/A
Importe Pendiente	N/A

No. Observación	Año /semestre
03	2020/1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA	Recursos Humanos
NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	Control interno

I.- OBSERVACIÓN DETERMINADA

OBSERVACIÓN Y PROBLEMÁTICA	ACCIONES PARA SOLVENTAR
<p>DESCRIPCIÓN</p> <p>No se cuentan con manuales actualizados de operación y de procedimientos emitidos y autorizados por el Comité técnico, por lo que muchos de los procesos de trabajo no están regulados por un manual que rija su actuación de cada uno de los procesos contables. la última actualización la realizaron en 2015</p>	<p>ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>Actualizar los manuales de operación y procedimientos de la Universidad Tecnológica de Parral. Enviar los manuales actualizados</p>
<p>NORMATIVA INCUMPLIDA</p> <p>Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en su art. 17 dice al texto : " El titular de cada dependencia expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus Unidades administrativas, así como los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que REPOSABLE DE LA IRREGULARIDAD</p>	<p>ACCIÓN PREVENTIVA</p> <p>Conocer y capacitarse en relación al Control Interno que debe de llevarse a cabo, para que se realicen las funciones en cada una de las áreas que trabaja la Universidad Tecnológica de Parral y así actualizar los manuales de operación y procedimientos.</p>
<p>REPOSABLE DE LA IRREGULARIDAD</p> <p>Recursos humanos, no se a llevado a cabo actualización durante el primer semestre de 2020</p>	

II.- HISTORIAL DE SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACIÓN

ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	PRIMERA FECHA COMPROMISO:	30/10/2020
<p>Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:</p> <p>Análisis de la información: Correctiva</p>	<p>ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO:</p> <p>En proceso de vencimiento</p>	
	<p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA:</p> <p>No solventada</p>	
	<p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA:</p> <p>No solventada</p>	

ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	SEGUNDA FECHA COMPROMISO:	
<p>Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:</p> <p>Análisis de la información: Preventiva</p>	<p>ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO:</p>	
	<p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA:</p>	
	<p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA:</p>	

Entidad	Unidad Administrativa Auditada		Responsable de la Auditoría	
Titular	Titular de la Unidad Administrativa	Servidor público designado por el titular de la unidad administrativa, o en su caso dejar en blanco	Nombre del Auditor que determinó la observación	Nombre del Auditor que revisó y autorizó
Lic. Nora Elena Buena Gardea Rectora	Victor Manuel Mares Duarte Subdirector	(NOMBRE Y PUESTO)	Dra. Marisa Aide Araiza Santillán Auditor	Dra. Marisa Aide Araiza Santillán Supervisor de Auditoría

"En caso de que no presente documentación e información para solventar la observación en el plazo de 15 días hábiles, o bien, cuando habiéndola presentado, esta no atiende, o en su caso, no desvirtúe totalmente las conductas irregulares detectadas, se iniciará o promoverá el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable."