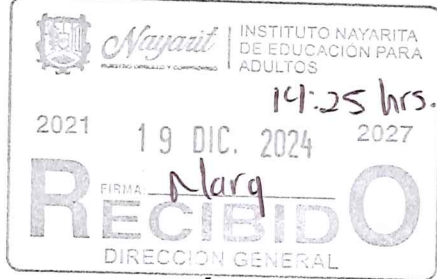




**Nayarit**  
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

INSTITUTO NAYARITA  
DE EDUCACIÓN  
PARA ADULTOS



**ANEXO 18**

**OFICIO; INEA/OIC/061/2024.**

**ASUNTO: Informe de auditoría.**

Tepic, Nayarit; a 16 de diciembre de 2024.

**Mtra. Paola Alejandra Álvarez Montero**  
**Directora General del Instituto Nayarita de**  
**Educación para Adultos.**

**P R E S E N T E.**

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XVII, XVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; artículos 40,41 y 41 TER fracciones V y VI de la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Publico de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit Artículo 4 fracción I; 48 fracciones X, XI, y XVII, 49 fracción II y III del Reglamento de la Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza y 22 del Reglamento Interior del Instituto Nayarita de Educación para Adultos; siguiendo los lineamientos del Manual de Auditorias de la Secretaria para la Honestidad y Buena Gobernanza y en cumplimiento al del Plan Anual de Trabajo y Evaluación 2024 del Órgano Interno de Control de esta Entidad; Y en cumplimiento a la orden de auditoria con **número INEA/OIC/047/2024, de fecha 02 de octubre de 2024,** en el cual se ordena practicar la auditoría número **04.24.OIC.INEA.2024 1.4** al Instituto Nayarita de Educación para Adultos con el aspecto revisado correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de septiembre del ejercicio 2024; Con el objeto de verificar que los recursos financieros, materiales y humanos se apliquen de acuerdo con la normatividad, así mismo, constatar el cumplimiento a las obligaciones de transparencia, el funcionamiento de Comités, Subcomités y cualquier otro Órgano Colegiado, así como que se cuente con la normatividad interna actualizada.

Se adjunta al presente, Informe de Auditoría, en donde se señalan **3 observaciones y recomendaciones** emitidas mismas que quedaron plasmadas en el Acta de Cierre de Auditoría (señalar la fecha del acta de cierre de auditoría), y donde adicionalmente se dio a conocer el plazo para presentar argumentos y documentación que justifique, aclare o desvirtúe los resultados emitidos, para su análisis correspondiente y su probable solventación.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviar un cordial saludo.

**C.P.A. MIGUEL BERNAL RODRIGUEZ**  
*Órgano Interno de Control del Instituto*  
*Nayarita de Educación para Adultos*



INSTITUTO NAYARITA DE  
EDUCACIÓN PARA ADULTOS  
ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL





## INDICE GENERAL

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	Pág.
I.	ANTECEDENTES.	2,3
II.	PERIODO, OBJETIVO Y ALCANCE. ....	3, 4
III.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	4
IV.	INTEGRACIÓN DE RESULTADOS. ....	5
V.	RESULTADOS, OBSERVACIONES Y RECOMEDACIONES . . . . .	5
VI.	CONCLUSIONES. ....	5,6

### I. - ANTECEDENTES

1. Oficio **INEA/OIC/047/2024** de la orden de la auditoría emitida de fecha 02 de octubre de 2024, auditoría número 04.24.OIC.INEA-2024, rubro **1.4 Recursos financieros, humanos y materiales, transparencia, comités Y Subcomités** correspondiente a los meses de enero a septiembre del **ejercicio fiscal 2024**.
2. Datos del acta de inicio de auditoría 03 de octubre de 2024, número de auditoría 04.24.OIC.INEA-2024 de fecha de fecha 02 de octubre de 2024 de la orden de auditoría, nombre y cargo del titular de la dependencia o ente auditado Instituto Nayarita de Educación para Adultos, nombre de quien emitió la orden de auditoría, C.P.A. MIGUEL BERNAL RODRIGUEZ, Titular del Órgano Interno de Control.





## ANEXO 17

Informe de la Auditoría número **04.24.OIC.INEA.2024** al rubro de **1.4 Recursos financieros, humanos y materiales, transparencia, comités Y Subcomités** correspondiente a los meses de enero a septiembre del **ejercicio fiscal 2024**, de la Instituto Nayarita de Educación para Adultos.

### Personal participante de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza

C.P.A. Miguel Bernal Rodríguez, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nayarita de Educación para Adultos.

**Auditoría número: 04.24.OIC.INEA.2024**

**Rubro: 1.4 Recursos financieros, humanos y materiales, transparencia, comités Y Subcomités**

**Realizada a:**

Instituto Nayarita de Educación para Adultos.

**Período:**

correspondiente a los meses de mayo a septiembre del **ejercicio fiscal 2024**.

**Domicilio:**

Ubicada en Padre Mejía núm. 68 esq. Morelos de la colonia centro en Tepic Nayarit, México C.P. 63000.





*Nayarit*  
NUESTRA LEALTAD Y COMPROMISO

INSTITUTO NAYARITA  
DE EDUCACIÓN  
PARA ADULTOS



3. Nombre y cargo de los auditores, C.P.A. MIGUEL BERNAL RODRIGUEZ, Titular del Órgano Interno de Control. nombre y cargo de la persona designada como enlace para atender la auditoría **LC Yolanda Carrillo Avalos**, Encargada del Departamento de Administración y Finanzas del Instituto Nayarita de Educación para Adultos y designado como enlace).
4. **Oficio DG/705/2024-10-16 de 16 de octubre de 2024** con los que se recibe la información y documentación para su revisión, por parte del ente auditado.
5. Oficio **INEA/OIC/058/2024** de invitación al cierre de auditoría de fecha 16/12/2024, nombre y cargo de a quien se le dieron a conocer los resultados con el acta de cierre correspondiente a la C. Mtra. Paola Alejandra Álvarez Montero, Directora General del Instituto Nayarita de Educación para Adultos.

Con fundamento en lo los artículos, 37 fracciones XVII, LII, LIII y 37 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 8 fracciones VIII y X ; 40, 41, 41 Bis, 41 TER, 43 y 46, de Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit; Artículo 4 fracción I; 48 fracciones X, XI, y XVII, 49 fracción II y III del Reglamento de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza y 22 del Reglamento Interior del Instituto Nayarita de Educación para Adultos; siguiendo los lineamientos del Manual de Auditorías de la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza; y una vez realizadas todas y cada una de las diligencias necesarias que requería la auditoría, se procedió a la elaboración del presente informe.

## II.- PERIODO, OBJETIVO Y ALCANCE

### II.1 Periodo.

**EJERCICIO PRESUPUESTAL:** enero a septiembre del ejercicio fiscal 2024

### II.2 Objetivo.

Verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en los lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, en el rubro de servicios de traslado y viáticos, que se erogan por parte del Instituto Nayarita De Educación Para Adultos, del **ejercicio fiscal 2024** derivado **Recursos financieros, humanos y materiales, transparencia, comités Y Subcomités.** -

#### II.2.1 Objetivos Específicos.





- 1.1.- Verificar que se cuente con la normatividad interna actualizada.
- 1.2.- Constatar que los ingresos del ejercicio fiscal 2024 se encuentren debidamente registrados y soportados con la documentación justificatoria correspondiente.
- 1.3. Verificar que la administración de los recursos humanos se haya realizado de conformidad con el presupuesto, tabuladores autorizados y normatividad aplicable, además que su control se realice de manera adecuada.
- 1.4.- Revisar que los recursos ejercidos por gasto operativo del ejercicio fiscal 2024 se encuentren autorizados por su Órgano de Gobierno, con base en el presupuesto, que la administración de los recursos y la documentación comprobatoria cumplió con las disposiciones normativas aplicables.
- 1.5.- Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en el ejercicio 2024 se estén efectuado con base al programa anual calendarizado, y los procedimientos de contratación se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 1.6.- Comprobar el cumplimiento de las funciones de los Comités, Subcomités y demás Órganos Colegiados, de acuerdo con la normativa aplicable.
- 1.7.- Comprobar que se esté cumpliendo con la publicación de información en el portal de transparencia conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Transparencia.

### II.3 Alcance.

Enero a septiembre del ejercicio fiscal 2024.

### III.- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

De la normatividad Interna:

1. Verificar que se cuente con Reglamento Interior, Manual de Organización y Manual de Procedimientos actualizado.





### **Del Programa Operativo Anual:**

2. Comprobar que cada unidad operativa cuente con su Programa Operativo Anual (POA), debidamente autorizado por su Órgano de Gobierno.
3. Verificar que el Programa Operativo Anual, esté vinculado con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo aplicable, asimismo que contenga los elementos necesarios para su implementación.
4. Verificar que se esté cumpliendo con el Programa Operativo Anual del periodo sujeto a revisión.

### **De la administración, aplicación, comprobación y justificación de los recursos financieros:**

5. Verificar que los presupuestos de ingresos y egresos del ejercicio 2024, se encuentren autorizados por su Órgano de Gobierno.
6. Verificar que el presupuesto de egresos del ejercicio 2024, se encuentre publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, en apego al artículo 96 del Presupuesto de Egresos del Estado de Nayarit para el presente ejercicio fiscal.
7. Comprobar que cuenten con el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2024 autorizado, identificando que se hayan realizado en su caso las modificaciones correspondientes.
8. Comprobar que el ejercicio del presupuesto se ajuste a los montos aprobados; y que las modificaciones presupuestales tuvieron sustento financiero y fueron aprobadas por las autoridades correspondientes.
9. Verificar que los pagos del ejercicio presupuestal en el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024, se realizan mediante transferencia electrónica con abono en cuenta de los beneficiarios en los términos y conforme a la normativa aplicable.
10. Constatar la existencia de cuentas bancarias específicas para la captación y administración de Subsidio Estatal del periodo auditado, sus estados de cuenta y las conciliaciones bancarias.
11. Comprobar que los depósitos por concepto de Subsidio Estatal se encuentren debidamente soportados con la documentación que respalda el ingreso atendiendo la normatividad aplicable.
12. Constatar que los recursos ejercidos por gasto operativo en el período auditado se encuentren autorizados en su presupuesto de egresos correspondiente, y además fueron informados y aprobados por las autoridades correspondientes.
13. Revisar las pólizas de egresos con su documentación soporte, asimismo, que los registros contables sean correctos, apegados al presupuesto de egresos y las operaciones realizadas.





**De la administración, aplicación, comprobación y justificación de los recursos humanos:**

14. Verificar que la plantilla de personal coincida con el personal comprendido en la nómina de pago.
15. Constar que el personal adscrito al ente, cumpla con el horario laboral conforme a la normativa aplicable.
16. Verificar físicamente y de manera selectiva que el personal se encuentre en su área de trabajo.
17. Comprobar que el personal comisionado cuente con su documentación comprobatoria correspondiente.
18. Verificar la existencia y debida formalización de contratos de personal.
19. Verificar los sueldos y compensaciones con los tabuladores autorizados.

**De la administración, aplicación, comprobación y justificación de los recursos materiales:**

20. Confirmar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios realizadas, se encuentren en el programa anual de adquisiciones autorizado y puesto a disposición del público en general en los términos de las disposiciones legales existentes.
21. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios realizadas, se hallan ejecutado de conformidad con la normatividad en la materia.
22. Verificar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios realizadas, cuenten con orden compra, pedido o contrato.
23. Verificar que cuente con sistema de inventarios.
24. Verificar la existencia y actualización del inventario de bienes muebles y los vales de resguardo de bienes, debidamente formalizados.

**De la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética:**

25. Verificar que el Comité de Ética cuente con su debida Acta de Instalación, comprobando que este asentado en la misma los nombres y encargos de los titulares y suplentes que conforman dicho comité, así como la fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento.
26. Constar que las personas electas que conforman el Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, hayan firmado una carta compromiso, en donde se manifieste que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme a la normativa aplicable.
27. Comprobar que los miembros integrantes que conforman el Comité de Ética cuenten con su respectivo nombramiento debidamente autorizado.





28. Constatar que se cuente con el Programa Anual de Trabajo.
29. Verificar que el Comité de Ética haya celebrado sesiones, de acuerdo a la normativa aplicable.

**De la integración, organización y funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI):**

30. Verificar la debida integración del Comité de Control y Desempeño Institucional de conformidad con la normatividad específica aplicable.
31. Constatar la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con el calendario de sesiones correspondiente.
32. Verificar la elaboración de los programas de trabajo, reportes e informes del Comité de Control y Desempeño Institucional de conformidad con la normatividad específica aplicable.

**De la integración, organización y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos:**

33. Comprobar la debida integración del Sistema Institucional de Archivos de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.
34. Constatar la elaboración del programa anual de desarrollo archivístico, así como su publicación en el portal electrónico correspondiente.
35. Constatar la elaboración de informes anuales, así como su publicación en el portal electrónico correspondiente.

**De la integración, organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones:**

36. Comprobar que la integración, operación y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones sea de acuerdo a lo establecido a la normatividad aplicable.
37. Constatar que hayan elaborado el calendario anual de sesiones del Subcomité.
38. Comprobar que se hayan efectuado las sesiones del Subcomité de Adquisiciones de acuerdo al calendario anual de sesiones.
39. Comprobar que cuenten con el programa anual de adquisiciones autorizado y sus modificaciones en su caso, por el Subcomité de Adquisiciones.
40. Comprobar que hayan elaborado y sometido al Comité Técnico del Instituto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Nayarit (INAAPS), su agenda para sus procesos de adquisiciones conforme a sus programas anuales.
41. Confirmar que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios realizadas, se encuentren en el programa anual de adquisiciones autorizado y puesto a







disposición del público en general en los términos de las disposiciones legales existentes

### **Del cumplimiento a la Ley de Transparencia:**

42. Comprobar que la información financiera del ente, publicada en el portal de transparencia, coincida con lo que se refleja en sus estados financieros del 1er. y 2do. Trimestre del ejercicio 2024.
43. Comprobar que la información común que el ente está obligado a publicar de acuerdo al artículo 33 de la Ley de Transparencia se encuentre publicado en el portal de transparencia.
- 44.

### **V.- INTEGRACIÓN DE RESULTADOS**

CEDULA FIN.04.24. OBSERV.01  
CEDULA FN-04.24. OBSERV.02  
CEDULA FN-04.24. OBSERV.03

### **VI.- OBSERVACIONES**

#### **Resultado: FIN-04.24. OBSRV. -01**

Tipificación. Incumplimiento a la actualización de la normatividad

#### **Observación.**

De acuerdo a los objetivos de la auditoría realizada al Instituto Nayarita de Educación para Adultos, se realizó la verificación de la existencia del Manual General de Organización, mismo que no se encuentra actualizado, ya que la existente data del 06 de mes de agosto del año 2011, considerando que el Reglamento Interior del INEA ha sufrido modificaciones en las fechas de (27 de septiembre de 2023), y el manual no ha sido armonizado y/o ajustado a las modificaciones de dicho reglamento.

#### **Resultado: FIN-04.24. OBSRV. -02**

Tipificación. Incumplimiento a la normativa.

#### **Observación:**

De acuerdo a la auditoría realizada al Instituto Nayarita de Educación para Adultos, derivado de la revisión remitida al Sistema Institucional de Archivos (SIA) correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2024; se establece que no se presentó evidencia los nombramientos emitidos en favor de los Titulares de las Áreas de Correspondencia, Archivo de Concentración y Archivo Histórico





**Resultado: FIN-04.24. OBSRV. -03**

**Tipificación.** Incumplimiento en la carga de la información

**Observación.**

No se encuentra la carga de información en la página web oficial del Instituto

**VII.- RECOMENDACIONES:**

Como resultado de la revisión se recomienda se solventen en su totalidad lo relativo a la falta de evidencia fotográfica para la Justificación del gasto. No se elaboró Programa Anual de Adquisiciones., así como, no se elaboró la agenda para los procesos de adquisiciones conforme al propio programa anual. y No se cuenta con el Titular de las Áreas de Correspondencia, Archivo de Concentración y Archivo Histórico del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, completando la información que se requiere y que se detalla en la observación.

Se recomienda llevar acabo cada uno de los procesos de acuerdo con la normatividad establecida en cada una de las observaciones antes mencionadas.

**VIII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Con base en el trabajo efectuado por este Órgano Interno de Control en apego a las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y demás normativa vigente aplicable, en la auditoría Identificar y examinar las etapas sustantivas del proceso de la auditoría **04.24.OIC.INEA.2024**, los elementos y conceptos que la integran y las posibles situaciones que se presentaron por motivo de la revisión; y de las observaciones antes descritas, que resultaron de la revisión documental durante los procedimientos de auditoría aplicados, señalados en los párrafos que anteceden y de las diversas investigaciones realizadas en la auditoría.

- Que el contar con un manual de procedimientos: Facilita el aprendizaje del personal sobre sus funciones, Orienta el desempeño del trabajador ante cualquier duda permite el control interno de la organización,





- El acceso a la información es fundamental debido a que a través de la información adecuada y oportuna se pueden mitigar riesgos de manera efectiva y promover mejoras en los servicios públicos básicos tales como la salud
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos Constitucionales Autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal. en lo que respecta a la revisión de la Pagina WEB del Instituto en base a la planeación de la auditoria de Transparencia y con los propios procedimientos de auditoria, de la totalidad de las facciones se derivado un 100% de incumplimiento a sus obligaciones, se denota que el sujeto obligado como lo muestra los resultados que se obtuvieron es omiso a la carga de información al igual que carece de carga información según la periodicidad asignada,

## RECOMENDACIONES

- Con base a los trabajos que serializan en la auditoría no es detectar fraudes, aunque se suele pensar que es así, sino revisar los protocolos que se utilizan en la Institucion para encontrar posibles errores e implantar las mejoras que correspondan. La importancia de la auditoría interna va más allá de detectar de no conformidades y fallas en el proceso. Puede implementarse para asegurar el control interno, la transparencia, la confianza y la seguridad de la empresa, así como para promover su mejora continua, ya que el contar con un manual de procedimientos: Facilita el aprendizaje del personal sobre sus funciones, Orienta el desempeño del trabajador ante cualquier duda permite el control interno de la organización

Por el Órgano Interno de Control.

**C.P.A. MIGUEL BERNAL RODRIGUEZ.**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL  
INSTITUTO NAYARITA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.



INSTITUTO NAYARITA DE  
EDUCACIÓN PARA ADULTOS  
ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL

