

Relación de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control con informe de aclaraciones

No. Prog	Año	Ejercicio Auditado	Tipo de aud.	No. Hallazgo	Rubro	Área Responsable	Descripción del Hallazgo	Recomendaciones Correctivas	Informe de Aclaraciones	Avance	Recomendaciones Preventivas	Informe de Aclaraciones	Avance
1	2020	2019	Auditoría Externa	3 (sic)	Información financiera y presupuestal	Subdirección de Administración / Jefatura de Unidad de Recursos Humanos	De los 28 expedientes que solicitamos para su revisión, los mismos no cuentan con clasificación archivística de conformidad al art. 4 del reglamento de la Ley Federal de archivos, que dice: Los servidores públicos, al entregar y recibir sus encargo, deberán verificar que los expedientes que integran sus archivos, correspondan a las Series documentales relacionadas en la Guía Simple de archivos a que hace referencia el artículo 19, fracción IV, de la Ley, en los plazos que señalen las disposiciones aplicables en la materia, por otro lado los archivos analizados se observó que los expedientes no están actualizados, conforme a los lineamientos para el reclutamiento, en virtud faltan documentación, tales como: compatibilidad de empleo, solicitud de cuenta bancaria, constancia de remuneraciones y formato de check list aplicado en algunas adscripciones.	Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la actualización, clasificación y conservación de los expedientes personales y archivos apoyándose con las instancias relacionadas al tema para dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable.	<p>Tercer Trimestre 2020</p> <p>La recomendación correctiva planteada por el auditor externo señala lo siguiente: "Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la actualización, clasificación y conservación de los expedientes personales y archivos apoyándose con las instancias relacionadas al tema para dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable." Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación correctiva, mediante oficio CENACE/DAF-SA-JURH/225/2020, del 01 de junio de 2020, remitido por la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos al Jefe de Unidad de Contabilidad, para dar atención al hallazgo reportado por la Firma GOSSLER, S.C, se puede apreciar que se elaboró el plan de trabajo recomendado en la observación, en el cual se tienen contemplados puntos específicos para llevar a cabo la actualización, clasificación y conservación de los expedientes personales y archivos de conformidad con la normatividad aplicable, conforme a las actividades siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir del Check i list de documentos a integrar en el expediente de Personal Revisión de los Expedientes de Personal vs el Check list para identificar faltantes. Clasificar los expedientes de conformidad a los Lineamientos de Generales de Organización y Conservación de Archivos SNT 4/05/2016 y al Catálogo de Disposición Documental del CENACE vigente. <p>Por lo anteriormente expuesto, se considera atendida la presente recomendación correctiva.</p>	100*	Implementar el sistema de gestión documental aplicable a los expedientes personales conforme al plan de trabajo establecido.	<p>Tercer Trimestre 2020</p> <p>La recomendación preventiva planteada por el auditor externo señala lo siguiente: "Implementar el sistema de gestión documental aplicable a los expedientes personales conforme al plan de trabajo establecido." Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación preventiva mediante oficio CENACE/DAF-SA-JURH/225/2020, del 07 de junio de 2020, remitido por la Jefatura de Unidad de Recursos Humanos a la Jefatura de Unidad de Contabilidad, y CENACE/DEN-SEN-JUCI/022/2020 del 22 de julio del mismo año suscrito por la Jefa de Unidad de Control Interno para dar atención al hallazgo reportado por la Firma GOSSLER, S.C, se aprecia la inclusión de las actividades mínimas necesarias para conformar un sistema de gestión documental aplicable a los expedientes personales dentro de las acciones y actividades descritas en el Programa de Trabajo presentado, ya que las mismas establecen el marco normativo, los lineamientos que habrán de seguirse para la operación con base en los criterios de la documentación que integrará los expedientes, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisión de la normatividad vigente para la integración del Expediente de Personal. Emitir la versión de los Lineamientos operativos aplicables. Difundir la normatividad vigente y criterios a aplicar respecto al contenido del Expediente. Reunión con el área normativa en materia de Clasificación de Archivos para definir los criterios. Difundir la normatividad vigente y criterios a aplicar respecto a la clasificación archivística. 	100*
2	2020	2019	Auditoría Externa	6 (sic)	Información financiera y presupuestal	Subdirección de Administración/ Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios	Algunas adscripciones no integraron todos los formatos que señala la normatividad aplicable al levantamiento de Inventario de bienes muebles, conforme al Art. 34 del Apartado A, Capítulo IV de las Bases Generales para Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles; así como en los artículos 15 fracciones III y VIII; y 24 fracción V del Estatuto Orgánico del CENACE.	Aplicar los lineamientos de las Bases Generales para Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles que rigen el tema de levantamiento de inventario.	<p>Tercer Trimestre 2020</p> <p>La recomendación correctiva planteada por el auditor externo señala lo siguiente: "Aplicar los lineamientos de las Bases Generales para Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles que rigen el tema de levantamiento de inventarios." Cabe señalar que dicha recomendación deriva del hallazgo reportado por la Firma GOSSLER, S.C, respecto a que "Algunas adscripciones no integraron todos los formatos que señala la normatividad aplicable al levantamiento de Inventario de bienes muebles". Es importante señalar que el ejercicio fiscal revisado por el auditor externo fue 2019. Ahora bien, derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación correctiva, mediante oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/717/2020, del 30 de junio de 2020, emitido por el Jefe de Unidad de Adquisiciones y Servicios, dicho oficio hace únicamente referencia al Programa Anual de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles correspondiente al año 2020 y por lo tanto no se aprecia que se haya dado cumplimiento a los lineamientos establecidos en el numeral 34 del Apartado A, Capítulo IV, de las Bases Generales para Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Centro Nacional de Control de Energía (Bases), para el ejercicio 2019, en el que se indica para los casos de incumplimiento lo siguiente: "34 En los casos en que el levantamiento citado en el párrafo anterior no se efectúe en el tiempo y forma estipulados, será responsabilidad exclusiva del Titular de la Unidad Administrativa y de o /os resguardatarios, cualquier observación generada por alguna Instancia Fiscalizadora, y deberá solicitar por escrito al Titular Subdirección de Administración, una prórroga para realizar el levantamiento del inventario físico de los bienes muebles instrumentales que son de su responsabilidad, justificando plenamente las causas y el período de tiempo en el que se llevará a cabo, el cual no podrá ser mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha compromiso de entrega establecido en el Programa Anual de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles." Asimismo, cabe señalar que la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios tiene la responsabilidad de operar los mecanismos de control de los bienes muebles del CENACE, incluidas sus Gerencias, conforme lo establecido en el numeral 4 de las Bases, conforme a lo siguiente: "4. Lo JUAS, o través de la JOSG, será lo responsable de operar los mecanismos de control de los bienes muebles instrumentales y de consumo propiedad del CENACE y sus Gerencias de Control Regional". Derivado de lo anterior, está pendiente que se aporte la evidencia documental de que se subsanaron las inconsistencias determinadas por el auditor externo, en cuanto a que ya se hayan integrado todos los formatos que señala la normatividad aplicable al levantamiento de Inventario de bienes muebles correspondiente al ejercicio 2019, o en caso de persistir los incumplimientos, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios informe a las instancias correspondientes, dicha situación, en su carácter de responsable de operar los mecanismos de control de los bienes muebles del CENACE. Por lo anteriormente expuesto, la presente recomendación correctiva se considera en proceso de atención.</p>	50%*	Realizar las precisiones en el Programa Anual de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles de la Entidad para cumplir con la normatividad vigente.	<p>Tercer Trimestre 2020</p> <p>La recomendación preventiva planteada por el auditor externo señala lo siguiente: "Realizar las precisiones necesarias en el Programa Anual de Inventario de Bienes Muebles de la Entidad, para cumplir con la normatividad vigente." Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación preventiva, mediante oficios Nos. CENACE/DAF-SA-JUAS/117/2020, del 30 de junio de 2020, emitido por el Jefe de Unidad de Adquisiciones y Servicios, y el oficio No. CENACE/DEN-SEN-JUCI/022/2020 del 22 de julio del mismo año suscrito por la Jefa de Unidad de Control Interno para dar atención al hallazgo reportado por la Firma GOSSLER, S.C, se aprecia que el Programa Anual de Levantamiento de Inventario de Bienes Muebles del CENACE, se encuentra en proceso de elaboración, motivo por el cual, no se puede verificar que se hayan realizado las precisiones necesarias en dicho programa para cumplir con la normatividad vigente, como lo estableció en su recomendación preventiva el auditor externo. Por lo anteriormente expuesto, la presente recomendación preventiva se considera en proceso de atención.</p>	50%*

Relación de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control con informe de aclaraciones

No. Prog	Año	Ejercicio Auditado	Tipo de aud.	No. Hallazgo	Rubro	Área Responsable	Descripción del Hallazgo	Recomendaciones Correctivas	Informe de Aclaraciones	Avance	Recomendaciones Preventivas	Informe de Aclaraciones	Avance
									Cuarto Trimestre 2020 Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación correctiva, se determinó lo siguiente: Se aprecia que mediante el oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/145/2020 del 2 de septiembre de 2020, suscrito por el Jefe de Unidad de Adquisiciones y Servicios, y dirigido a todas las Gerencias de Control Regional así como a las Gerencias del Centro Nacional y del Centro Alterno, se solicitó para la toma de Inventarios de Bienes Muebles 2020 que se utilizaran los formatos adjuntos a dicho oficio, los cuales una vez requisitados debían remitirse a la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios. A este respecto, solamente se identificó que la Gerencia de Control Regional Occidental, Gerencia del Centro Alterno y Gerencia de Control Regional Central realizaron la entrega de los formatos requeridos. Adicionalmente, se aportó para los casos de la Gerencia del Centro Nacional, así como de las Gerencias de Control Regional Noroeste, de Control Regional Baja California y de Control Regional Peninsular, evidencia documental de su solicitud de prórroga para remitir los formatos para la toma de Inventarios de Bienes Muebles 2020, hasta el mes de diciembre de 2020 derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). Por otra parte, es importante destacar que con relación a las Gerencias de Control Regional Noreste, Norte y Oriental no se aportó evidencia documental del cumplimiento del levantamiento del inventario ni de que hubieran solicitado alguna prórroga. Finalmente, por lo establecido anteriormente, se constató que la evidencia documental aportada correspondiente al Programa Anual de Levantamiento de inventarios de Bienes Muebles 2020, motivo por el cual prevalece el hecho observado por el auditor externo respecto a que se aporte la evidencia documental de que se subsanaron las inconsistencias determinadas en el ejercicio auditado 2019, en cuanto a que ya se hayan integrado todos los formatos que señala la normatividad aplicable al levantamiento de Inventario de bienes muebles. Por lo anteriormente expuesto, la presente recomendación correctiva se considera en proceso de atención	75%*		Cuarto Trimestre 2020 Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación preventiva, mediante oficios Nos. CENACE/DAF-SA-JUAS/125/2020, CENACE/DAF-SA/133/2020, y CENACE/DAF-SA-JUAS/145/2020, del 27 y 31 de julio y 2 de septiembre de 2020 respectivamente, dirigidos a los Gerentes y Subgerentes de Administración de las Gerencias de Control Regional, del Centro Nacional y del Centro Alterno, del CENACE, se aprecia que se dio conocimiento del Programa Anual de Levantamiento de Inventarios de Bienes Muebles 2020, así como el envío de los formatos que deben requisitar y posteriormente remitir a la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, se aprecian las acciones realizadas para la atención de la presente recomendación preventiva, ya que se definieron las precisiones necesarias para llevar a cabo dicho programa en apego a la normatividad vigente, como lo estableció en su recomendación preventiva el auditor externo. Por lo anteriormente expuesto, la presente recomendación preventiva se considera atendida.	75%*
									Primer Trimestre 2021 Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación correctiva, se determinó lo siguiente: Se aportaron los formatos para la toma de Inventarios de Bienes Muebles 2020, correspondientes a las Gerencias de Control Regional Noroeste, de Control Regional Baja California y de Control Regional Peninsular, las cuales solicitaron prórroga para remitir los formatos hasta el mes de diciembre de 2020, derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); sin embargo, no se presentaron dichos formatos en el caso de la Gerencia del Centro Nacional. Cabe señalar que mediante Oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/013/2021 del 19 de enero de 2021, se aprecia que la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, solicitó al Subgerente de Operación y Despacho de la Gerencia del Centro Nacional, la fecha estimada de entrega de la documentación requerida; no obstante, no se identificó respuesta por parte de la Gerencia a la solicitud en mención. Adicionalmente se presentaron los formatos requisitados correspondientes a las Gerencias de Control Regional Noreste, Norte y Oriental, de las cuales se aclaró que a la fecha de emisión del oficio número CENACE/DAF-SA-JUAS/242/ 2020 en el cual se describieron las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones correctivas y preventivas al mes de diciembre de 2020, estaban transcurriendo las fechas de entrega de información de las Gerencias de Control Regional Norte y Oriental, motivo por el cual no se contaba con alguna evidencia documental y en el caso de la Gerencia de Control Regional Noreste, se envió un correo recordatorio de la entrega de información. Finalmente, cabe señalar que en el cuarto trimestre de 2020 se aportaron los respectivos formatos requisitados respecto de las Gerencias de Control Regional Occidental y Central y la Gerencia del Centro Alterno, por lo que se aprecia que al cierre del primer trimestre de 2021 se cuenta con los formatos requisitados a fin de dar cumplimiento al numeral 34 del apartado A. Registro y Afectación, Capítulo IV de las Bases Generales para Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del CENACE, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ● Gerencia de Control Regional Occidental. ● Gerencia del Centro Alterno. ● Gerencia de Control Regional Central. ● Gerencia de Control Regional Baja California. ● Gerencia de Control Regional Noreste. ● Subgerencia de Control La Paz. ● Subgerencia de Control Santa Rosalía. ● Gerencia de Control Regional Oriental. ● Gerencia de Control Regional Peninsular. ● Gerencia de Control Regional Noroeste. ● Gerencia de Control Regional Norte. Por lo anteriormente expuesto, la presente recomendación correctiva se considera atendida.	100%*		Primer Trimestre 2021 Esta recomendación fue atendida en el cuarto trimestre de 2020.	100%*

Relación de observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control con informe de aclaraciones

No. Prog	Año	Ejercicio Auditado	Tipo de aud.	No. Hallazgo	Rubro	Área Responsable	Descripción del Hallazgo	Recomendaciones Correctivas	Informe de Aclaraciones	Avance	Recomendaciones Preventivas	Informe de Aclaraciones	Avance
3	2020	2019	Auditoría Externa	2 (sic)	Información financiera y presupuestal	Subdirección de Administración / Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios	No se adjunta el expediente de los procedimientos de adjudicación revisados, el documento que acredite que la entidad verificó la no inhabilitación ante la Secretaría de la Función Pública de las empresas adjudicadas.	Se incluya como procedimiento de verificación de la no inhabilitación del proveedor o contratista, la impresión de las pantallas del Micrositio de la SFP "Directorio de Proveedores y Contratistas sancionados" y del Diario Oficial de la Federación en las que se realice la búsqueda	Tercer Trimestre 2020 La recomendación correctiva planteada por el auditor externo señala lo siguiente: "Se incluya como procedimiento de verificación de la no inhabilitación del proveedor o contratista, la impresión de las pantallas del Micrositio de la Secretaría de la Función Pública "Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados" y del Diario Oficial de la Federación en las que se realice la búsqueda." Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación 1 correctiva, para dar atención al hallazgo reportado por la Firma GOSSLER, S.C, mediante oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/112/2020, del 19 de junio de 2020, emitido por el Jefe de Unidad de Adquisiciones y Servicios, y de la evidencia documental proporcionada a través del oficio No. CENACE/DEN-SEN-JUCI/022/2020 del 22 de julio del mismo año, suscrito por la Jefa de Unidad de Control Interno, se concluye que se llevaron a cabo las gestiones correspondientes para instruir que se incluya como procedimiento de verificación de la no inhabilitación del proveedor o contratista, la impresión de las pantallas de búsqueda en el micrositio de la Secretaría de la Función Pública y en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, como evidencia del cumplimiento de dicha instrucción, se aportó la impresión de 16 consultas efectuadas. Por lo anteriormente expuesto, se considera atendida la presente recomendación correctiva.	100%*	En adelante, establecer que la verificación se documente, con lo que se dejará evidencia de haber realizado consulta a información oficial de la SFP donde se muestre que el proveedor o contratista no se encuentra inhabilitado conforme lo establecido en el art. 50 de la LAASSP.	Tercer Trimestre 2020 La recomendación preventiva planteada por el auditor externo señala lo siguiente: "En adelante, establecer que la verificación se documente, con lo que se dejará evidencia de haber realizado consulta a información oficial de la SFP donde se muestre que el proveedor o contratista no se encuentra inhabilitado conforme lo establecido en el art. 50 de la LAASSP." Derivado del análisis a la información proporcionada para la atención de la presente recomendación preventiva, mediante oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/112/2020, del 19 de junio de 2020, emitido por el Jefe de Unidad de Adquisiciones y Servicios, se aprecia que emitió la instrucción siguiente: "En cada expediente de licitación se incluya la impresión de las pantallas para verificar la no inhabilitación de los proveedores participantes y posteriormente las pantallas para el(los) proveedor(es) adjudicado(s)" Con lo anterior, se dio cumplimiento a la recomendación preventiva del auditor externo, para que en el futuro se cuente con la evidencia documental de la verificación de la no inhabilitación de los proveedores o contratistas, por medio de la impresión de pantallas de las consultas efectuadas. Por lo anteriormente expuesto, se considera atendida la presente recomendación preventiva.	100%*

* El OIC considera un avance total de las recomendaciones correctiva y preventivas