



**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Oficio No. OIC.-09-175-153/2020  
ASUNTO: Informe de Auditoría

**C.P.A. María Elena Pérez Flores,**  
Gerente de Administración y Finanzas de la  
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.  
Carretera a la Barra Norte Km. 6.5  
Col. Ejido La Calzada, Tuxpan, Ver.  
Presente.

02 JUL. 2020  
**RECIBIDO**

HORA: 10:36 FIRMA: [Firma]  
Tuxpan, Ver, a 30 de junio de 2020.

Con relación a la orden de auditoría No. 04/2020 de fecha 11 de mayo de 2020 y de conformidad con los artículos 37, fracción VIII, XXIV y 44 segundo párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 305, 306, 307 y 309 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 59, fracción IX y 62, fracción III de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 37, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; y los Lineamientos para la formulación de los Programas Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control 2020, se adjunta el informe de la auditoría practicada a la Subgerencia de Administración, adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas a su cargo.

El propósito fundamental fue el revisar las funciones inherentes al Departamento de Recursos Humanos, tales como: procedimiento de selección, contratación, administración, registro y control de los recursos humanos; perfiles de puestos; el ejercicio eficiente y eficaz de recursos para cubrir el pago de servicios personales; cumplimiento de obligaciones fiscales y; cumplimiento a las políticas de austeridad republicana, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2020.

Derivado de la auditoria se detectaron puntos susceptibles de mejora e inconsistencias en la documentación de la muestra revisada, cuyo detalle se presenta en 1 (una) cédula de observación adjunta al presente, con las recomendaciones previamente comentadas y aceptadas por los responsables de su instrumentación.

Por lo anterior, agradeceré se sirva girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos en cada cédula de observación correspondiente; la cual, deberá ser solventada en el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles posteriores a su firma, de conformidad con el artículo 311, fracción VI del Reglamento Interior de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Artículo Tercero numeral 23 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de Auditorías, Revisiones, Visitas de Inspección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, plazo que será improrrogable.

SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES  
TUXPAN DIVISIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ASISTENCIA SOCIAL  
Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.  
DIRECCIÓN GENERAL  
02 JUL. 2020  
**RECIBIDO**  
Hora 10:55 Firm: [Firma]



**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Adicionalmente, comunico a usted, que a partir de la fecha comprometida para su atención y de conformidad con el artículo 37, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, se realizará el seguimiento de las acciones emprendidas por la Gerencia a su cargo, para atender en tiempo y forma las recomendaciones planteadas en la Cédula de Observación.

Sin otro particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o comentario sobre el presente.

**ATENTAMENTE**

**Lic. Hilario Ortiz Gómez**  
**Titular y Responsable de la Auditoría.**

C.c.p.- Lic. José Francisco Pastrana Alcántara.- Director General de la API-Tuxpan, S.A. de C.V.- Edificio.- Para su conocimiento.

HOG/YAMM



Hoja Número: 2 de 18



**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO Núm. de Auditoría: 04/2020

**ÍNDICE**

**Página**

I. Antecedentes.....4

II.- Objetivo y Alcance.....5

III.- Resultado del Trabajo Desarrollado.....6

IV.- Conclusión.....18

V.- Cédulas de Observaciones.....18

6





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

**I. Antecedentes**

**1.1 De la Entidad**

La normatividad de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V., en lo sucesivo API-Tuxpan, está regulada por la Ley Federal de Entidades Paraestatales y su Reglamento, a partir de julio de 1994, se le otorgó por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes el Título de Concesión de acuerdo a leyes mexicanas, según consta en la escritura pública número 31.157, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 22 de noviembre de 1994, así como sus anexos y modificaciones. Las acciones representativas del 99.8% de su capital Social pertenecen al Gobierno Federal y el 0.2% al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

La concesión tiene por objeto el uso y aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación que comprenden el recinto portuario correspondiente, la construcción de obras, terminales marinas e instalaciones portuarias, así como la prestación de servicios portuarios.

Su objeto social comprende la administración portuaria integral a través del ejercicio de los derechos y obligaciones derivados del Título de Concesión, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios, así como la administración de los bienes y equipos adheridos de manera permanente que integren la zona de desarrollo del Puerto de Tuxpan, Veracruz, México.

**1.2 De la Auditoría**

Con base en las atribuciones conferidas al Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V., establecidas en los artículos 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 37, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; con el objeto de revisar las funciones inherentes al Departamento de Recursos Humanos, tales como: procedimiento de selección, contratación, administración, registro y control de los recursos humanos; perfiles de puestos; el ejercicio eficiente y eficaz de recursos para cubrir el pago de servicios personales; cumplimiento de obligaciones fiscales y; cumplimiento a las políticas de austeridad republicana, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2020, el Lic. Hilario Ortiz Gómez, Titular del Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. y Auditor Responsable, en apego al Programa Anual de Auditorías 2020, emitió la Orden de Inicio de Auditoría **No. 04/2020**, con número de Oficio OIC.-09-175-123/2020 de fecha 11 de mayo de 2020, el cual se notificó y fue atendido por la C.P.A. María Elena Pérez Flores, Gerente de Administración y Finanzas de la API-Tuxpan S.A. de C.V., en las oficinas ubicadas en Km. 6.5 Carretera a la Barra Norte sin número, Col. Ejido La Calzada, C.P. 92800 Tuxpan, Ver., a quien se le expusieron los alcances de la revisión, designando como enlace a la C.P.A. Rosa Irma Solís Alejandre, Subgerente de Administración de la API-Tuxpan S.A. de C.V., para efectos de atender los requerimientos de información relacionados con la orden de Auditoría 04/2020.





## Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

En términos de la orden de auditoría, los auditores actuantes fueron la Lic. Yannick Aimeé Morales Méndez, Auditor Interno y el Lic. Hilario Ortiz Gómez, Titular del Órgano Interno de Control en la API-Tuxpan S.A. de C.V. y Auditor responsable de la auditoría, de conformidad con el artículo 37, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020.

### II. Objetivo y Alcance

#### II.1 Objetivo

Según lo manifestado en el Programa Anual de Auditorías 2020, los objetivos del acto de auditoría referido son:

- 1.- Verificar los procesos de selección, contratación, administración, registro y control de los recursos humanos, así como de los movimientos e incidencias que se deriven, se efectúen conforme a los lineamientos, criterios técnicos y metodología que regulen su actividad.
- 2.- Verificar que el personal contratado reúna el perfil de puesto desempeñado conforme a la normatividad aplicable.
- 3.- Comprobar que el ejercicio de los recursos utilizados para cubrir el pago de servicios personales se ejerzan con eficiencia y eficacia de conformidad con la normatividad aplicable.
- 4.- Comprobar el cumplimiento por parte del área de las obligaciones fiscales derivadas de las disposiciones, normas, políticas y lineamientos aplicables en la materia.

#### II.2 Alcance

La auditoría se realizó con fundamento en las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección con apoyo en las Normas Generales de Auditoría Pública y la Guía General de Auditoría Pública y demás procedimientos que se juzgaron pertinentes para cada caso. Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas proporcionó a este órgano fiscalizador información documental y registros de la información realizada y reportada por el área auditada, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril 2020.

A continuación se menciona la información que fue analizada:

- Organigrama Autorizado 2020 de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Presupuesto Autorizado, Modificado y Ejercido en el Ejercicio 2020 correspondiente al Capítulo 1000 desglosado por mes.
- Manual de Organización de la Entidad.
- Relación de Servidores Públicos con contrato activo por el periodo comprendido del 01 de Enero al 30 de Abril de 2020, que contenga el Nombre y puesto que ocupa.
- Oficios y/o documentación comprobatoria correspondientes a autorización de Plazas Temporales para el ejercicio 2020.

6





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

- Relación de Personal Contratado temporalmente con cargo al capítulo de servicios personales, durante el periodo del 01 de Enero al 30 de abril de 2020 que incluya nombre, puesto ocupado y monto de remuneración mensual.
- Perfil de puestos vigente.
- Requisitos para ocupar un empleo, cargo o comisión en la Entidad.
- Tabulador de Sueldos para el Ejercicio 2020.
- Hojas de Nóminas correspondientes al periodo Enero – Abril 2020.
- Comprobantes de pagos al IMSS, INFONAVIT, Retenciones de ISR, Impuesto Sobre Nómina, por el periodo de Enero – Abril 2020.

**III.- Resultado del Trabajo Desarrollado**

Del análisis al Oficio APITUX-GAFI-1280/2020 de fecha 25 de junio de 2020 y anexos, signado por la C.P.A. María Elena Pérez Flores en su carácter de Gerente de Administración y Finanzas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., mediante el cual da contestación al Oficio OIC.-09-175-146/2020 de fecha 22 de junio de 2020 por el cual se otorga un plazo de tres días hábiles a partir de la firma de la cédula de hallazgos, a fin de que manifieste lo que considere pertinente para solventar los hallazgos detectados, derivado de la auditoría 04/2020, esta autoridad fiscalizadora determina lo siguiente:

Respecto al hallazgo **“...Incumplimiento en los requisitos estipulados en el perfil de puestos.**

*De un total de 48 expedientes personales revisados, se observó que 09 expedientes no cumplen con los requisitos laborales solicitados en el perfil de puestos, siendo los siguientes:*

Cargo	Nombre	Incumplimiento
1.- Auxiliar administrativo	Aldo Vázquez Gorzález	No se encontró el título profesional o carta de pasante de alguna de las carreras solicitadas para desempeñar el cargo. Asimismo se observó contrato por tiempo indeterminado de fecha 14 de abril del 2020, sin que de manera previa obrara el contrato por tiempo determinado y posteriormente la realización de la evaluación definitiva del cargo por el jefe inmediato para otorgarle el contrato por tiempo indeterminado
2.- Coordinador de Promoción	Azarely Mcnfil Leandro	No se encontró el título profesional o carta de pasante de alguna de las carreras solicitadas para desempeñar el cargo. Asimismo, se observa contrato por tiempo indeterminado con fecha 04 de abril de 2016, sin que de manera previa obrara el contrato por tiempo determinado y posteriormente la realización de la evaluación definitiva del cargo por el jefe inmediato para otorgarle el contrato por tiempo indeterminado

G





B-078

**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

3.- Guarda Faro	Gustavo Lara Vicencio	No se encontró documento con el cual acredite estudios de nivel medio superior (preparatoria o bachillerato), conforme a los requisitos solicitados para ocupar el puesto de guarda faro.
4.- Jefe del Departamento de Recinto Fiscal	Jesús Ovando García	No se encontró título profesional o carta de pasante de alguna de las carreras solicitadas para desempeñar el cargo.
5.- Subgerente de Operaciones	Evodio Cruz Segura	No se encontró título profesional de alguna de las carreras solicitadas para desempeñar el cargo. Asimismo, no se observa cédula profesional.
6.- Gerente de Comercialización	Andrés Darío Castellanos Ortiz	No se encontró título profesional o carta de pasante, así como cédula profesional de las carreras solicitadas para desempeñar el cargo.
7.- Cajera	Norberta Beatriz Bautista Calderón	No se encontró título profesional o carta de pasante que acredite estudios para haberse desempeñado como Coordinador de Ecología. Asimismo, se observa contrato por tiempo indeterminado con fecha 14 de abril de 2020, sin que de manera previa obrara el contrato por tiempo determinado y posteriormente la realización de la evaluación definitiva del cargo de cajera por el jefe inmediato para otorgarle el contrato por tiempo indeterminado.
8.- Coordinador de mantenimiento	Jorge Luis Anastacio Flores	No se encontró título profesional o carta de pasante de alguna de las carreras solicitadas para desempeñar el cargo.
9.- Coordinador de mantenimiento	Verónica Bautista Céspedes	Se observa contrato por tiempo indeterminado con fecha 14 de abril de 2020, sin que de manera previa obrara el contrato por tiempo determinado y posteriormente la realización de la evaluación definitiva del cargo por el jefe inmediato para otorgarle el contrato por tiempo indeterminado.

Al respecto, la Gerencia de Administración y Finanzas informó lo siguiente:

*"...que el título profesional o carta de pasante, del Servidor Público Aldo Vázquez González se encuentra en trámite en el Tecnológico Nacional de México Campus Cerro Azul, escuela donde llevó a cabo sus estudios profesionales y derivado de la contingencia sanitaria COVID-19, los servicios escolares se encuentran suspendidos hasta nuevo aviso.*

*Por otra parte, desde sus inicios realizó su Servicio Social en esta Entidad, en el periodo comprendido del 09 de septiembre de 2019 al 09 de enero de 2020. Derivado de su actitud y aptitudes fue contratado por un tercero en el periodo comprendido del 10 de enero al 13 de abril de 2020, como Auxiliar Administrativo para prestar sus servicios en el área de Finanzas.*

*Por lo cual se consideró que tiene la experiencia requerida para otorgarle el contrato definitivo a partir del 14 de abril de 2020..."*

6





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Del análisis realizado a la contestación proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas respecto al **C. Aldo Vázquez González**, se desprende la falta de documentación que acredite en primer término la carta de pasante o bien el título profesional se encuentra en trámite, ante el Tecnológico Nacional de México campus Cerro Azul, documental que se requiere para cumplir con el documento que acredite el nivel académico solicitado por el perfil de puesto para cubrir el cargo de Auxiliar de Recursos Materiales.

De igual forma, no se presentó algún documento con la que se pueda validar que el C. Aldo Vázquez González antes de su contratación haya solicitado ante el Tecnológico Nacional de México campus Cerro Azul, la carta de pasante o bien el título profesional.

Asimismo, se observa la inexistencia de documentos que permita a esta Autoridad validar que efectivamente la persona antes mencionada fue contratada por un tercero habiéndose desempeñado como apoyo administrativo, tal y como se menciona en la respuesta brindada por el área auditada, es decir, es de explorado derecho que si la Gerencia de Administración y Finanzas manifestó en su respuesta dicha situación se hubiera presentado el nombre del tercero que lo contrato, así como el instrumento contractual con la que se acredite la relación individual de trabajo y el cargo desempeñado, situación que no fue así.

Finalmente en estricto apego al perfil de puestos y a la Normatividad vigente aplicable se aprecia que esa Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos no se apegaron a los lineamientos descritos por el Manual de Procedimientos de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, en específico con lo siguiente:

- I) Una vez identificada la vacante y el perfil de puestos correspondiente al Auxiliar de Recursos Materiales la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos tienen que identificar si existe personal de API para promover, a fin de cubrir la vacante,
- II) En caso de no haber personal para su promoción el Departamento de Recursos Humanos selecciona de la base de datos los curriculum de personas que cumplan con el perfil
- III) El Departamento de Recursos Humanos convoca al personal que cumple con el perfil para la aplicación del exámen de conocimientos
- IV) Los tres mejores candidatos pasan a entrevista con el Jefe inmediato y Titular del área a la que pertenezca la vacante
- V) El Titular del área informa mediante memorándum al Director General el candidato final a cubrir la vacante
- VI) La Dirección General mediante memorándum informa al Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas el candidato a cubrir la plaza vacante y a partir de cuando tomara posesión de su cargo.

En los casos del **personal de nuevo ingreso**, se evalúa a los seis meses el desempeño del empleado realizándose dos contratos por tiempo determinado a tres meses cada uno.

Dando paso a que el Titular del área de personal de nuevo ingreso con los resultados obtenidos decide aprobar el contrato definitivo del contratado enviando al Departamento de Recursos Humanos mediante memorándum.

Hoja Número: **8 de 18**





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Por lo anterior, y en base a los términos descritos por la Gerencia de Administración y Finanzas al informar que el C. Aldo Vázquez González fue contratado por haber sido contratado por un tercero como auxiliar administrativo así como por conocer su capacidad al haber prestado su servicio social, se puede observar que dicha contratación fue omisa en cumplir los lineamientos y debido trámite tal y como fueron transcritos de acuerdo al Manual de Procedimientos de la API Tuxpan.

Precisando que con independencia de haber sido contratado por una empresa como auxiliar administrativo o por haberse desempeñado excelentemente durante su servicio social, no lo exime de haber presentado su carta de pasante o título profesional durante la etapa de contratación, así como también el área de Recursos Humanos y la Gerencia de Administración y Finanzas no podían eximir o hacer un lado los lineamientos y debido trámite para ocupar la plaza de auxiliar de recursos materiales como lo marca la normatividad.

*"...Azarely Monfil Leandro.- En su momento su jefe inmediato decidió no realizar un contrato determinado, otorgándole el contrato por tiempo indeterminado. Por otra parte no se cuenta con el título profesional o carta de pasante, toda vez que se encuentra cursando una la Licenciatura en Comercio Internacional, en el Instituto Politécnico Nacional, en la modalidad en línea..."*

Del análisis realizado a la contestación proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas, se desprende que efectivamente la **C. Azarely Monfil Leandro** a la presente fecha no cuenta con el título profesional o carta de pasante solicitado por el perfil de puestos como Coordinadora de Promoción, toda vez que actualmente está cursando la Licenciatura en Comercio Internacional en el Instituto Politécnico Nacional en la modalidad en línea, situación que pudo ser cotejada con la boleta presentada por el área auditada, pero como tal no cuenta con una carta de pasante o título profesional como se solicita en el perfil de puesto.

Asimismo se informó que en su momento su jefe inmediato, es decir la Subgerencia de Promoción y Desarrollo de Mercado de acuerdo al organigrama de la Entidad, decidió no realizar un contrato determinado, otorgándole el contrato por tiempo indeterminado.

Por lo anterior, se resume que la C. Azarely Monfil Leandro, no cuenta con el documento solicitado por el perfil de puestos para acreditar el nivel académico solicitado como Coordinadora de Promoción, (carta de pasante o título) así como también se desprende la omisión a cumplir los lineamientos y actividades descritas en el Manual de Procedimientos de la API Tuxpan, tales como:

- I) Una vez identificada la vacante y el perfil de puestos correspondiente al de Coordinadora de Promoción la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos tienen que identificar si existe personal de API para promover, a fin de cubrir la vacante,
- II) El Departamento de Recursos Humanos convoca al personal que cumple con el perfil para la aplicación del examen de conocimientos
- III) En caso de haber cubierto la vacante por medio de promoción de personal de Api Tuxpan, el departamento de Recursos Humanos realiza los trámites administrativos por movimiento de personal y actualiza los mismos en el Registro Único de Servidores Públicos.





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

De acuerdo a los puntos transcritos dichos lineamientos tenían que haber sido aplicados para la C. Azarely Monfil Leandro para su contratación en la vacante de Coordinadora de Promoción tomando en cuenta que ella con anterioridad al puesto descrito se desempeñaba como Secretaria Ejecutiva Bilingüe, de acuerdo a lo observado en su expediente personal, por ende al ser una contratación por promoción se tenía que haber apegado a los requisitos antes citados.

*"...Gustavo Lara Vicente.- Ingresó a esta Entidad el 01 de noviembre de 2004, para ocupar el puesto de Guarda faro que la fecha ocupa, por lo que su formación laboral se ha llevado a cabo en esa área y cuenta con las habilidades y conocimientos que son necesarios para el desempeño de sus funciones..."*

Del análisis realizado a la contestación proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas, el **C. Gustavo Lara Vicente** se desprende que dicha área fue omisa en pronunciarse por lo que respecta al grado de estudios de dicho servidor público, limitándose a manifestar que su relación laboral data desde el año 2004 contando con las habilidades y conocimientos necesarios para el desempeño de sus funciones, anexando diversas constancias de cursos de capacitación tomados por esa persona.

Siendo oportuno señalar que lo observado radica en que en el perfil del puesto como Guarda Faro, se requiere tener como nivel académico preparatoria o bachillerato, situación que de acuerdo al análisis realizado a su expediente personal, el C. Gustavo Lara Vicente solo cuenta con nivel académico de secundaria, por lo que desde su contratación no contaba con el perfil de puesto solicitado, con independencia que durante el desempeño de sus funciones hasta la presente fecha haya tomado cursos de capacitación.

Precisanco que la capacitación que puedan tomar los servidores públicos o las habilidades que perfeccionen durante el desempeño de sus funciones es independiente al nivel académico solicitado y no suplen el documento o grado de estudios solicitado.

*"...Jesús García Ovando.- Se desempeñó como Supervisor de Operaciones en el periodo del 30 de marzo de 2003 al 15 de enero de 2008. Como Auxiliar de Control y Almacenaje del 16 de enero de 2008 al 17 de diciembre de 2014. Actualmente se desempeña como Jefe de Departamento de Recinto Fiscal desde 18 de diciembre de 2014 a la fecha debido a la oportunidad que en su momento le otorgaron sus superiores considerando su trayectoria en esta Entidad.*

*Los estudios con los que cuenta son una carrera técnica en Administración, opción Servicios Portuarios. No tiene título profesional, sin embargo cuenta con la experiencia laboral suficiente para desempeñar el puesto de Jefe de Departamento de Recinto Fiscal derivado de su experiencia, contando con las habilidades y conocimientos que son necesarios para el desempeño de sus funciones..."*

Atento a lo manifestado por la Gerencia de Administración y Finanzas de igual forma al anterior únicamente se limitó a enunciar cronológicamente los diversos cargos desempeñados por el **C. Jesús García Ovando** en la API Tuxpan, desde como supervisor de operaciones hasta llegar al actual como Jefe de Departamento del Recinto Fiscal.

G





B-080

**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Tratando de justificar su promoción en estos, debido a una oportunidad brindada por sus superiores jerárquicos, sin acreditar dicha manifestación con algún soporte documental, reconociendo de manera expresa que dicho servidor público solo cuenta con una carrera técnica en administración.

Misma que de acuerdo al perfil de puesto como Jefe del Departamento de Recinto Fiscal no supe el nivel académico solicitado como es la carta de pasante o título.

Por lo anterior, se resume que el C. Jesús García Ovando, no cuenta con el documento solicitado por el perfil de puestos para acreditar el nivel académico solicitado como Jefe del Departamento de Recinto Fiscal, (carta de pasante o título) así como también se desprende la omisión a cumplir los lineamientos y actividades descritas en el Manual de Procedimientos de la API Tuxpan, tales como:

- I) Una vez identificada la vacante y el perfil de puestos correspondiente al Auxiliar de Recursos Materiales la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos tienen que identificar si existe personal de API para promover, a fin de cubrir la vacante,
- II) El Departamento de Recursos Humanos convoca al personal que cumple con el perfil para la aplicación del examen de conocimientos
- III) En caso de haber cubierto la vacante por medio de promoción de personal de Api Tuxpan, el departamento de Recursos Humanos realiza los trámites administrativos por movimiento de personal y actualiza los mismos en el Registro Único de Servidores Públicos.

Precisando que de acuerdo al perfil de puesto como Jefe del Departamento del Recinto Fiscal no se menciona como excepción al nivel académico solicitado que este pueda ser suplido por haber desempeñado cargos anteriores o bien por recibir alguna oportunidad brindada por sus superiores jerárquicos.

*"...Evodio Cruz Segura.- Ingresó a esta Entidad el 16 de julio de 2002, ocupando los puestos que se listan a continuación:*

*Supervisor de Operaciones: 16 de julio de 2002 al 31 de diciembre de 2004.*

*Auxiliar de Control y Almacenaje: 01 de enero de 2005 al 15 de junio de 2009.*

*Jefe de Departamento de Operaciones: 16 de junio de 2009 al 13 de febrero de 2015.*

*Subgerente de Operaciones: 14 de febrero de 2015 a la fecha.*

*No se cuenta con el título profesional, sin embargo cuenta con las habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para desempeñar sus funciones como Subgerente de Operaciones..."*

Atento a lo manifestado por la Gerencia de Administración y Finanzas de igual forma al anterior únicamente se limitó a enunciar cronológicamente los diversos cargos desempeñados por el **C. Evodio Cruz Segura** en la API Tuxpan, desde como supervisor de operaciones hasta llegar al actual como Subgerente de Operaciones.





### Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Reconociendo de manera expresa que dicho servidor público no cuenta con título profesional tal y como lo solicita el nivel académico del perfil de puesto como Subgerente de Operaciones.

Por lo anterior, se precisa que el C. Evodio Cruz Segura, no cuenta con el documento solicitado por el perfil de puestos para acreditar el nivel académico solicitado como Subgerente de Operaciones (título profesional) así como también se desprende la omisión a cumplir los lineamientos y actividades descritas en el Manual de Procedimientos de la API Tuxpan, tales como:

- I) Una vez identificada la vacante y el perfil de puestos correspondiente al Auxiliar de Recursos Materiales la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos tienen que identificar si existe personal de API para promover, a fin de cubrir la vacante,
- II) El Departamento de Recursos Humanos convoca al personal que cumple con el perfil para la aplicación del examen de conocimientos
- III) En caso de haber cubierto la vacante por medio de promoción de personal de Api Tuxpan, el departamento de Recursos Humanos realiza los trámites administrativos por movimiento de personal y actualiza los mismos en el Registro Único de Servidores Públicos.

Precisando que en estricto apego al perfil de puesto como Subgerente de Operaciones este no menciona como excepción para cumplir con el documento solicitado en el nivel académico que este pueda ser suplido por haber desempeñado cargos anteriores o bien por así considerar que cuenta con las habilidades, aptitudes y actitudes necesarias.

Denotando que si en su momento para ocupar la vacante de Subgerente de Operaciones dicha contratación se hubiera realizado conforme lo estipula el Manual de Procedimientos de la API Tuxpan, el C. Evodio Cruz Segura ni siquiera hubiera podido ser candidato para ocupar dicho cargo, por no tener en su expediente personal el título profesional solicitado para dicho perfil de puesto como Subgerente de Operaciones, situación que en su momento tuvo que haber sido respetada y de lo contrario el departamento de recursos materiales tenía que haber informado a su superior jerárquico o al Órgano Interno de Control conforme lo estipulaba la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

*"...Andrés Darío Castellanos Ortiz.- Tiene el título profesional de Ingeniero en Sistemas Computacionales y Maestro en Redes y Telecomunicaciones.*

*El Servidor Público cuenta con formación profesional y experiencia laboral que le permite llevar a cabo las labores en el cargo que se le encomendó. Aunado a la formación y experiencia, cuenta con capacitación en materia de Competencias Gerenciales, Integración de Equipos de Alto Rendimiento, Organización de Archivo Público, Asesoría y Vinculación Financiera Jurídica, ORFIS, Contraloría Interna, Planeación Estratégica.*

*Por otra parte se ha desempeñado en otras empresas en los puestos de:*

*1996-2004: Jefe de Departamento de Sistemas en la Empresa FIRE LATE, S.A., de C.V.*

*2005-2007: Jefe de Departamento de Desarrollo Administrativo, en la Contraloría General del Estado Contraloría Interna de SESVER.*

G





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

2008-2009: *Sub-contralor de Desarrollo Administrativo y Social, Contraloría Municipal H. Ayuntamiento de Veracruz.*

2009-2010: *Director de Transparencia y Acceso a la Información, Presidencia Municipal de Veracruz.*

2011-2013: *Gerente de Tecnologías de Información/Coordinador de la Dirección, Corporativo las Américas.*

2013-2018: *Gerente General /Gerente de Operaciones Amori & Gelati, S.A., de C.V.*

2018-2019: *Gerente Administrativo, Grupo Empresarial 415..."*

Atento a lo manifestado por la Gerencia de Administración y Finanzas de igual forma únicamente se limitó a enunciar cronológicamente los diversos cargos desempeñados por el **C. Andrés Darío Castellanos Ortiz** en diversas Dependencias del orden Estatal.

Manifestando que dicho servidor público tiene título profesional de Ingeniero en Sistemas Computacionales y Maestro en Redes y Telecomunicaciones.

Sin embargo lo observado por este órgano Interno de Control, radica en que dicha carrera en Ingeniería en Sistemas Computacionales y Maestro en Redes y Telecomunicaciones no forma parte del listado de carreras solicitadas por el perfil del puesto para ocupar el cargo de Gerente de Comercialización, toda vez que las carreras solicitadas son:

En el área de ciencias sociales y administrativas tales como:

- Economía
- Mercadotecnia
- Administración y
- Derecho

Con lo cual se observa que dicha contratación del C. Andrés Darío Castellanos Ortiz no se apejó a los requisitos señalados por el perfil de puestos como Gerente de Comercialización, precisando que de la simple lectura al mismo no se observa que las citadas carreras puedan ser suplidas por alguna concerniente a sistemas computacionales o bien a las habilidades desempeñadas o por los trabajos desempeñados con anterioridad por parte del servidor público.

Toda vez que en estricto apego a lo dispuesto por el perfil de puesto como Gerente de Comercialización se encuentran muy bien especificadas las carreras solicitadas.

De igual modo es importante mencionar que el perfil de puesto en ningún momento señala como excepción a cumplir con alguna de las carreras solicitadas el hecho de contar con aptitudes, actitudes o habilidades y/o capacitación.

*"...Norberta Beatriz Bautista Calderón.- Se desempeñó como Coordinador de Ecología para cubrir una incapacidad por maternidad, esto a solicitud del Gerente de Operaciones e Ingeniería de acuerdo al Memorandum-APITUX-GOI N-553/2016.*

6





## Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Se desempeñó como:

*Secretaría Ejecutiva de la Gerencia de Operaciones e Ingeniería: 01 de junio de 2012 al 14 de mayo de 2019.*

*Auxiliar Administrativo: 15 de mayo al 13 de abril de 2020.*

*Derivado de su trayectoria laboral, honesta y responsable, la Dirección General la promovió al puesto de cajera, otorgándole el contrato Indeterminado, por tratarse de un área donde se maneja información confidencial.*

*Cabe mencionar que la servidora pública ya contaba con un contrato Indeterminado como Auxiliar Administrativo..."*

Atento a lo manifestado por la Gerencia de Administración y Finanzas se limitó a enunciar cronológicamente los diversos cargos desempeñados por la **C. Norberta Beatriz Bautista Calderón** en la API Tuxpan, desde secretaria ejecutiva.

Tratando de justificar que dicha servidora pública haya ocupado el cargo como Coordinador de Ecología por incapacidad de maternidad en base a una solicitud realizada por memorándum del entonces Gerente de Operaciones e Ingeniería.

Solicitud que de acuerdo al perfil de puesto como Coordinador de Ecología no supe el título de la carrera solicitada.

Precisanco que lo observado por este órgano Interno de Control, radica en que dicha servidora pública de nombre C. Norberta Beatriz Bautista Calderón no contaba con título o carta de pasante de alguna de las carreras solicitadas para ocupar el cargo de Coordinador de Ecología.

Dichas carreras solicitadas para ocupar el cargo de Coordinador de Ecología son:

En el área de ciencias naturales exactas, ingeniería y tecnología tales como:

- Oceanografía
- Química
- Bioquímica
- Farmacobiología
- Ingeniería y Farmacéutica
- Ingeniería Química
- Ingeniería Ambiental
- Biología

Siendo que la C. Norberta Beatriz Bautista Calderón al momento de cubrir la coordinación de ecología por incapacidad de maternidad de acuerdo a su expediente laboral solo contaba con el nivel académico por la carrera de Licenciada en Administración, siendo esta ajena a las solicitadas para cubrir la vacante.

Precisando que en estricto apego al perfil de puesto de la Coordinación de ecología y a su simple lectura no se contempla como excepción para cumplir los requisitos solicitados, que a través de una solicitud por memorándum del Gerente de Operaciones e Ingeniería se puedan realizar contrataciones para desempeñar dicho cargo.





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

Asimismo, se desprende la omisión a cumplir los lineamientos y actividades descritas en el Manual de Procedimientos de la API Tuxpan, tales como:

- I) Una vez identificada la vacante y el perfil de puestos correspondiente al puesto de cajera la Gerencia de Administración y Finanzas y el Departamento de Recursos Humanos tienen que identificar si existe personal de API para promover, a fin de cubrir la vacante,
- II) El Departamento de Recursos Humanos convoca al personal que cumple con el perfil para la aplicación del examen de conocimientos
- III) En caso de haber cubierto la vacante por medio de promoción de personal de Api Tuxpan, el departamento de Recursos Humanos realiza los trámites administrativos por movimiento de personal y actualiza los mismos en el Registro Único de Servidores Públicos.

De acuerdo a los puntos transcritos dichos lineamientos tenían que haber sido aplicados para la C. Norberta Beatriz Bautista Calderon para su contratación en la vacante de Cajera tomando en cuenta que ella con anterioridad al puesto descrito se desempeñaba como Auxiliar Administrativo, de acuerdo a lo observado en su expediente personal, por ende al ser una contratación por promoción se tenía que haber apegado a los requisitos antes citados.

*"...Jorge Luis Anastacio Flores.- Cuenta con el título y cedula profesional de Licenciado en Gestión y Dirección de Negocios.*

*Desde sus inicios realizó su Servicio Social en esta Entidad del año 2011 a 2012. Derivado de sus conocimientos y aptitudes fue contratado en el puesto de Supervisor de Obra y Mantenimiento en el periodo del 01 de marzo de 2013 a 31 de julio de 2017.*

*Por su desempeño laboral tuvo oportunidad de un ascenso promovido por el Gerente de área a partir del 01 de agosto de 2017 a la actualidad, ocupando el cargo de Coordinador de Mantenimiento.*

*Como se puede observar, su formación laboral se ha llevado a cabo en la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, y cuenta con las habilidades y conocimientos para el desempeño de sus funciones..."*

Atento a lo manifestado por la Gerencia de Administración y Finanzas se informó los diversos cargos desempeñados por el **C. Jorge Luis Anastacio Flores** en la API Tuxpan.

Manifestando que dicho servidor público tiene título profesional de Licenciado en Gestión y Dirección de Negocios.

Sin embargo lo observado por este órgano Interno de Control, radica en que dicha carrera no forma parte del listado de carreras solicitadas por el perfil del puesto para ocupar el cargo de Supervisor de Obra y Mantenimiento, puesto con el que fue primeramente contratado en la API Tuxpan, hasta desempeñar el actual como Coordinador de Mantenimiento, toda vez que las carreras solicitadas en el actual son:

G





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

En el área de ingeniería y tecnología:

Ingeniería civil y Arquitectura

Con lo cual se observa que dicha contratación del C. Jorge Luis Anastacio Flores no se apegó a los requisitos señalados por el perfil de puestos como Supervisor de obra y posteriormente como Coordinador de Mantenimiento, precisando que de la simple lectura al mismo no se observa que las citadas carreras puedan ser suplidas por alguna concerniente a licenciatura de gestión o bien por las habilidades desempeñadas con anterioridad por parte del servidor público.

Toda vez que en estricto apego a lo dispuesto por el perfil de puesto como Coordinador de Mantenimiento se encuentran muy bien especificadas las carreras solicitadas.

De igual modo es importante mencionar que el perfil de puesto en ningún momento señala como excepción a cumplir con alguna de las carreras solicitadas el hecho de contar con aptitudes, actitudes o habilidades y/o capacitación.

*"...Verónica Bautista Céspedes.- Se desempeñó como Jefe de Departamento de Sistemas, por el periodo comprendido del 16 de junio de 2009 al 15 de julio de 2014, desempeñando las funciones del Sistema de Gestión Integral (SGI).*

*Reingresó a la Entidad a partir del 20 de marzo de 2019, para ocupar el puesto de cajera. Debido a su buen desempeño, responsabilidad, honestidad y contar con los conocimientos y experiencia, el Director General la designó como Coordinador de Mantenimiento a partir del 14 de abril de 2020, para desempeñar y ser responsable de las funciones del Sistema de Gestión Integral.*

*Es importante mencionar que la servidora pública ya contaba con un contrato indeterminado como cajera..."*

De la información proporcionada se verificó que en los cargos de cajera y coordinador de mantenimiento no existe ninguna promoción al tener el mismo nivel salarial, así mismo, si bien cierto dentro del perfil se solicita en otros estudios la carrera de administración, la **C. Verónica Bautista Céspedes** cumple el requisito por tener una maestría en administración, por lo que su contratación se realizó conforme a los requisitos previstos en el perfil.

En relación al hallazgo **"...Falta de documentación en la integración de los expedientes personales de los servidores públicos.**

*De un total de 48 expedientes personales revisados, se observó que en diversos de ellos, falta por integrar la constancia de no inhabilitación, por la cual se verifica que los servidores públicos que pretenden ingresar a la Administración Pública Federal no tengan una sanción administrativa consistente en inhabilitación previo al nombramiento o contratación, siendo los siguientes:*

6





**Órgano Interno de Control en la Administración  
Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.**

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO Núm. de Auditoría: 04/2020

Cargo	Nombre
Supervisor de Obra y Mantenimiento	Iván Zarate Zubiria
Coordinador de Señalamiento Marítimo	Diego Alberto Ruiz Luna
Auxiliar de Control y Almacena	Gustavo Reyes Santos
Jefa de Departamento de Cesiones	Eunice Gabriela Placito Zapata
Subgerente de Protección Portuaria	Alejandro David Pérez Tejada Munguía
Secretaria Ejecutiva de Gerente	Susette Pérez Castán
Secretaria Ejecutiva Bilingüe	Valeria Pancardo Cázares
Auditor Interno	Yannick Aimeé Morales Méndez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos	Maricela de Jesús Ortiz Montero

*Asimismo en el expediente personal del actual Subgerente de Ingeniería no se encontró la licencia de conducir vigente, misma que se requiere al tener asignado un vehículo oficial de la Entidad..."*

Por lo que la Gerencia de Administración y Finanzas informó lo siguiente:

*"...La constancia de no inhabilitación, es requerida para los puestos de Subgerencia, Gerencia y Dirección General.*

*Fue a partir del año 2019, que por instrucción verbal del Gerente de Administración y Finanzas, se consideró como un requisito para la contratación del personal de nuevo ingreso.*

*En el caso del Servidor Público Alejandro David Pérez Tejada Munguía, quien ocupa el puesto de Subgerente de Protección Portuaria y cuya fecha de ingreso fue el 9 de septiembre de 2014, no se cuenta en su expediente personal con la constancia de No Inhabilitación.*

*Anexo licencia de conducir vigente del Subgerente de Ingeniería y Ecología..."*

Tomando en cuenta la fecha de ingreso del C. Alejandro David Pérez Tejada Munguía, Subgerente de Protección Portuaria (9 de septiembre de 2014), y la fecha de la instrucción por la que el Gerente de Administración y Finanzas determinó como exigible la constancia de no inhabilitación (2019), se desprende que dicho documento no le era exigible a los niveles de Subgerente, Gerente y Director. Por lo que la contratación de este Subgerente se apegó a los requisitos establecidos en esa fecha.

Por lo que respecta a la licencia de conducir del Subgerente de Ingeniería y Ecología de la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración y Finanzas, se observa la licencia vigente del Subgerente.





## Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

<b>ENTE:</b> ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TUXPAN, S.A. DE C.V.	<b>SECTOR:</b> COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
<b>UNIDAD AUDITADA:</b> GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CLAVE DE PROGRAMA:</b> 800.- AL DESEMPEÑO

Núm. de Auditoría: 04/2020

### IV. Conclusión

Como resultado de la Auditoría practicada a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V., por lo que respecta al **hallazgo 1.-** De lo antes expuesto este Órgano Interno de Control determina que las contrataciones de los servidores públicos mencionados con excepción de la C. Verónica Bautista Céspedes, no fueron apegadas a los requisitos señalados por el perfil de puestos así como lo estipulado por el Manual de Procedimientos de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, por lo que el presente hallazgo se determina **NO SOLVENTADO.**

De acuerdo con el **hallazgo 2.-** Una vez constatada la fecha de ingreso del Subgerente de Protección Portuaria se desprende que dicho documento no le era exigible en ese entonces a los niveles de Subgerente, Gerente y Director.

Asimismo, la Gerencia de Administración y Finanzas, proporciona copia certificada de la licencia de conducir vigente del Subgerente de Ingeniería y Ecología, por lo que el presente hallazgo se determina **SOLVENTADO.**

De acuerdo con lo antes expuesto, la Gerente de Administración y Finanzas de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V., deberá instrumentar las acciones que considere necesarias, para dar atención a las recomendaciones correctivas y preventivas propuestas en las Cédulas de Observaciones anexas a este Informe, misma que fue comentada con la servidora pública responsable de su atención y que deberá solventarlas en el plazo de 45 (cuarenta y cinco) días hábiles posteriores a su firma, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 fracción VI del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, plazo que será improrrogable.

Adicionalmente, comunico a usted, que a partir de la fecha comprometida para su atención y de conformidad con el artículo 37 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020, se realizará el seguimiento de las acciones emprendidas por la Gerencia a su cargo, para atender en tiempo y forma las recomendaciones planteadas en las Cédulas de Observaciones.

### V. Cédulas de Observaciones. (Se adjunta en 4 fojas).

G

