



2013
AÑO DE LA
SALUD, EDUCACIÓN
Y DEPORTE

Oficio No. OCDA/CFT/133/2013
Hermosillo, Sonora, a 04 de Diciembre de 2013
"2013: Año de la Salud, Educación y Deporte".

Asunto: Cédula de Observaciones.

C.P. JAVIER E. TAPIA CAMOU.
COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN
DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA.
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 26, inciso A fracción III e inciso C, fracciones I, y VI; 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Sonora; 20 fracción I, inciso E del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General; numeral 8, fracción VII, del Acuerdo que expide las Normas Generales que establecen el Marco Jurídico de Actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal; 31 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal y 140, fracciones IV y V de su Reglamento, entrego a Usted fotocopia de la Cédula de Observaciones correspondiente a la revisión practicada al rubro de "**Recursos Humanos**", por el período del 1ro. de Enero al 30 de Septiembre de 2013, documento que se acompaña a la presente.

En virtud de la importancia que representa para este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo a mi cargo, conocer las acciones que sean desarrolladas para atender la observación contenida en la citada Cédula de Observaciones, agradeceré a Usted se sirva hacerla del conocimiento de cada uno de los servidores públicos responsables de solventar la observación y remitir al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de la COFETUR la información y/o documentos que amparen dicha solventación, dentro de un plazo no mayor de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente de recibido el presente, en cumplimiento a las normas a que están sometidos los procesos de la Dirección de Auditoría Gubernamental. En caso de no recibir respuesta en el tiempo estipulado se darán por aceptadas las observaciones.

Sin otro particular, quedo de Usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I Ó N
LA TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO


LA E. MARIBELL HOLGUÍN VALENZUELA.



C.c.p. Archivo.-



COMISIÓN DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA
CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO SONORA, TERCER NIVEL.
COMONFORT Y PASEO RÍO SONORA S/N, ALA NORTE, COL. VILLA DE SERIS.
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO. | www.sonoraturismo.com.mx
TEL. (662) 289-58-04 Y 289-58-00 EXT. 113



Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora,
Sistema de Gestión de Calidad Certificado por
American Trust Register, S. C., en los procesos de Gestión Interna
Núm. de Certificado: ATR0177



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
De la COFETUR



CEDULA DE OBSERVACIONES

Hermosillo, Sonora a 04 de Diciembre del 2013

RESULTADO DE LA AUDITORIA DIRECTA PRACTICADA AL RUBRO DE
"RECURSOS HUMANOS" POR EL
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

Expedientes de Personal Administrativo.

Se solicitaron los expedientes de personal administrativo para verificar que los expedientes se encuentren debidamente integrados con la documentación que deben contener, detectándose lo siguiente:

1. De 27 expedientes de personal que se revisaron se observó que la mayoría no se encuentran debidamente integrados con la documentación solicitada, ya que les hizo falta en algunos casos la Toma de Protesta debidamente firmada, Solicitud de Empleo y/o Curriculum, Acta de Nacimiento original o copia, Carta de No Antecedentes Penales, Constancia de Estudios, Permisos e Incapacidades, así como la Copia del IFE tal y como se detalla a continuación:

No. DE EXP	NOMBRE Y PUESTO ACTUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
28906	AVILES AMAYA LYDIA JEFE DE AREA	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI
28878	LOPEZ GOMEZ JESUS ENRIQUE ANALISTA TECNICO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	*	SI
28944	YANES NORIEGA MARIA DEL ROSARIO ANALISTA TECNICO	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI
14886	ROMERO ARVAYO MARIA SOLEDAD COORDINADOR TECNICO	SI	*	SI	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*
21641	MONROY LEON LAURA MARIA COORDINADOR TECNICO	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*
19546	COTA BERNAL SERGIO ENRIQUE COORDINADOR TECNICO	SI	*	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	SI	SI	SI	*	N/A	*
20158	PEREZ RUELA SANDRA LUZ COORDINADOR TECNICO	SI	SI	*	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*
20544	LORETO ONTIVEROS PATRICIA COORDINADOR DE AREA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*
17324	PARRA VAZQUEZ LUZ DEL CARMEN	SI	*	*	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL

Órgano de Control y Desarrollo Administrativo

De la COFETUR



	COORDINADOR DE AREA																
28913	CABRERA MENDOZA YOLANDA JANETH	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	PROF. ESPECIALIZADA																
19498	FELIX CORDOVA MARINA DOLORES	SI	*	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*	
	JEFE DE DEPTO.																
25648	GRANADOS HIGUERA KARLA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	*	
	JEFE DE DEPTO.																
28926	LUJAN ELIAS MAGDA	SI	SI	SI	*	SI	SI	*	N/A	*	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	JEFE DE DEPTO.																
28930	MORENO SAMANIEGO YAZMIN	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	JEFE DE DEPTO.																
28938	ROMANO MUÑOZ Y DOMINGUEZ GUILLE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*	
	JEFE DE DEPTO.																
28893	SOTO BOJORQUEZ CARLOS ARMANDO	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	JEFE DE DEPTO.																
28873	SANTINELLI MAYAGOITIA MA. ELENA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	JEFE DE DEPTO.																
28942	CAMPA MELENDREZ CARLOS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	SUBDIRECTOR																
28927	CESARETTI CORELLA SERGIO HUGO	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	DIRECTOR DE AREA																
28933	GALINDO VALENZUELA NORMA LORENA	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	DIRECTOR DE AREA																
28935	PALACTO SOTO LAURA LORENA	SI	SI	SI	-	*	SI	*	N/A	*	SI	*	SI	*	N/A	*	
	DIRECTOR DE AREA																
28922	SUGUICH PRANDINI ALBA ROCIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	N/A	SI	SI	SI	SI	*	N/A	*	
	DIRECTOR DE AREA																
28964	LARRAGUIBEL GONZALEZ GABRIEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	DIRECTOR DE AREA																
28931	CABRAL PORCHAS ALFREDO MAURICIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	DIRECTOR GENERAL																
28940	IBARRA GALINDO LUIS ALFREDO	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	DIRECTOR GENERAL																
28921	PROTO ANTONIO FRANCISCO	SI	SI	SI	-	SI	SI	SI	*	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	DIRECTOR GENERAL																
28950	RIOS MURRIETA HOMERO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	*	N/A	SI	
	SUBCOORDINADOR GRAL DE OPERACIÓN																

DESCRIPCIÓN DE PUNTOS REVISADOS

- 1= COPIA DEL NOMBRAMIENTO DEBIDAMENTE FIRMADO
- 2= TOMA DE PROTESTA DEBIDAMENTE FIRMADA
- 3= INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
- 4= SOLICITUD DE EMPLEO O CURRICULUM VITAE CON FOTOGRAFÍA
- 5= ACTA DE NACIMIENTO (ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA)
- 6= CERTIFICADO MÉDICO O ALTA EN ISSSTESON



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
De la COFETUR



- 7= CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES (ORIGINAL)
- 8= COPIA DE CARTILLA MILITAR LIBERADA
- 9= CONSTANCIA DE ESTUDIOS
- 10= CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN PARA DESEMPEÑAR UN CARGO PÚBLICO
- 11= COPIA DE LA CURP
- 12= CARTA DE ADHESIÓN AL PLAN DE PREVISIÓN SOCIAL Y CARTA TESTAMENTARIA
- 13= PERMISOS E INCAPACIDADES
- 14= COPIA DE LA CONSTANCIA DE COMPATIBILIDAD (CUANDO PROCEDA)
- 15= COPIA DEL IFE
- * NO SE MUESTRAN EN EL EXPEDIENTE
- INCOMPLETO (FALTA LA FOTO)
- N/A NO APLICA

Normatividad Violada:

Artículo 11 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, Lineamiento Décimo Cuarto de los Lineamientos para el cumplimiento de las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal, Artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, y demás normatividad aplicable (Anexo 1).

Recomendación:

Deberá informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo lo observado, así como girar instrucciones a la Coordinación Administrativa para que regularice lo observado recabando la documentación faltante para que integren debidamente los expedientes del personal administrativo, y girar instrucciones para que en lo sucesivo previo a la contratación de personal deberá tenerse la totalidad de la documentación necesaria para la integración de su expediente. Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de las medidas implementadas para solventar dichas observaciones. Remitir asimismo, Cédula Concentradora de la documentación que debe integrar cada expediente, mismo que deberá incluir la totalidad del personal de la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora.

Control de Asistencia

Se solicitó copia fotostática del listado del Control de Asistencia correspondiente al Tercer Trimestre de 2013, para verificar el registro en el sistema de Control de Asistencia por medio de Huella Digital, detectándose lo siguiente:

2. Se observó que varios empleados checaron sus Asistencias con retardos mayor a 15 minutos en más de 8 ocasiones en un mes y sin que se les haya hecho el descuento señalado en el Artículo 133 de las Condiciones Generales de Trabajo. Asimismo, varios empleados no checaron sus entradas y otros las salidas de labores sin que exista justificación alguna.

Normatividad Violada:

Artículo 11 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, Artículos 63 y 133 de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado, Artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, y demás normatividad aplicable (Anexo 1).



SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo
De la COFETUR



Recomendación:

Girar instrucciones a la Coordinación Administrativa para que se regularice lo observado, solicitando al personal de Base justifique las faltas, retardos y salidas sin checar o en su caso aplicar las sanciones descritas en las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado, que en este caso es: a partir de 5 Retardos en una quincena serán sancionados con un día de descuento de su sueldo y con 8 retardos en un mes será sancionado con el equivalente a 2 días del sueldo del personal de Base. Además, deberá Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de las acciones tomadas para prevenir y no reincidir en estas irregularidades, así como para darle seguimiento a lo observado.

Personal de Outsourcing y de Honorarios:

Se solicitó copia de los contratos de Prestación de Servicios y de los Honorarios Asimilables a Sueldos existentes en el ejercicio de 2013, observándose lo siguiente:

3. Se observó que existe un contrato de Outsourcing con la empresa GCSP Grupo Consultor y de Servicios Peninsular, S.A. de C.V. la cual engloba un total de 16 Empleados que realizan diversas actividades en esta Comisión, así como 3 Contratos de Empleados por Honorarios Asimilables a Salarios y 2 Contratos por Honorarios por Servicios Profesionales, incumpliendo Con lo señalado en la Disposición General número Sexto del Acuerdo por el que se emiten las medidas y lineamientos de reducción, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado.

Normatividad Violada:

Artículo 11 de la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, Disposición General Sexto del Acuerdo por el que se emiten las medidas y lineamientos de reducción, eficiencia y transparencia del gasto público del Estado, Artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, y demás normatividad aplicable (Anexo 1).

Recomendación:

Girar instrucciones al Coordinador Administrativo de esta Comisión para que regularice lo observado, dejando sin efectos los contratos señalados en esta Observación, así como en lo sucesivo no volver a contratar personal ni servicios bajo estas modalidades. Además, deberá Informar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de las acciones tomadas para prevenir y no reincidir en estas irregularidades, así como para darle seguimiento a lo observado.

Manuales de Procedimientos:

Al solicitarles los Manuales de Procedimientos de cada una de las Unidades Administrativas que comprende esta Comisión, se observó lo siguiente:

4. Se determinó que los Manuales de Procedimientos de las 8 Unidades Administrativas y/o Direcciones de esta Comisión, se encuentran desactualizados, Asimismo, se observó que el Organigrama de esta Comisión no está correctamente estructurado ya que existen empleados englobados en la Dirección de Capacitación y Cultura Turística que deben estar en la Dirección de Turismo Regional y Viceversa.