



ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA DE EXPEDIENTES LABORALES DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO

Con el objeto de supervisar la correcta utilización de los recursos tanto humanos como materiales, si estos se han realizado de forma eficiente, así como también si los objetivos y metas de la propia Comisión Estatal de Derechos Humanos se lograron de manera eficaz y en congruencia con los derechos humanos, es que este órgano Interno de Control dentro del Programa Integral de Auditorías da inicio a la presente revisión sobre el contenido de los expedientes, que deberán contar con los documentos completos requeridos y sanciones a las cuales se han hecho acreedores, del personal en plantilla y asimilados a salarios, responsabilidad del área de Recursos Humanos y Dirección de Asuntos Jurídicos debido a que ellos cuentan bajo su resguardo los expedientes del personal; así como las licencias sin goce de sueldo que han sido solicitadas y autorizadas desde el año 2017 a la fecha.

La presente auditoría 10C.3/OIC/01/2022 tiene como propósito determinar el grado de economía, eficacia, honestidad y apego a la normatividad vigente y tiene su sustento jurídico en lo dispuesto por el numeral 10 y 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 52 punto 1, fracción I, 53 punto 1, fracción III, 53 Bis fracción II, 53 Sexies punto 1, fracción I, II, III, IV, V, XII y XXII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las 09:28 nueve horas con veintiocho del día 04 cuatro de marzo de dos mil veintidós, el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, da inicio formal al proceso de revisión de los Expedientes laborales y licencias sin goce de sueldo del personal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco ubicada en el edificio con domicilio Pedro Moreno # 1616 de la colonia Americana de esta ciudad, estando presente los CC. Alicia Ortega Solís, Titular del Órgano Interno de Control; Gloria Vázquez Ochoa, Profesional Especializado "B1"; Honorio Gozzer Bañuelos, Secretario "A"; María Nathalie Tapia Gil, Secretaria "C"; Ignacio Vázquez Lamas, Visitador Adjunto "A"; Francisco Javier Jiménez Cano, Visitador Adjunto "A2"; Lina Marcela Dueñas Valdez, Visitadora Adjunta "B", así como Gerardo Plascencia Pérez, Jefe Especializado "A".

HECHOS

En la hora y fecha mencionadas los auditores Gloria Vázquez Ochoa y María Nathalie Tapia Gil se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del C. Ignacio Vázquez Lamas, Visitador Adjunto "A" de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Gerardo Plascencia Pérez, Jefe Especializado "A" del área de Recursos Humanos, procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales números: IDMEX2240538846 y IDMEX2123096724, expedidas por el Instituto Nacional Electoral.



Acto seguido, el día 03 tres de marzo del dos mil veintidós se hizo la entrega formal del original de la orden de auditoría 01/OIC/2022 de fecha 03 tres de marzo de 2022, emitida por la Titular del Órgano Interno de Control y Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno de conformidad con los artículos 52 punto 1, fracción I, 53 punto 1, fracción III, 53 Bis fracción II, 53 Sexies punto 1, fracción I, II, III, IV, V, XII y XXII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, en la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco al C. Sergio Barba Vargas, Director de Asuntos Jurídicos y Gerardo Plascencia Pérez, Jefe Especializado "A" del área de Recursos Humanos, quienes recibieron un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampó el sello oficial de cada área visitada, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa.

Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita a los servidores públicos de las áreas auditables y que se encuentran presentes en el inicio de esta auditoría que se identifiquen, por lo que en este acto se les tiene exhibiendo este Gafete expedido a su favor por la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco con número V043, así como con la credencial de votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con número IDMEX2131380336, documentos que se tienen a la vista en el que se aprecia en su margen izquierdo una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quienes en este acto se les devuelve por así haberlo solicitado.

Los auditores públicos exponen a los servidores públicos de las áreas visitadas el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a revisar la integración de los expedientes laborales del personal en plantilla y asimilados a salarios, así como licencias sin goce de sueldo que han sido solicitadas y autorizadas desde el año 2017 a la fecha, que se desarrollará del 04 de marzo al 08 de abril del 2022. Acto seguido se les solicita a los CC. Ignacio Vázquez Llamas y Gerardo Plascencia Pérez designen dos testigos de asistencia.

Quedando designados los CC. Francisco Javier Jiménez Cano quien se identifica con su gafete expedido por la Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, con número J012; y Lina Marcela Dueñas Valdez, quien se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con número IDMEX2019932345, quienes aceptan la designación.

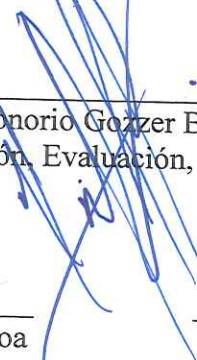
Todos los servidores públicos presentes en el inicio de la auditoría dejan copia de sus respectivas identificaciones para que formen parte integral de la misma.


No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 10:16 diez horas con dieciséis minutos de la misma fecha en que fue iniciada.

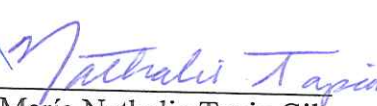


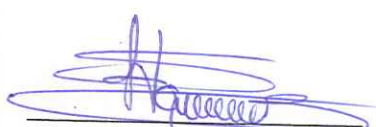
Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos y cada una de las páginas los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en tres ejemplares, de los cuales se entrega uno a cada servidor público con el que se entendió la diligencia.

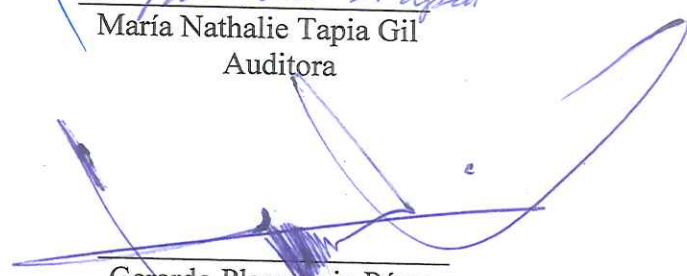

Alicia Ortega Solís
Titular del Órgano Interno de Control

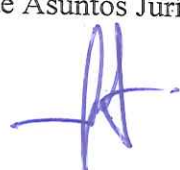

Honorio Gozzer Bañuelos
Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno



Gloria Vázquez Ochoa
Auditora


María Nathalie Tapia Gil
Auditora


Ignacio Vázquez Lamas
Visitador Adjunto "A"
Dirección de Asuntos Jurídicos


Gerardo Plascencia Pérez
Jefe Especializado "A"
Recursos Humanos


Francisco Javier Jiménez Cano
Testigo de asistencia


Lina Marcela Dueñas Valdez
Testigo de asistencia

La presente hoja con firmas forma parte del acta de inicio de la auditoría 10C.3/OIC/01/2022, que dio inicio el 04 cuatro de marzo de dos mil veintidós.



RECIBIDO
GMR
04 JUL. 2022
3:20 hrs.

Órgano Interno de Control
Oficio OIC/254/2022
Guadalajara, Jalisco a 4 de julio del 2022

Asunto: Informe General de Auditoría a los Expedientes Laborales

Alfonso Hernández Barrón
Presidente

Sergio Barba Vargas
Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Alicia Ortega Solís
Titular del Órgano Interno de Control

Nayeli Sofia Gómez Rodríguez
Directora Administrativa

RECIBIDO
CEDHJ
Comisión Estatal
de Derechos Humanos
Jalisco
15:10
04 JUL. 2022
JRSOS DE LA TOME
RECIBIDO
RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
15:15
04 JUL. 2022
DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS

At'n: **Gerardo Plascencia Pérez**
Jefe Especializado A del Área de Recursos Humanos

(GMR con anexos)

Presente

Además de hacerle llegar un atento saludo, remitimos a usted los hallazgos derivados de la auditoría 10C.3/OIC/1/2022 realizada a los expedientes laborales del Organismo Constitucional Autónomo en el periodo comprendido del cuatro de marzo al treinta y uno de mayo de la presente anualidad junto con sus cédulas de observaciones detectadas, respecto de las cuales se solicita se atiendan en un término no mayor a **15 QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de que se notifique el presente comunicado; poniéndonos a sus órdenes para la atención y seguimiento de los aspectos que consideramos relevantes para la implementación de mecanismos de prevención y fortalecimiento de las mejores prácticas en el uso de los recursos financieros y humanos.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por las numerales 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 fracciones I y II, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 52 en su primer punto, fracciones I, V y XVI y 53 Sexies en su primer punto, fracciones I, II, III, IV, V, XI, XII, XXI, XXII y XXIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y 8 fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Dichos hallazgos están contenidos en un informe general desglosado de la siguiente forma:

- Aspectos Generales.
- Objetivo, Alcance, Periodo y Métodos de Revisión.
- Observaciones Generales
- I. Plantilla del Personal.

COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS

RECIBIDO
Norma M...
04 JUL. 2022
3:10 pm

RECIBIDO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
15:18
04 JUL. 2022
PACALVO



- Hallazgos.
- II. Prestadores de Servicios Profesionales Asimilados a Salarios.
 - Hallazgos.
- 4. Recomendaciones Generales.
 - 4.1 Cédulas de Observación y Recomendaciones Generales de la Plantilla de Personal
 - 4.2 Cédulas de Observaciones y Recomendaciones Generales de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios

Sin otro asunto que tratar, me pongo a sus ordenes para cualquier duda o aclaración de cualquier aspecto que considere relevante.

Atentamente



Honorio Gazzo ~~Pañuelo~~
COMISIÓN ESTATAL DE
Derechos Humanos Jalisco
TITULAR DE ÁREA DE PROMOCIÓN, EVALUACIÓN, FOMENTO Y MONITOREO INTERNO DEL ÓRGANO
INTERNO DE CONTROL



Asunto: Informe General de Auditoría a los Expedientes Laborales
Guadalajara, Jalisco a 4 de julio del 2022

Alfonso Hernández Barrón
Presidente

Sergio Barba Vargas
Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Alicia Ortega Solís
Titular del Órgano Interno de Control

Nayeli Sofia Gómez Rodríguez
Directora Administrativa

At'n: Gerardo Plascencia Pérez
Jefe Especializado A del Área de Recursos Humanos

Presente

Además de hacerle llegar un atento saludo, remitimos a usted los hallazgos derivados de la auditoría 10C.3/OIC/1/2022 realizada a los expedientes laborales del Organismo Constitucional Autónomo en el periodo comprendido del cuatro de marzo al treinta y uno de mayo de la presente anualidad junto con sus cédulas de observaciones detectadas, respecto de las cuales se solicita se atiendan en un término no mayor a **15 QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de que se notifique el presente comunicado; poniéndonos a sus órdenes para la atención y seguimiento de los aspectos que consideramos relevantes para la implementación de mecanismos de prevención y fortalecimiento de las mejores prácticas en el uso de los recursos financieros y humanos.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por las numerales 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 fracciones I y II, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 106 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 52 en su primer punto, fracciones I, V y XVI y 53 Sexies en su primer punto, fracciones I, II, III, IV, V, XI, XII, XXI, XXII y XXIII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; y 8 fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Dichos hallazgos están contenidos en un informe general desglosado de la siguiente forma:

1. Aspectos Generales.
2. Objetivo, Alcance, Periodo y Métodos de Revisión.
3. Observaciones Generales
 - I. Plantilla del Personal.





- Hallazgos.
- II. Prestadores de Servicios Profesionales Asimilados a Salarios.
 - Hallazgos.
- 4. Recomendaciones Generales.
 - 4.1 Cédulas de Observación y Recomendaciones Generales de la Plantilla de Personal
 - 4.2 Cédulas de Observaciones y Recomendaciones Generales de Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios

Sin otro asunto que tratar, me pongo a sus ordenes para cualquier duda o aclaración de cualquier aspecto que considere relevante.

Atentamente

Honorio Gozzer Bañuelos

Titular de Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno del Órgano Interno de Control

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
COMISIÓN ESTATAL DE
DERECHOS HUMANOS JALISCO
ORGANO INTERNO DE CONTROL



AUDITORÍA NÚMERO 10C.3/OIC/01/2022. QUE SE LLEVÓ A CABO EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS QUE DEPENDE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO. PARA TALES EFECTOS SE DESIGNÓ A LA C. GLORIA VAZQUEZ OCHOA COMO SUPERVISORA RESPONSABLE DE AUDITORÍA Y A LA C. MARÍA NATHALIE TAPIA GIL COMO AUDITORA; LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES LABORALES Y LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO DEL PERSONAL MISMA QUE SE LLEVO A CABO DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 04 DE MARZO AL 31 DE MAYO DE 2022

1. ASPECTOS GENERALES

La Dirección Administrativa de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, es responsable de auxiliar al Presidente de la Comisión en la supervisión de la correcta aplicación de los recursos financieros, ejerciendo un estricto control presupuestal, así como encargarse de los recursos humanos de esta institución, de conformidad con el artículo 40 fracciones I y V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

De igual forma, la Dirección Administrativa en su estructura cuenta con un área de recursos humanos, en la cual delega la responsabilidad de elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, así como cubrir los pagos; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; formar, resguardar y actualizar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo; así como registrar incapacidades, permisos o licencias de conformidad con los artículos 55 fracción I y 58 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; así como la cláusula 6 "Expediente del Servidor Público y Descripción de Puestos" de su Contrato Colectivo de Trabajo 2021.

Así mismo cuidará de la exacta aplicación y ejecución del presupuesto aprobado por el Consejo Ciudadano en materia de recursos humanos, debiendo llevar un registro de los compromisos con el objeto de comprobar que la aplicación de recursos se realice en apego a las disposiciones legales vigentes de conformidad con los artículos 28 fracción XII de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; 6, 8, 9, 10, 11 y 12 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como el 29 en su segundo párrafo inciso A y 58 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados por analogía estos últimos.

La Unidad de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, es responsable de auxiliar al Presidente de la Comisión brindando orientación y asesoría al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o asimilados a salarios, de conformidad con el punto segundo fracción VI del acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco emitido el ocho de enero de dos mil dieciocho por el Presidente de esta Defensoría.

De igual forma lleva a cabo la custodia física y provisional de los expedientes del personal con una relación laboral en esta Defensoría para efectos de que se proceda a la revisión y se constate el debido cumplimiento de la normatividad aplicable, sin eximir de su responsabilidad al área de recursos humanos de conformidad con los puntos primero y segundo del Acuerdo mediante el cual se instruye



y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el diez de agosto de dos mil veinte por el Presidente de esta Defensoría.

El Órgano Interno de Control es responsable de iniciar auditorías internas simultáneas o posteriores a los ejercicios fiscales que corresponda, así como de llevar a cabo un sistema de contabilidad gubernamental que coadyuve al establecimiento de las políticas de control y evaluación de los avances programáticos de esta Comisión de conformidad con el artículo 8 fracciones I y II de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Así mismo cuenta con la atribución de coadyuvar con la Auditoría Superior en sus funciones de fiscalización y en su caso de iniciar y llevar los procedimientos de responsabilidades que se deduzcan de los procesos de auditoría que se lleven a cabo, de conformidad con los artículos 8 fracciones III y IV y 68 fracciones I y II de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El Órgano Interno de Control tiene la facultad de supervisar que el manejo de los recursos financieros y humanos se lleven a cabo bajo los principios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad y perspectiva de género de conformidad con los artículos 5 y 38 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como 18, 46 Bis y 99 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicado en forma análoga.

El Área de Auditoría, Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno es responsable de ordenar y realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se requieran para determinar si las diversas áreas de esta Comisión cumplen con la normatividad, programas y metas establecidos e informar los resultados al Titular del Órgano Interno de Control, al Titular de la Comisión y a los Titulares de las áreas auditadas, así como evaluar la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus objetivos, además de proponer las recomendaciones y medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro de sus fines, aprovechar mejor los recursos que tiene asignados, y que el otorgamiento de sus servicios sea oportuno, confiable y completo. Así mismo vigila la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, de igual forma cuenta con la facultad de requerir a las autoridades y particulares la información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones. Lo anterior acorde a lo previsto en el artículo 53 Sexies en su primer punto, fracciones III, IV, V, XI y XII de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

El ejercicio del gasto comprende el manejo y aplicación de los recursos, tanto financieros como humanos, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas aprobados, los cuales deberán ajustarse a las partidas y montos presupuestales autorizados de conformidad con el numeral 52 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados de forma análoga.

Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa, por lo tanto, para que proceda una erogación, ésta deberá sujetarse al texto de la partida contenida en el clasificador por objeto del gasto y a la suficiencia presupuestal, y solo se podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto



autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos; y por conceptos efectivamente devengados, lo anterior de conformidad al artículo 53 fracciones I y II de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicado en forma análoga.

2. OBJETIVO, ALCANCE, PERIODO Y MÉTODOS DE REVISIÓN.

Son antecedentes del presente informe general las siguientes actuaciones: el tres de marzo de dos mil veintidós, la Titular del Órgano Interno de Control y el Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno del Órgano Interno de Control de esta Comisión, mediante la orden de auditoría número 01/OIC/2022 remitida a la Dirección de Asuntos Jurídicos y al Área de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa con copia para su conocimiento, dieron inicio formal a la auditoría a los expedientes del personal de plantilla y prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, además de llevar a cabo una revisión a las licencias solicitadas y autorizadas sin goce de sueldo, dicha orden fue notificada el tres de marzo de la presente anualidad, y formalizada mediante Acta de Inicio de Auditoría suscrita el cuatro de marzo del presente año en curso, derivado de lo anterior y debido a situaciones ajenas a este Órgano Interno de Control se amplió por primera vez el periodo de desarrollo de la auditoría notificada a través de los oficios OIC/0142/2022 y OIC/0146/2022 emitidos el ocho de abril de esta anualidad. La segunda ampliación fue solicitada y notificada el veinte de mayo del presente año en curso a través de los oficios OIC/193/2022 y OIC/194/2022.

El presente informe general de auditoría comprende las clasificaciones de auditoría financiera, de cumplimiento y de desempeño, debido a que los recursos humanos comprenden la mayor parte del presupuesto aprobado reflejado en el capítulo 1000 del clasificador por objeto del gasto, así mismo se busca determinar en qué medida la Comisión ha observado la normatividad aplicable en el ejercicio de los recursos financieros y humanos; de igual forma es un examen de la eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos humanos.

El trabajo se desarrolló de conformidad con las normas profesionales de auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización de acuerdo a las circunstancias del entorno.

Son métodos de revisión del presente informe la indagación, observación, inspección de documentos, registros y operaciones, mediante el empleo del método descriptivo que consiste en la identificación y clasificación de las actividades de un proceso, áreas y personal que intervienen, registros y periodicidad con que se llevan a cabo, así como la normatividad aplicable a la que se encuentran sujetas. De igual forma se realizaron entrevistas con la finalidad de obtener información específica y generar juicios específicos relacionados a hechos y operaciones objetos de revisión.

Son objeto de revisión, el acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco emitido el ocho de enero de dos mil dieciocho por el Presidente de este Órgano Autónomo; el acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y



certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el diez de agosto de dos mil veinte por el Presidente de este Órgano Autónomo; el capítulo 1000 del presupuesto de egresos 2021 aprobado por el consejo ciudadano; los expedientes laborales de todo el personal que labora y presta sus servicios en esta Comisión, incluyendo al personal que cuenta con nombramiento y al personal contratado bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o asimilados a salarios; las licencias solicitadas y autorizadas sin goce de sueldo y la información contenida en el portal de transparencia en su artículo 8.1 fracción V incisos K de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios publicado en la página web de este Organismo con la finalidad de realizar lo siguiente:

- Verificar que las plazas, niveles y sueldos pagados correspondan con la plantilla y el tabulador de sueldos autorizados.
- Verificar que la lista y percepciones de los prestadores de servicios asimilados a salarios correspondan con lo estipulado en los contratos.
- Verificar que las nóminas o recibos de los prestadores de servicios asimilados a salarios se encuentren firmadas.
- Verificar y constatar a los prestadores de servicios asimilados a salarios que fueron dados de baja.
- Verificar la asistencia del personal en las diferentes áreas de la Comisión en que se encuentren asignados, en caso de la no localización, solicitar las justificaciones correspondientes y levantar las actas respectivas.
- Solicitar informes que validen la asignación y/o comisión de los servidores públicos que prestan un servicio personal a esta Comisión.

Son herramientas de revisión toda la normatividad aplicable en materia de contabilidad, fiscalización, austeridad, ahorro, disciplina financiera y presupuestación de la Federación y del Estado de Jalisco, así como los reglamentos internos de esta Comisión, de igual forma se verificó y comprobó la existencia y debida aplicación de dichos reglamentos, así como del Contrato Colectivo de Trabajo 2021, verificando que se encuentren actualizados y publicados conforme lo establece la normativa vigente.

3. OBSERVACIONES GENERALES

I. Plantilla de Personal

“Servidor público es toda persona que presta un trabajo subordinado físico o intelectual con las condiciones establecidas como mínimas en la normatividad aplicable de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, en virtud del nombramiento que corresponde a alguna plaza legalmente autorizada” de conformidad a lo dispuesto por el numeral 2 en su primer párrafo de la ley en mención.

Artículo 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Los nombramientos deberán contener:

Matthias Topia

Ceas



- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes;
- II. El puesto, cargo o comisión a desempeñar;
- III. El número de plaza que corresponde al puesto, cargo o comisión a desempeñar, o en su defecto, la partida presupuestal de donde se le paga;
- IV. El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad;
- V. La vigencia, si de forma implícita el carácter del nombramiento lo requiere;
- VI. La duración de la jornada de trabajo;
- VII. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VIII. El lugar en que prestará los servicios;
- IX. Protesta del servidor público;
- X. Lugar y fecha en que se expide;
- XI. Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- XII. Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.

La Comisión debe realizar los nombramientos en duplicado, para entregarle un original a los servidores públicos que laboran en ella, así mismo las modificaciones o movimientos que se realicen a los nombramientos de dichos servidores públicos de plantilla deberán constar por escrito y obrar en sus expedientes laborales. Los responsables de expedir nombramientos deben de incluir todos estos elementos mencionados y en caso de omitir alguno, serán sujetos de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de que el documento sea complementado a la brevedad.

Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la cláusula 4 "Definición, Nombramientos y Descripción de la Jornada de Trabajo" del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Derivado de un análisis y estudio de la normativa aplicable en la materia, se concluye que los expedientes del personal que conforma la plantilla del personal se deben integrar con la siguiente documentación:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Solicitud de empleo o currículum vitae;
- III. Constancia de los últimos estudios realizados;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Registro del IMSS, SAR y SEDAR;
- VI. Carta de no antecedentes penales;
- VII. Dos cartas de recomendación;
- VIII. Cuatro fotografías en color tamaño credencial;
- IX. Entrevista con el Director(a) Administrativo o la persona que este designe;
- X. Comprobante de domicilio;
- XI. Copia de la identificación oficial expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- XII Constancia de no sanciones administrativas; y
- XII. Clave Única del Registro de Población.

Aunado a lo anterior, se integrarán exámenes y resultados de investigación que fueren necesarios y en caso de que existan, para llevar a cabo una integración completa del expediente laboral del personal. Dicha documentación debe ser entregada antes de iniciar labores en esta Comisión.



Cualquier solicitud laboral será anulada cuando quien la hiciere anteriormente hubiese sido separado de algún empleo o cargo por las causas establecidas en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Lo anterior de conformidad con los numerales 17 fracción I de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipio; 6 del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco; las disposiciones emitidas por el Sistema de Administración Tributaria en los que reconoce a la credencial de elector como documento aceptado como identificación oficial; así como el artículo 91 de la Ley General de Población que establece que al incorporarse una persona en el Registro Nacional de Población se le asignará una clave denominada CURP, que servirá para registrarlo e identificarlo de forma individual.

Así mismo el Presidente, los Secretarios Ejecutivo y Técnico, visitantes generales y adjuntos, así como directores, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad por escrito, no pertenecer a una organización o partido político, o en su defecto presentar la carta de renuncia a organización o partido político en caso de haber militado en alguno, esto de conformidad con el artículo 42 segundo párrafo de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

Los expedientes se actualizarán cada año por la Dirección Administrativa y en su caso por el Sindicato Único de Servidores Públicos de esta Comisión como lo estipula la cláusula 6 "Expediente del Servidor Público y Descripción de Puestos" del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

Los servidores públicos de base de la Comisión, podrán aceptar una designación a un puesto de confianza, sin embargo, mientras conserven esta categoría, quedarán suspendidos en sus derechos sindicales. Independientemente de esta condición podrán en todo momento retornar a sus puestos de base, siempre y cuando durante las funciones de confianza encomendadas no hayan cometido alguna conducta susceptible de ser sancionada, esto de conformidad al artículo 61 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la cláusula 42 en su inciso c "Vacantes" del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

Cuando surja una vacante por licencia, y ésta no exceda de seis meses, no se moverá el escalafón y el Titular de esta Comisión podrá otorgar nombramiento provisional, a favor de cualquier persona competente para que cubra el interinato de conformidad con el artículo 59 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como la cláusula 42 en su inciso b "Vacantes" del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

HALLAZGOS:

1. La Comisión no integra en los expedientes las constancias de no sanciones administrativas, las cuales son un requisito fundamental para los ciudadanos que pretendan laborar como servidores públicos, previstos por los artículos 18 fracción XIII y 20 fracción VIII del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado de Jalisco; así como el artículo 6 segundo párrafo del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.



2. Se detectó que 18 servidores públicos no comprueban el bachillerato, grado mínimo de estudios requerido para ingresar a laborar a esta Comisión en contravención a la cláusula 5 “nivel mínimo de estudios” del Contrato Colectivo de Trabajo 2021. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 1 “CONSTANCIA DE GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS O CÉDULA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE PLANTILLA”)**

II. Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios como Asimilados a Salarios.

Para el pago de las remuneraciones al personal que presta sus servicios por concepto de sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones inherentes a la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco se estará a lo dispuesto por el artículo 2 en su segundo párrafo de la Ley de Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios de conformidad al numeral 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

Se presume la existencia de la relación de servicio público entre el particular que presta un trabajo personal y la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco en su calidad de entidad pública que recibe, siempre que los recursos provengan del Capítulo 1000 “Servicios Personales” lo anterior de conformidad con el numeral 2 en su segundo párrafo de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, ya referido.

El ejercicio del gasto público comprende en el manejo y aplicación de los recursos para dar cumplimiento a los objetivos y metas de esta Comisión, los cuales deberán ajustarse a las partidas y montos presupuestales propuestos por el Presidente a través de la Dirección Administrativa y autorizados por el Consejo Ciudadano. Ningún gasto podrá efectuarse sin partida presupuestal expresa y deberá sujetarse al texto de la partida contenida en el clasificador por objeto del gasto, así como a la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos, lo anterior de conformidad con los numerales 52 y 53 fracción I de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados por analogía; así como 28 fracción XII, 40 fracción III de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

La Comisión, al formular su respectivo proyecto de presupuesto, lo hará cumpliendo con los principios de equilibrio, sostenibilidad financiera, responsabilidad hacendaria, legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, disciplina presupuestal, motivación, certeza, equidad, proporcionalidad y perspectiva de género, atendiendo en todo momento sus previsiones e ingresos, el cual debe contener la plantilla del personal, así como las remuneraciones que por concepto de salarios y prestaciones de ley sean asignadas a los servidores públicos, las cuales deben ser acordes a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables de conformidad con el numeral 18 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

Una vez aprobado, las erogaciones se llevarán a cabo bajo principios de austeridad, racionalidad y optimización de los recursos, especificando las remuneraciones que correspondan a cada servidor público, conforme al artículo 111 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y demás normatividad legal aplicable sin que se realice la incorporación, bajo ninguna circunstancia, de ingresos extraordinarios o gratificaciones por el fin del encargo, adicionales a la remuneración en



apego a los numerales 46 fracción V y 54 bis 2 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 33 y 46 bis de la la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco; así como el 6 y 10 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco.

En este tenor, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco deberá optimizar sus estructuras orgánicas y ocupacionales en todos los niveles y categorías tabulares. Adicionalmente deberá restringir al mínimo las contrataciones de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, de igual forma deberá presentar un Programa de Optimización de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, de conformidad al numeral 12 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios que a la letra dice:

Se optimizarán las estructuras orgánicas y ocupacionales de los sujetos obligados señalados en la presente Ley, en todos los niveles y categorías tabulares. Adicionalmente, se restringirán los servicios de consultoría y asesoría, la contratación de personal por honorarios.

Los sujetos obligados deberán elaborar un Programa de Optimización de las Estructuras Orgánicas y Ocupacionales, en cumplimiento de lo dispuesto por este artículo.

Los honorarios son ... "la contraprestación por la prestación de servicios técnicos o profesionales" de conformidad con el artículo 2255 del Código Civil del Estado de Jalisco aplicado en este informe general de manera supletoria.

El sueldo es ... "la remuneración o retribución que debe pagarse al servidor público por los servicios prestados. Dicha remuneración debe ser adecuada, irrenunciable y proporcional a sus responsabilidades por el desempeño de su función cargo o comisión", de conformidad con los numerales 127 en su primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111 en su primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 45 primer párrafo y 54-bis-2 de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como el 9 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco.

El sueldo de los servidores públicos en ningún caso puede ser disminuido, pero si puede permanecer sin variaciones las anualidades que sean necesarias de conformidad con el numeral 46 fracción V en su segundo párrafo de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y la cláusula 17 "Salario" del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de esta Comisión.

Las nóminas de quienes laboran en esta Comisión se harán por cada período de pago y contendrán el nombre y la firma del Servidor Público que lo recibe de conformidad al numeral 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

La información financiera, patrimonial y administrativa de esta Comisión debe comprender los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios o asimilados a salarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías a esta Comisión, donde se señale nombre de las personas físicas o morales prestadoras de servicios, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo



realizado de conformidad con el artículo 8 en su primer punto fracción V inciso K de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Firma... *“es la constancia de la voluntad de una persona que se expresa de manera gráfica o electrónica en el documento que con su persona está referido. La expresión gráfica es libre y solamente se tendrá como auténtica, para efectos de cotejo y comprobación, aquella que se estampe en presencia de servidores públicos o con motivo de funciones oficiales”*, de conformidad con el artículo 68 del Código Civil del Estado de Jalisco aplicado en este informe general de manera supletoria.

Igualmente, la responsabilidad penal que podría configurarse, es acorde a lo que establece el artículo 162 fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano del Estado de Jalisco aplicado de forma supletoria, que a la letra dice:

Se impondrán de dos a seis años de prisión:

I. Al que falsifique cualquier clase de documento oficial de los Poderes del Estado, organismos autónomos, ayuntamientos y sus dependencias y entidades donde se haga constar alguna obligación a cargo de las propias dependencias o algún derecho o beneficio en favor del falsificador o de tercero. La misma pena sufrirá el que a sabiendas haga uso del o de los documentos falsos; y

II. ...

...

HALLAZGOS:

1. No fue posible clasificar la naturaleza de los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, ya que, derivado de la auditoría realizada, se identificaron que algunas cláusulas encuadran con los elementos de un contrato de naturaleza laboral, a pesar de que dentro de los instrumentos y normativa observada se menciona que su naturaleza es de carácter civil, por lo tanto, se distorsiona el objeto del contrato.

En este tenor, si la naturaleza del contrato en cuestión es laboral y los recursos provienen del Capítulo 1000 “Servicios Personales” se debe sujetar a lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, de conformidad con su artículo 2 en su segundo párrafo y 17, así como al artículo 63 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

2. El presupuesto anual aprobado en el ejercicio 2021 para la partida 1211 Honorarios Asimilables a Salarios fue de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). El presupuesto ejercido para dicha partida en ese ejercicio fue de \$11'263,213.50, (once millones doscientos sesenta y tres mil doscientos trece 50/100 M.N.) lo cual representa un sobrejercicio del 7,509% sin que se haya mostrado o localizado la aprobación por parte del Consejo Ciudadano o en su caso de la Secretaría de la Hacienda Pública para realizar dicha modificación, en contravención a lo establecido en los artículos 54 bis 2 en su primer párrafo



de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 46 en su primer y segundo párrafo, 46 bis, 47, 52 y 53 fracción I de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados por analogía; 12 de la Ley de Austeridad y Ahorro; así como el 28 fracción XII de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco. De igual forma en el ejercicio 2020 el presupuesto aprobado fue de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y el presupuesto ejercido fue de \$14'486,070.95 (catorce millones cuatrocientos ochenta y seis mil setenta pesos 95/100 M.N.) lo que representó un sobrejercicio del 9,651.4%

Asimismo se detectó que en los contratos de los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios no se está incluyendo la partida de origen del presupuesto, y una vez establecida indicaría la naturaleza del contrato (laboral o civil), de igual manera se debió justificar el gasto ejercido para la partida 1211, una vez aprobado por el Consejo Ciudadano, como máximo órgano de gobierno en la Comisión, toda vez que se trata de la contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios y cuyo incremento en dicha partida debió sujetarse a la aprobación del órgano máximo sin que se tenga registro del citado incremento, al momento de celebrarse el proceso de auditoría.

De conformidad con el oficio 172/2022/R.H. emitido por Gerardo Plascencia Pérez jefe especializado del Área de Recursos Humanos, presentado ante este Órgano Interno de Control dentro del marco de la auditoría realizada, la partida presupuestal que cubre los contratos de los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios es la 1211 la cual se observa en el siguiente cuadro:

Partida Honorarios Asimilables a Salarios	1211	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejercido
Ejercicio 2020		\$150,000.00	\$14'486,070.95.
Ejercicio 2021		\$150,000.00	\$11'263,213.50

3. No existe registro de tabuladores de montos de honorarios, los cuales son fundamentales para determinar el monto de las remuneraciones del personal que presta sus servicios profesionales por honorarios como asimilados a salarios al momento de celebrarse el proceso de auditoría, de igual forma no se tiene registro de los criterios utilizados para realizar dichas contrataciones, lo anterior contraviene lo dispuesto por los artículos 127 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 69 fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria aplicado de forma análoga; 111 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 46 fracción IV y 56 fracción III de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como 12 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.
4. Se detectaron a 30 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, desempeñando actividades de profesionistas, sin comprobar título profesional o ser pasantes en la materia, correspondiente a las labores que desarrollan las visitadurías y áreas

Matrícula Topica

[Handwritten signatures and initials]



administrativas, contraviniendo el artículo 67 de la Ley del del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 2 “CONSTANCIA DE GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS O CÉDULA PROFESIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS”)**

5. De la revisión aleatoria de los contratos e informes de actividades de los prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, se detectó que 9 de ellos se les hicieron reducciones de sus montos de honorarios de manera discrecional durante su contratación sin justificación alguna, toda vez que ni siquiera fueron exhibidos en la mayoría de los casos sus informes de actividades que acreditaran las responsabilidades en los servicios prestados por cada contrato, contraviniendo al artículo 63 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 3 “REVISIÓN ALEATORIA DE LOS CONTRATOS E INFORMES DE ACTIVIDADES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS”)**
6. Los contratos de 77 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios en los meses de enero y febrero de 2020 están firmados con facsímil por ausencia del presidente, al igual los testigos, así mismo se detectó que los contratos de 5 prestadores durante el mes de enero y 4 prestadores durante el mes de febrero del mismo año están en esas mismas condiciones, contraviniendo a lo dispuesto por los artículos 68 del Código Civil del Estado de Jalisco aplicado en este informe general de manera supletoria; 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, así como 20 fracciones I y II de su Reglamento. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 4 “CONTRATOS DE ENERO Y FEBRERO 2020 FIRMADOS P.A. MIGUEL ÁNGEL ROLÓN”)**
7. Se detectaron 148 recibos de pago de servicios de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios sin firmar durante el periodo del ejercicio 2021, lo anterior en contravención a los artículos 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, así como 20 fracciones I y II de su Reglamento. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 5 “LISTA DE RECIBOS DE ASIMILADOS QUE ESTÁN SIN FIRMAR”)**
8. El prestador de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios Ricardo Daniel Flores Rivera laboró del 1° de mayo al 15 de noviembre del 2021 para esta Comisión, del que se detectó que, mes a mes se le realizaba un contrato, resultando un total de siete contratos. Durante el proceso de auditoría se cotejaron las firmas de estos contratos en mención con la firma plasmada en la copia del INE de este prestador, la cual forma parte de su expediente personal, detectándose que las firmas plasmadas en los contratos de los meses de junio, julio, agosto y también septiembre, no coinciden con la firma del prestador, contraviniendo los artículos 68 del Código Civil del Estado de Jalisco; 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados supletoriamente, así como el 20 fracciones I y II de su Reglamento.

Martha López

DM

[Handwritten signature]



Cabe recordar que el artículo 162 fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco establece lo siguiente:

Se impondrán de dos a seis años de prisión:

I. Al que falsifique cualquier clase de documento oficial de los Poderes del Estado, organismos autónomos, ayuntamientos y sus dependencias y entidades donde se haga constar alguna obligación a cargo de las propias dependencias o algún derecho o beneficio en favor del falsificador o de tercero. La misma pena sufrirá el que a sabiendas haga uso del o de los documentos falsos; y

II. ...

...

9. Se detectó que, no se ha publicado el informe de actividades de 9 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios correspondiente al ejercicio 2020, ni se tiene registro del trabajo realizado, contraviniendo lo establecido en el artículo 8.1 fracción V inciso K “*El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado*”, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 3 REVISIÓN ALEATORIA DE LOS CONTRATOS E INFORMES DE ACTIVIDADES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS.)**

4. RECOMENDACIONES GENERALES

En el desarrollo de la presente auditoría resultaron observaciones, requerimientos y recomendaciones, así como también, se detectaron áreas de oportunidad para la mejora del control interno de las áreas auditadas para el establecimiento de los procesos sugeridos por este Órgano Interno de Control, para promover soluciones integrales a la problemática detectada en las áreas sujetas a revisión.

Esta auditoría únicamente permite identificar omisiones y/o fallas durante el periodo en que se realizó, sin que esto garantice que posterior a la revisión, se pueda incurrir en las mismas omisiones detectadas. Por ende, las recomendaciones propuestas por el Órgano Interno de Control, podrán disminuir parte de la problemática. Por ello, es indispensable la construcción, detección y corrección, o en su defecto la justificación y/o reparación del daño al patrimonio de esta Comisión en su caso, de manera conjunta entre el personal del área responsable que incurrió en omisiones que derivan en responsabilidades administrativas, lo anterior con la finalidad de que se subsanen las omisiones detectadas en la presente auditoría en un término no mayor a **15 DÍAS HÁBILES**, apercibido de que de no realizarlas, estarán sujetos al proceso de investigación por el órgano correspondiente, quienes resulten probablemente responsables.

Será responsabilidad de los servidores públicos desempeñar con la máxima diligencia el servicio que le es encomendado cumpliendo cabalmente con las atribuciones de su encargo, así como atender las observaciones de la presente revisión, por lo que será el Órgano Interno de Control quien evaluará periódicamente el seguimiento de dichas observaciones con el propósito de prevenir posibles faltas administrativas.



CÉDULAS DE OBSERVACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

OBSERVACIÓN 1: CONSTANCIAS DE NO SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

1. La Comisión no integra en los expedientes las constancias de no sanciones administrativas, las cuales son un requisito fundamental para los ciudadanos que pretendan laborar como servidores públicos, previstos por los artículos 18 fracción XIII y 20 fracción VIII del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado de Jalisco; así como el artículo 6 segundo párrafo del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco.

AREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

1. **LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA** es responsable de los recursos humanos de la institución, así mismo delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de formar y resguardar los expedientes del personal que labora en el organismo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracción V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

- I. Un área de recursos humanos;
- II.
- III. ...
- IV. ...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;
- II.

Martín Tapia

Cam
[Handwritten signature]



III. ...
IV. ...

2. LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS es responsable de orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios, así como de la custodia física provisional de sus expedientes personales, de conformidad con el punto segundo fracción VI del Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco del 8 de enero de 2018, así como en los puntos primero y segundo del Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el 10 de agosto de 2020.

Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco

SEGUNDO. La Dirección de Asuntos Jurídicos desempeñará entre otras funciones las siguientes:

I al V. ...

VI. *orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios.*

VII al XV. ...

Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos.

PRIMERO. *Se instruye que la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, realice y lleve a cabo la custodia física y provisional de todos y cada uno de los expedientes del personal con una relación laboral con esta Defensoría del Pueblo.*

SEGUNDO. *Lo que se determina para efectos de que se proceda a la revisión y se constate el debido cumplimiento de la normatividad en cuanto a que efectivamente cada empleada o empleado de esta institución cuente con su expediente debidamente integrado de la documentación que debe existir en los mismos y la certificación de existencia, asimismo para que se verifique que se encuentran foliados.*

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables, en lo sucesivo deberán integrar en los expedientes la constancia de no sanción administrativa la cual es emitida por la Contraloría del Estado.

OBSERVACIÓN 2: NIVEL MÍNIMO DE ESTUDIOS.

2. Se detectó que 18 servidores públicos no comprueban el bachillerato, grado mínimo de estudios requerido para ingresar a laborar a esta Comisión en contravención a la cláusula 5 "nivel mínimo

Matthias Toyica

[Handwritten signature]



de estudios” del Contrato Colectivo de Trabajo 2021. (INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 1 “CONSTANCIA DE GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS O CÉDULA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE PLANTILLA”)

AREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, SINDICATO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA se encarga de los recursos humanos de la institución y revisar los expedientes laborales cada año, así mismo delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en la Comisión de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracción V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior, asimismo la cláusula 6 “Expediente del Servidor Público y Descripción de Puestos” del Contrato Colectivo de Trabajo 2021”

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. *Encargarse de los recursos humanos de la institución;*
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

- I. *Un área de recursos humanos;*
- II. ...
- III. ...
- IV. ...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

I. *Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;*

- II. ...
- III. ...
- IV. ...

Maritza Tapia

C. M.



Clausula 6

EXPEDIENTE DEL SERVIDOR PÚBLICO Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

Cada año se revisará por la Administración y el SUSPCEDHJ los expedientes laborales de las y los Servidores públicos de base, con la finalidad de que estén actualizados y completos, así como también se analizarán las funciones de cada persona trabajadora para delimitar obligaciones y derechos.

2. EL SINDICATO ÚNICO DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS, JALISCO es responsable de revisar cada año los expedientes laborales de los servidores públicos de base de conformidad con la cláusula 6 “Expediente del Servidor Público y Descripción de Puestos” del Contrato Colectivo de Trabajo 2021”

Clausula 6

EXPEDIENTE DEL SERVIDOR PÚBLICO Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

Cada año se revisará por la Administración y el SUSPCEDHJ los expedientes laborales de las y los Servidores públicos de base, con la finalidad de que estén actualizados y completos, así como también se analizarán las funciones de cada persona trabajadora para delimitar obligaciones y derechos.

3. LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS es responsable de orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios, así como de la custodia física provisional de sus expedientes personales, de conformidad con el punto segundo fracción VI del Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco del 8 de enero de 2018, así como en los puntos primero y segundo del Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el 10 de agosto de 2020.

Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco

SEGUNDO. La Dirección de Asuntos Jurídicos desempeñará entre otras funciones las siguientes:

I al V. ...

VI. orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios.

VII al XV. ...

Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes

M. Patricia Tapia

C. M.



personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos.

PRIMERO. *Se instruye que la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, realice y lleve a cabo la custodia física y provisional de todos y cada uno de los expedientes del personal con una relación laboral con esta Defensoría del Pueblo.*

SEGUNDO. *Lo que se determina para efectos de que se proceda a la revisión y se constate el debido cumplimiento de la normatividad en cuanto a que efectivamente cada empleada o empleado de esta institución cuente con su expediente debidamente integrado de la documentación que debe existir en los mismos y la certificación de existencia, asimismo para que se verifique que se encuentran foliados.*

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables deben apearse a la normatividad establecida en materia de contrataciones.

CÉDULAS DE OBSERVACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASIMILADOS A SALARIOS.

OBSERVACIÓN 1: NATURALEZA DE LOS CONTRATOS.

1. No fue posible clasificar la naturaleza de los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, ya que, derivado de la auditoría realizada, se identificaron que algunas cláusulas encuadran con los elementos de un contrato de naturaleza laboral, a pesar de que dentro de los instrumentos y normativa observada se menciona que su naturaleza es de carácter civil, por lo tanto, se distorsiona el objeto del contrato.

En este tenor, si la naturaleza del contrato en cuestión es laboral y los recursos provienen del Capítulo 1000 "Servicios Personales" se debe sujetar a lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, de conformidad con su artículo 2 en su segundo párrafo y 17, así como al artículo 63 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco.

AREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA es responsable de encargarse de los recursos humanos de la institución, de igual forma delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracción V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

- I. ...
- II. ...
- III. ...

Cm
[Handwritten signature]

Naturaleza Topia



IV. ...

V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

I. Un área de recursos humanos;

II.

III. ...

IV...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;

II.

III. ...

IV. ...

2. LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS es responsable de orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios, así como de la custodia física provisional de sus expedientes personales, de conformidad con el punto segundo fracción VI del Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco del 8 de enero de 2018, así como en los puntos primero y segundo del Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el 10 de agosto de 2020.

Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco

SEGUNDO. La Dirección de Asuntos Jurídicos desempeñará entre otras funciones las siguientes:

I al V. ...



VI. orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios.

VII al XV. ...

Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos.

PRIMERO. Se instruye que la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, realice y lleve a cabo la custodia física y provisional de todos y cada uno de los expedientes del personal con una relación laboral con esta Defensoría del Pueblo.

SEGUNDO. Lo que se determina para efectos de que se proceda a la revisión y se constate el debido cumplimiento de la normatividad en cuanto a que efectivamente cada empleada o empleado de esta institución cuente con su expediente debidamente integrado de la documentación que debe existir en los mismos y la certificación de existencia, asimismo para que se verifique que se encuentran foliados.

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables deben definir la naturaleza de los contratos de conformidad con la normatividad aplicable, así como la partida de origen de los recursos aplicados.

OBSERVACIÓN 2: PARTIDA PRESUPUESTAL 1211 HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS.

2. El presupuesto anual aprobado en el ejercicio 2021 para la partida 1211 Honorarios Asimilables a Salarios fue de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). El presupuesto ejercido para dicha partida en ese ejercicio fue de \$11'263,213.50, (once millones doscientos sesenta y tres mil doscientos trece 50/100 M.N.) lo cual representa un sobrejercicio del 7,509% sin que se haya mostrado o localizado la aprobación por parte del Consejo Ciudadano o en su caso de la Secretaría de la Hacienda Pública para realizar dicha modificación, en contravención a lo establecido en los artículos 54 bis 2 en su primer párrafo de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; 46 en su primer y segundo párrafo, 46 bis, 47, 52 y 53 fracción I de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados por analogía; 12 de la Ley de Austeridad y Ahorro; así como el 28 fracción XII de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco. De igual forma en el ejercicio 2020 el presupuesto aprobado fue de \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y el presupuesto ejercido fue de \$14'486,070.95 (catorce millones cuatrocientos ochenta y seis mil setenta pesos 95/100 M.N.) lo que representó un sobrejercicio del 9,651.4%

Asimismo se detectó que en los contratos de los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios no se está incluyendo la partida de origen del presupuesto, y una vez establecida indicaría la naturaleza del contrato (laboral o civil), de igual manera se debió justificar el gasto ejercido para la partida 1211, una vez aprobado por el Consejo Ciudadano, como máximo órgano de gobierno en la Comisión, toda vez que se trata de la contratación de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios y cuyo incremento en dicha partida debió

Maribel Rojas

CM



sujetarse a la aprobación del órgano máximo sin que se tenga registro del citado incremento, al momento de celebrarse el proceso de auditoría.

De conformidad con el oficio 172/2022/R.H. emitido por Gerardo Plascencia Pérez jefe especializado del Área de Recursos Humanos, presentado ante este Órgano Interno de Control dentro del marco de la auditoría realizada, la partida presupuestal que cubre los contratos de los Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios Asimilados a Salarios es la 1211 la cual se observa en el siguiente cuadro:

Partida 1211 Honorarios Asimilables a Salarios	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Ejercido
Ejercicio 2020	\$150,000.00	\$14'486,070.95
Ejercicio 2021	\$150,000.00	\$11'263,213.50

AREA RESPONSABLE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA es responsable de supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal, así como elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 fracciones I y III de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal;

II. ...

III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión, en coordinación con las distintas áreas de la Comisión;

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las actas aprobadas por el consejo ciudadano correspondiente a la partida 1211 del Clasificador por Objeto del Gasto: Honorarios Asimilables a Salarios que fue autorizado por un monto de \$150,000.00 sufrió un incremento del cual representa un sobrejercicio del 7,509% sin tener registro de autorización por parte del Consejo Ciudadano, por lo tanto, el área responsable deberá:

- Apegarse a los presupuestos autorizados en lo sucesivo.
- Optimizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Institución en todos los niveles y categorías tabulares restringiendo al mínimo la contratación de personal por honorarios.
- Definir la partida de origen de los recursos aplicados.

OBSERVACIÓN 3: TABULADORES DE MONTOS DE HONORARIOS.

Nathalia Topina

Com

[Handwritten signature]



OBSERVACIÓN 9: INFORME DE ACTIVIDADES.

3. No existe registro de tabuladores de montos de honorarios, los cuales son fundamentales para determinar el monto de las remuneraciones del personal que presta sus servicios profesionales por honorarios como asimilados a salarios al momento de celebrarse el proceso de auditoría, de igual forma no se tiene registro de los criterios utilizados para realizar dichas contrataciones, lo anterior contraviene lo dispuesto por los artículos 127 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 69 fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria aplicado de forma análoga; 111 fracción V de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 46 fracción IV y 56 fracción III de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; así como 12 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

9. Se detectó que, no se ha publicado el informe de actividades de 9 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios correspondiente al ejercicio 2020, ni se tiene registro del trabajo realizado, contravinendo lo establecido en el artículo 8.1 fracción V inciso K "El contrato de prestación de servicios o por honorarios, y el gasto realizado por concepto de pago de asesorías al sujeto obligado, donde se señale nombre de la empresa, institución o individuos, el concepto de cada una de las asesorías, así como el trabajo realizado", de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Jalisco y sus Municipios. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 3 "REVISIÓN ALEATORIA DE LOS CONTRATOS E INFORMES DE ACTIVIDADES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS".)**

AREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA es responsable de supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal, así como de encargarse de los recursos humanos de la institución, quien delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago a los servidores públicos que laboran en el organismo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracciones I y V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal;

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Artículo 40

[Handwritten signature]



Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

I. Un área de recursos humanos;

II.

III. ...

IV. ...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;

II.

III. ...

IV. ...

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables deberán:

- Optimizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Institución en todos los niveles y categorías tabulares, restringiendo al mínimo la contratación de personal por honorarios asimilados a salarios.
- Desarrollar los tabuladores para que las remuneraciones sean en apego a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación tomando en cuenta su capacidad, productividad, nivel académico y responsabilidad del personal contratado.

OBSERVACIÓN 4: ACTIVIDADES DE PROFESIONISTAS SIN COMPROBAR TÍTULO PROFESIONAL O SER PASANTES.

OBSERVACIÓN 5: REDUCCIONES Y AUMENTOS DE MONTOS DE HONORARIOS.

4. Se detectaron a 30 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, desempeñando actividades de profesionistas, sin comprobar título profesional o ser pasantes en la materia, correspondiente a las labores que desarrollan las visitadurías y áreas administrativas, contraviniendo el artículo 67 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. (INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 2 "CONSTANCIA DE GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS O CÉDULA PROFESIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS")

5. De la revisión aleatoria de los contratos e informes de actividades de los prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios, se detectó que 9 de ellos se les hicieron reducciones de sus montos de honorarios de manera discrecional durante su contratación sin justificación alguna, toda vez que ni siquiera fueron exhibidos en la mayoría de los casos sus informes de actividades que acreditaran las responsabilidades en los servicios prestados por cada



contrato, contraviniendo al artículo 63 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco. (**INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 3 “REVISIÓN ALEATORIA DE LOS CONTRATOS E INFORMES DE ACTIVIDADES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS ASIMILADOS A SALARIOS”**)

AREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA es responsable de supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal así como de encargarse de los recursos humanos de la institución y de revisar los expedientes de manera anual, de igual forma delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de formar y resguardar los expedientes del personal que laboran en el organismo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracción V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior; así como la cláusula 6 “Expediente del Servidor Público y Descripción de Puestos” del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de esta Comisión aplicado por mayoría de razón.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

I. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de la Comisión, ejerciendo un estricto control presupuestal;

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

I. Un área de recursos humanos;

II.

III. ...

IV. ...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;

II.

Facultades Propias

Uz



III. ...

IV. ...

Cláusula 6 "Expediente del Servidor Público y Descripción de Puestos" del Contrato Colectivo de Trabajo 2021 de esta Comisión.

Cada año se revisará por la Administración y el SUSPCEDHJ los expedientes laborales de las y los servidores públicos de base, con la finalidad de que estén actualizados y completos, así como también se analizarán las funciones de cada persona trabajadora para delimitar obligaciones y derechos.

2. LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS es responsable de orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios, así como de la custodia física provisional de sus expedientes personales, de conformidad con el punto segundo fracción VI del Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco del 8 de enero de 2018, así como en los puntos primero y segundo del Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el 10 de agosto de 2020.

Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco

SEGUNDO. *La Dirección de Asuntos Jurídicos desempeñará entre otras funciones las siguientes:*

I al V. ...

VI. orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios.

VII al XV. ...

Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos.

PRIMERO. *Se instruye que la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, realice y lleve a cabo la custodia física y provisional de todos y cada uno de los expedientes del personal con una relación laboral con esta Defensoría del Pueblo.*

SEGUNDO. *Lo que se determina para efectos de que se proceda a la revisión y se constate el debido cumplimiento de la normatividad en cuanto a que efectivamente cada empleada o empleado de esta institución cuente con su expediente debidamente integrado de la documentación que debe existir en los mismos y la certificación de existencia, asimismo para que se verifique que se encuentran foliados.*



RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables deberán:

- Apegarse al presupuesto autorizado.
- Optimizar las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Institución en todos los niveles y categorías tabulares, restringiendo al mínimo la contratación de personal por honorarios.
- Desarrollar los tabuladores para que las remuneraciones sean en apego a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación tomando en cuenta su capacidad, productividad, nivel académico y responsabilidad.
- Requerir título profesional previo a la contratación de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios.

OBSERVACIÓN 6: CONTRATOS FIRMADOS CON FACSIMIL.

OBSERVACIÓN 8: CONTRATOS DE RICARDO DANIEL FLORES RIVERA.

6. Los contratos de 77 prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios en los meses de enero y febrero de 2020 están firmados con facsímil por ausencia del presidente, al igual los testigos, así mismo se detectó que los contratos de 5 prestadores durante el mes de enero y 4 prestadores durante el mes de febrero del mismo año están en esas mismas condiciones, contraviniendo a lo dispuesto por los artículos 68 del Código Civil del Estado de Jalisco aplicado en este informe general de manera supletoria; 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, así como 20 fracciones I y II de su Reglamento. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 4 "CONTRATOS DE ENERO Y FEBRERO 2020 FIRMADOS P.A. MIGUEL ÁNGEL ROLÓN")**

8. El prestador de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios Ricardo Daniel Flores Rivera laboró del 1° de mayo al 15 de noviembre del 2021 para esta Comisión, del que se detectó que, mes a mes se le realizaba un contrato, resultando un total de siete contratos. Durante el proceso de auditoría se cotejaron las firmas de estos contratos en mención con la firma plasmada en la copia del INE de este prestador, la cual forma parte de su expediente personal, detectándose que las firmas plasmadas en los contratos de los meses de junio, julio, agosto y también septiembre, no coinciden con la firma del prestador, contraviniendo los artículos 68 del Código Civil del Estado de Jalisco; 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco aplicados supletoriamente, así como el 20 fracciones I y II de su Reglamento. Cabe recordar que el artículo 162 fracción I del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco establece lo siguiente:

Se impondrán de dos a seis años de prisión:

I. Al que falsifique cualquier clase de documento oficial de los Poderes del Estado, organismos autónomos, ayuntamientos y sus dependencias y entidades donde se haga constar alguna obligación a cargo de las propias dependencias o algún derecho o beneficio en favor del



falsificador o de tercero. La misma pena sufrirá el que a sabiendas haga uso del o de los documentos falsos; y

II. ...

...

AREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA es responsable de los recursos humanos de la institución, asimismo delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracción V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;

VI. ...

VII. ...

VIII. ...

IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

I. Un área de recursos humanos;

II.

III. ...

IV. ...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;

II.

III. ...

IV. ...

Maribel Topio



2. LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS es responsable de orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios, así como de la custodia física provisional de sus expedientes personales, de conformidad con el punto segundo fracción VI del Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco del 8 de enero de 2018, así como en los puntos primero y segundo del Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos, emitido el 10 de agosto de 2020.

Acuerdo que crea la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Jalisco

SEGUNDO. La Dirección de Asuntos Jurídicos desempeñará entre otras funciones las siguientes:

I al V. ...

VI. orientar y asesorar al área de recursos humanos en la revisión de nombramientos, contratos relacionados con la contratación de personal bajo el régimen de prestación de servicios profesionales por honorarios o, asimilados a salarios.

VII al XV. ...

Acuerdo mediante el cual se instruye y autoriza a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, que realice la custodia provisional de los expedientes personales de las y los servidores públicos de este organismo, para efectos de revisión y certificación de la documentación existente en los mismos.

PRIMERO. Se instruye que la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Comisión Estatal de Derechos Humanos Jalisco, realice y lleve a cabo la custodia física y provisional de todos y cada uno de los expedientes del personal con una relación laboral con esta Defensoría del Pueblo.

SEGUNDO. Lo que se determina para efectos de que se proceda a la revisión y se constate el debido cumplimiento de la normatividad en cuanto a que efectivamente cada empleada o empleado de esta institución cuente con su expediente debidamente integrado de la documentación que debe existir en los mismos y la certificación de existencia, asimismo para que se verifique que se encuentran foliados.

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables deberán sujetarse a la normatividad aplicable en materia de contratación de personal aplicando los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación tomando en cuenta su capacidad, productividad, nivel académico y responsabilidad.

OBSERVACIÓN 7: RECIBOS DE PAGO DE SERVICIOS SIN FIRMAR.

7. Se detectaron 148 recibos de pago de servicios de prestadores de servicios profesionales por honorarios asimilados a salarios sin firmar durante el periodo del ejercicio 2021, lo anterior en



contravención a los artículos 63 de la Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, así como 20 fracciones I y II de su Reglamento. **(INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ANEXO 5 "LISTA DE RECIBOS DE ASIMILADOS QUE ESTÁN SIN FIRMAR")**

ÁREAS RESPONSABLES:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

1. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA es responsable de los recursos humanos de la institución, asimismo delega en el **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** la responsabilidad de elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago de conformidad con lo señalado en los artículos 40 fracción V de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos; 55 fracción I y 58 fracción I de su reglamento interior.

Artículo 40. Son facultades del Director Administrativo:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. Encargarse de los recursos humanos de la institución;
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...

Artículo 55. El Presidente delega en el Director Administrativo la administración financiera y contable de la institución.

Contará con el personal que le asigne la Presidencia y tendrá a su cargo:

- I. Un área de recursos humanos;
- II.
- III. ...
- IV. ...

Artículo 58. El área de recursos humanos tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar nóminas de sueldos, aguinaldos, vacaciones y bono por estímulos, y cubrir su pago; verificar la asistencia mediante tarjetas de control; proporcionar identificaciones al personal; así como formar y resguardar los expedientes de cada uno de los servidores públicos que laboran en el organismo;
- II.
- III. ...
- IV. ...

RECOMENDACIÓN

Correctiva:

Las áreas responsables deberán:

Martha Luján Tapia

[Handwritten signature]



- Verificar que el personal firme las nóminas y recibos de pago de servicios en cada periodo de pago.
- Elaborar un registro de firmas.

ATENTAMENTE

Gloria Vásquez Ochoa
Auditora Adjunta Responsable

María Nathalie Tapia Gil
Auditora Adjunta



W. B. **COMISIÓN ESTATAL DE
DE DERECHOS HUMANOS JALISCO**
Honorio Gózzar Banaños
ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

Titular del Área de Promoción, Evaluación, Fortalecimiento y Control Interno.