



**FUNCIÓN PÚBLICA**

MINISTERIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

**Cédula de Observaciones**

Hoja No	1 de 7
Número de Visita de Mejora:	4/2022
Número de observación:	2
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Sector: Educación

Clave: 11085

Área: Secretaría Administrativa

Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"

**OBSERVACIÓN**

**RECOMENDACIONES**

**Intervención de la Secretaría Administrativa en la actualización y modernización del Estatuto.**

Con oficio 11085/OIC/AAIDMGP/089/2022 del 21 de julio de 2022, el Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de este Órgano Interno de Control, solicitó entre otra documentación a la Secretaría Administrativa del Cinvestav, la contestación de un cuestionario con 3 preguntas respecto a la intervención, función o procesos principales en donde la Secretaría Administrativa participa, así como los mecanismos para la planeación, instrumentación y supervisión de las remuneraciones, las prestaciones y el otorgamiento de estímulos al personal académico.

Para tal efecto con oficio SRH/2382/2022 de fecha 28 de julio de 2022, la Subdirección de Recursos Humanos replicó lo siguiente:

*"La función de la Secretaría Administrativa respecto del Estatuto del Personal Académico del Cinvestav es instrumentar las acciones necesarias para el pago de las remuneraciones, prestaciones, estímulos y derechos consignados en el citado estatuto".*

*"El pago de remuneraciones, prestaciones y el otorgamiento de estímulos al personal académico se realiza de acuerdo a su nombramiento, verificando que correspondan con el nivel y categoría asignada de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Personal Académico del Cinvestav".*

En complemento a lo anterior, con oficio 11085/OIC/AAIDMGP/104/2022 del 26 de agosto de 2022, se solicitó a la Secretaría Administrativa, que Respecto al Artículo 6º del Estatuto del Personal Académico del Cinvestav, mencionara de manera puntual de cada numeral e inciso del artículo citado, cuáles son los controles que se llevan a cabo para verificar que se cumplan con los derechos de los investigadores y si existe o no, el soporte, evidencia o sistema para hacerlos dentro de su Secretaría, en concordancia con lo aplicable a su unidad administrativa.

**Recomendación Preventiva No. 1**

Esta Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública **recomienda** lo que a continuación se cita:

- La Unidad Fiscalizada (Secretaría de Administrativa) deberá nombrar a un enlace que tendrá la responsabilidad de participar en las mesas de trabajo que convoque la Secretaría Académica sobre la revisión y actualización del Estatuto del Personal Académico del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, con el objetivo de que las actividades que se indiquen y sean referentes **en el ámbito de la competencia** de la Secretaría de Administrativa quegen claras en la actualización de la citada normatividad **y todo aquello que crea pertinente modificar o actualizar** para quedar plasmado en **el anteproyecto** del nuevo Estatuto del Personal Académico del CINVESTAV.

**Se deberá remitir al Órgano Interno de Control, el soporte documental correspondiente, que avale las acciones realizadas por la Unidad Fiscalizada, para la solventación de la recomendación citada.**

Fecha de elaboración  
30/09/2022

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE  
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



**FUNCIÓN PÚBLICA**

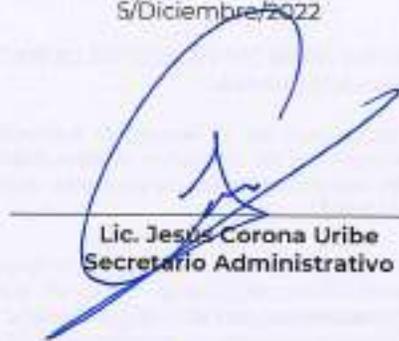
ESTADO GUATEMALA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

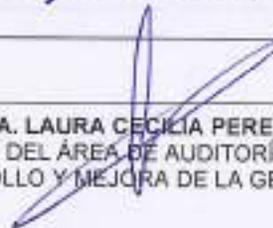
**Cédula de Observaciones**

Hoja No	2 de 7
Número de Visita de Mejora:	4/2022
Número de observación:	2
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Secretaría Administrativa	Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>En respuesta a lo solicitado, con oficio SRH/2382/2022 de fecha 31 de agosto de 2022, la Subdirección de Recursos Humanos contestó lo siguiente:</p> <p>Respecto al Artículo 6º del Estatuto del Personal Académico del Cinvestav, que a la letra dice: Artículo 6º. Serán derechos de los investigadores Cinvestav:</p> <p><i>I. Recibir del Centro las remuneraciones y prestaciones correspondientes a su nombramiento o contrato, las establecidas por razón de su antigüedad en el Centro y todas aquellas que el Centro tiene autorizadas para los investigadores Cinvestav.</i></p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos verifica la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permiten validar y operar en forma ágil y eficiente: nombramientos, contrataciones, incrementos, licencias, promociones, bajas, reubicaciones, reasignaciones y el pago de remuneraciones, supervisando la instrumentación y ejecución de las acciones necesarias para garantizar que las prestaciones, estímulos, recompensas y servicios que se otorgan al personal del Centro, correspondan con las establecidas en la estructura de sueldos autorizada, vigilando que las retribuciones del personal docente correspondan a su categoría, nivel y al tabulador de sueldos autorizado. El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se encuentra en los reportes de movimientos, tabuladores y el Sistema de Nómina SINFÍN.</p> <p><i>II. Recibir los estímulos, premios y recompensas, distinciones y nombramientos honoríficos a los que se haga acreedor.</i></p> <p>Como se señaló en la fracción anterior, la Subdirección de Recursos Humanos verifica la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permiten validar y operar en forma ágil y eficiente el pago de remuneraciones, supervisando la instrumentación y ejecución de las acciones necesarias para garantizar que las prestaciones, estímulos, recompensas y servicios que se otorgan al personal del Centro, correspondan con las establecidas en la estructura de sueldos autorizada, vigilando que las retribuciones del personal docente correspondan a su categoría, nivel y al tabulador de sueldos autorizado. El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se</p>	<p><b>Fecha de Firma:</b> 30/Septiembre/2022</p> <p><b>Fecha compromiso:</b> 5/Diciembre/2022</p> <p> _____ <b>Lic. Jesus Corona Uribe</b> <b>Secretario Administrativo</b></p> <p> _____ <b>C.P. Belen Carmona Ledezma</b> <b>Subdirectora de Recursos Humanos</b></p>

Fecha de elaboración  
30/09/2022

  
\_\_\_\_\_  
**LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRIGUEZ**  
**TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE**  
**DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**



**FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

**Cédula de Observaciones**

Hoja No	3 de 7
Número de Visita de Mejora:	4/2022
Número de observación:	2
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Secretaría Administrativa	Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>encuentra en los reportes de movimientos, tabuladores y el Sistema de Nómina SINFÍN.</p> <p><i>III. Ser considerado para promoción, según lo estipulado en el Capítulo Sexto del presente estatuto.</i></p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos verifica la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permiten validar y operar en forma ágil y eficiente las promociones de los investigadores Cinvestav, precisando que una vez que se lleva a cabo el procedimiento de promoción por las instancias competentes en términos de lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico del Cinvestav, la Subdirección de Recursos Humanos recibe el comunicado del dictamen de investigadores sujetos a promoción aplicando los movimientos de forma ágil y eficiente y vigilando que las retribuciones del personal docente correspondan a su categoría, nivel y al tabulador de sueldos autorizado. El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se encuentra en los reportes de movimientos, tabuladores y el Sistema de Nómina SINFÍN.</p> <p><i>IV. Disponer del espacio, equipo, instalaciones, personal y apoyo administrativo necesarios para el cumplimiento de sus actividades académicas, conforme a la disponibilidad de recursos del Centro.</i></p> <p>La Subdirección de Servicios y Mantenimiento verifica que se proporcionen con oportunidad y diligencia los servicios de mantenimiento y conservación de los espacios físicos e instalaciones en las que se desarrollen las actividades de investigación, docencia y administración. El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se encuentra en el programa de mantenimiento de la institución y los servicios prestados.</p> <p>Respecto del personal y apoyo administrativo se manifiesta que existe la distribución en cada uno de los departamentos académicos de personal y apoyo administrativo necesarios para el cumplimiento de sus actividades académicas, conforme a la disponibilidad de recursos del Centro, cuyo soporte o evidencia es la nómina ordinaria que se genera en cada quincena en la cual se encuentra la debida integración del personal y apoyo administrativo.</p>	

Fecha de elaboración  
30/09/2022

LCDA. LAURA DECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE  
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Handwritten initials



**FUNCIÓN PÚBLICA**

INSTITUCIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

**Cédula de Observaciones**

Hoja No 4 de 7  
Número de Visita de Mejora: 4/2022  
Número de observación: 2  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional Sector: Educación Clave: 11085  
Área: Secretaría Administrativa Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"

**OBSERVACIÓN** **RECOMENDACIONES**

*VII. Recibir el salario completo y las prestaciones correspondientes durante los recesos sabáticos. Los investigadores Cinvestav 2 y 3 (definidos en el Capítulo Segundo del presente estatuto) gozarán de un año sabático por cada seis años de servicio. A los investigadores Cinvestav 2 y 3 que inicialmente se contrataron como invitados (definidos en el Capítulo Cuarto del presente estatuto) se les reconocerán los años de servicio con ese tipo de contratación para efectos del sabático, exceptuando los periodos de comisión académica. Los años de servicio en la categoría de investigador Cinvestav 1 no se acumularán para efectos del receso sabático. Éste consiste en separarse de sus labores en el Centro durante un año calendario, con goce de sueldo y sin pérdida de antigüedad, para dedicarse al estudio y a la realización de actividades que les permitan superarse académicamente y a la difusión de los conocimientos desarrollados en los años anteriores. Para el ejercicio de este derecho se deberá cumplir con los compromisos académicos que se tengan en el momento de la solicitud y se observarán las siguientes disposiciones:*

Como se señaló en la fracción I, la Subdirección de Recursos Humanos verifica la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permiten validar y operar en forma ágil y eficiente el pago de remuneraciones, supervisando la instrumentación y ejecución de las acciones necesarias para garantizar que las prestaciones, estímulos, recompensas y servicios que se otorgan al personal del Centro, correspondan con las establecidas en la estructura de sueldos autorizada, vigilando que las retribuciones del personal docente correspondan a su categoría, nivel y al tabulador de sueldos autorizado. Lo anterior, incluyendo al personal al que se le otorga un receso sabático en términos de lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico. El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se encuentra en los reportes de movimientos, tabuladores y el Sistema de Nómina SINFÍN.

*VIII. Desempeñar, de común acuerdo con la Dirección General y respetando los acuerdos del Colegio correspondiente, comisiones oficiales con goce de sueldo y estímulos (cuando se tenga derecho a ellos), hasta por un año, para realizar actividades académicas propias de su puesto y que sean de interés para el Centro. Cuando se disponga de sabáticos acumulados, se utilizarán primero estos últimos hasta agotarlos, antes de que si procede se otorgue la comisión.*

Fecha de elaboración  
30/09/2022

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE  
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

N



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

**Cédula de Observaciones**

Hoja No	5 de 7
Número de Visita de Mejora:	4/2022
Número de observación:	2
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Secretaría Administrativa	Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

La Secretaría Administrativa no es el área competente respecto del análisis y autorización de comisiones académicas.

Respecto del pago de sueldo y estímulos se reitera que la Subdirección de Recursos Humanos verifica la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permiten validar y operar en forma ágil y eficiente el pago de remuneraciones, supervisando la instrumentación y ejecución de las acciones necesarias para garantizar que las prestaciones, estímulos, recompensas y servicios que se otorgan al personal del Centro, correspondan con las establecidas en la estructura de sueldos autorizada, vigilando que las retribuciones del personal docente correspondan a su categoría, nivel y al tabulador de sueldos autorizado.

Lo anterior, incluyendo al personal al que se le otorga una comisión académica en términos de lo dispuesto en el Estatuto del Personal Académico.

El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se encuentra en los reportes de movimientos, tabuladores y el Sistema de Nómina SINFÍN.

*IX. Solicitar licencia sin goce de sueldo dentro de los términos establecidas por la Ley. Las solicitudes de licencia deberán presentarse por la vía administrativa para autorización del Director General. Para la renovación de esta licencia se solicitará autorización de la Dirección General, respetando los acuerdos del colegio correspondiente.*

La Secretaría Administrativa no es el área competente respecto del análisis y autorización de licencias sin goce de sueldo, sin embargo, cuando se autoriza una licencia sin goce de sueldo en términos de lo dispuesto en el Estatuto de Personal Académico, la Subdirección de Recursos Humanos verifica la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que permiten validar y operar en forma ágil y eficiente las licencias otorgadas y sus repercusiones en nómina.

El soporte, evidencia o sistema para hacerlos se encuentra en los reportes de movimientos,

Fecha de elaboración  
30/09/2022

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE  
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA UNASUR PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

**Cédula de Observaciones**

Hoja No	6 de 7
Número de Visita de Mejora:	4/2022
Número de observación:	2
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Secretaría Administrativa	Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"	

<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
--------------------	------------------------

<p>tabuladores y el Sistema de Nómina SINFÍN.</p> <p><i>X. Gestionar donativos y promover la celebración de contratos o convenios con instituciones, agencias o personas a fin de realizar actividades académicas sin menoscabo de los programas vigentes en el Centro, con el visto bueno de la vía administrativa y con la autorización del Director General. Los recursos provenientes de estas acciones serán administrados por el Centro, de acuerdo a los términos indicados en los convenios o contratos respectivos y al Reglamento de Ingresos Propios vigente.</i></p> <p>La Secretaría Administrativa no es el área competente de gestionar donativos y promover la celebración de contratos o convenios con instituciones, agencias o personas a fin de realizar actividades académicas, sin embargo, cuando éstos se celebran y se reciben, se administran en los términos indicados en los convenios o contratos respectivos y al Reglamento de Ingresos Propios vigente a través de la Subdirección de Recursos Financieros.</p> <p>Es evidente la participación activa de la Secretaría Administrativa dentro del cumplimiento de los derechos del personal académico, por lo que es indiscutible el involucramiento de esta unidad administrativa en la actualización y modernización del Estatuto del Personal Académico del Cinvestav en el ámbito de su competencia.</p> <p><b>CAUSA</b></p> <p>Deficientes y débiles preceptos que establecen los derechos del personal académico en el Estatuto del Personal Académico del CINVESTAV vigente, responsabilidad de la Secretaría Administrativa.</p> <p><b>EFFECTO</b></p> <p>Poco entendimiento y mala aplicación de los derechos del personal académico en el Estatuto del Personal Académico del CINVESTAV responsabilidad de la Secretaría Administrativa, por no estar</p>	
---	--

Fecha de elaboración  
30/09/2022

  
 LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE  
 DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

N



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
INSTITUTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**

**Cédula de Observaciones**

Hoja No 7 de 7  
Número de Visita de Mejora: 4/2022  
Número de observación: 2  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Mediano

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Secretaría Administrativa	Clave de programa y descripción de la Visita de Mejora: 901 "Estatuto del Personal Académico del Cinvestav"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>definidos claramente.</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Artículos 6º del Estatuto del Personal Académico del CINVESTAV, vigente desde marzo de 1998.</li></ul>	

Fecha de elaboración  
30/09/2022

  
LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRIGUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE  
DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

2

1

