

Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de la Contraloría General

Hermosillo, Sonora, 06 de Enero de 2017

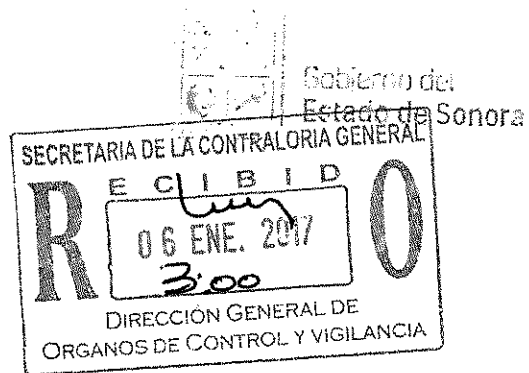
Asunto: Informe de auditoría.

C. Rubén Guillermo Matiella Villaescusa  
Director General del Museo del Centro Cultural MUSAS.  
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8, inciso XI de las normas generales que establecen el Marco de Actuación del Desarrollo Administrativo, adscritos a las entidades de la Ley y artículo 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley de Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, en el informe de auditoría, correspondiente a la revisión de recursos humanos y organización general, presentado por el Control y Desarrollo Administrativo adscrito a esa entidad, del 01 de enero al 30 de septiembre de 2016.

En virtud de la importancia que representa para esta Secretaría sean desarrolladas para solventar las observaciones contra las que agradeceré se sirva hacerlo del conocimiento de cada uno de los responsables de solventar dichas observaciones para los efectos de remitir al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo los documentos que amparen lo solventado dentro de un plazo contado a partir de recibido el presente. De igual forma, le comunico con el titular del Órgano de Control se le dé seguimiento, en la Dirección General de Vigilancia.

**SONORA**



Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría  
de la Contraloría General

Despacho de la Secretaría.  
No. Oficio DS-2333-2016.  
Hermosillo, Sonora, a 20 de diciembre de 2016.  
"2016: Año del Diálogo y la Reconstrucción".

1/2

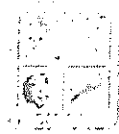
Asunto: Informe de auditoría.

**C. Rubén Guillermo Matiella Villaescusa**  
Director General del Museo del Centro Cultural MUSAS.  
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8, inciso XIX, del Acuerdo que expide las normas generales que establecen el Marco de Actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal; y artículo 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, entrego anexo un ejemplar del informe de auditoría, correspondiente a la revisión de los rubros de activos fijos, recursos humanos y organización general, presentado por parte del titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo adscrito a esa entidad a su cargo, por el período del 01 de enero al 30 de septiembre de 2016.

En virtud de la importancia que representa para esta Secretaría conocer las acciones que sean desarrolladas para solventar las observaciones contenidas en el citado informe, agradeceré se sirva hacerlo del conocimiento de cada uno de los servidores públicos responsables de solventar dichas observaciones para los efectos legales a que haya lugar, y remitir al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del MUSAS, la información y/o documentos que amparen lo solventado dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de recibido el presente. De igual forma, le solicito que en coordinación con el titular del Órgano de Control se le dé seguimiento, en cumplimiento a las normas a que están sometidos los procesos de la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

**SONORA**



Despacho de la Secretaría.  
No. Oficio DS-2333-2016.  
Hermosillo, Sonora, a 20 de diciembre de 2016.  
"2016: Año del Diálogo y la Reconstrucción".  
2/2

Dicha respuesta deberá realizarse utilizando el informe referido, mismo que para facilitar su formulación deberá de intercalar después de cada una de las observaciones, los párrafos encuadrados en el mismo, según el modelo de oficio utilizado en ocasiones anteriores.

Las hojas integrantes de su oficio de respuesta deberán ser numeradas nuevamente, en forma similar a la utilizada en el informe y firmadas por el titular de la Entidad, y por el responsable administrativo de la Unidad Administrativa Auditada, mismo que deberá hacerla llegar al OCDA de manera electrónica y en documento impreso.

Agradezco su atención.

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

  
Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario



Secretaría de la  
Contraloría General  
Hermosillo, Sonora

**R** **0**  
MUSAS  
11:00am  
2016  
María D. Stm.  
HERMOSILLO, SONORA

Anexo: Informe  
C.c.p. Lic. Ramón Francisco León López, Director General de Órganos de Control y Vigilancia.  
C.P. Yolanda Lydiá Villa Pacheco, Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del MUSAS.  
Minutario.  
RFL/RRA/vgir.

M

**SONORA**

**Secretaría de la Contraloría General.  
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del  
Museo del Centro Cultural Musas**

**Asunto:** Informe de Auditoría.  
Hermosillo Sonora; a 20 de diciembre del 2016

**LIC. MIGUEL ÁNGEL MURILLO AISPURO**  
**Secretaría de la Contraloría General**  
**Presente. -**

**Antecedentes:**

**Entidad Auditada:** Museo del Centro Cultural Musas

**Unidad Administrativa Auditada:** Todas las Unidades Administrativas

**Constitución:** Decreto publicado en Boletín Oficial No.18 Secc. III, tomo CLXXXIV de fecha 31 de agosto de 2009

**Oficio de Notificación:** S-0013/2016 del 07 de enero del 2016

**Oficio(s) de comisión:** N/A

**Auditor(es) comisionado(s):** N/A

**Supervisor:** N/A

**Titular del OCDA:** C.P. Yolanda Lydia Villa Pacheco

**Desarrollo de la revisión:**

**Período:** Del 1 de Enero al 30 de septiembre del 2016

**Alcance:** Activos Fijos, Recursos Humanos y Organización General. (Id-1349)

**Análisis**

Los trabajos de la auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como con base en pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas por esa Entidad y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.



## ANTECEDENTES

El Museo del Centro Cultural Musas cuenta con Ley de Creación publicada en Boletín Oficial N° 18, sección III, tomo CLXXXIV del 31 de agosto de 2009.

El objeto del Museo será:

- I.- Promover y ejecutar programas y proyectos estratégicos que permitan la práctica y apreciación de las artes y la cultura en sus diferentes manifestaciones;
- II.- Albergar exposiciones, conferencias, seminarios, conciertos, talleres y otras actividades propias del mismo;
- III.- Proporcionar mantenimiento a las piezas y objetos de su patrimonio o bajo su custodia; y
- IV.- Colaborar con los sectores público, social y privado en la consolidación del desarrollo cultural de la comunidad.

El Museo cuenta con los siguientes órganos:

- I.- Una Junta Directiva, que será la máxima autoridad; y
- II.- Un Director General.

## RESULTADOS:

### ACTIVO FIJO

Se llevó a cabo la revisión de los activos fijos del Museo del Centro Cultural Musas, representados por muebles, equipo de transporte, equipo de cómputo, verificando que existan físicamente, que se encuentren en uso y sean propiedad de la entidad, que se encuentren correctamente valuados, presentados y revelados en los estados financieros y que el saldo coincida con lo asentado en contabilidad.

El Museo tiene al 30 de Septiembre del 2016 los siguientes saldos contables del activo fijo, los cuales fueron verificados físicamente:

<b>Descripción</b>	<b>Saldo contable al 30 Septiembre 2016</b>
Equipo de Transporte	216,286
Mobiliario y Equipo de Administrativo	539,196
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativos	129,643
Maquinaria y otros Equipo y Herramientas	424,978
Software y Licencias	30,000
<b>Totales</b>	<b>1,340,103</b>

El análisis al rubro de activo fijo consistió en la toma física de inventario de los bienes muebles de la Entidad, tomados de las cédulas de resguardo y cotejados con los registros en contabilidad. Obteniéndose los siguientes resultados:

1.- A la fecha la entidad no cuenta con el inventario físico de los bienes propiedad de la Entidad y sus resguardos individuales debidamente integrado y actualizado ya que al comparar el importe reportado en los estados financieros al 30 de septiembre de 2016 por la cantidad de \$ 1,340,104 contra el importe total de los resguardos de activo fijo de \$ 1,219,835 resulta una diferencia de \$ 120,269. Esta situación es reincidente de la auditoría realizada con anterioridad tal y como a continuación se detalla:

ENCARGADO DEL RESGUARDO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	IMPORTE
Jose Arturo Soto Escobar	Coordinación de Mantenimier	34,936
Aaron Duarte Rosas	Coordinación de Mantenimier	361,636
Jessica Rivera Terril	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	15,763
Jessica Rivera Terril	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	8,995
Karla Maria Tirado Platt	Coordinación de Administració	57,624
Maria Dolores Santamaira Torres	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	35,129
Ruben Guillermo Matiella Villaescusa	Dirección General	222,005
María Monserrat Soto Felix	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	16,755
Pama Oloño Kuñasich	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	13,555
Alejandro Contreras Carrillo	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	14,708
Edith Carolina Cano Gil	Coordinación de Administració	33,558
Adriana Urquijo Fimbres	Coordinación de Administració	43,896
Claudia Torres	Coordinación de Administració	27,239
Yolanda Lydia Villa Pacheco	Organo de Control y Desarrollo	17,792
Jorge Abraham Garza Ballesteros	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	29,051
Axell Gregorio Barrios Carranza	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	58,235
Ernesto Urias Espinoza	Dirección de Programas y Relaciones Públicas	228,958
<b>Total de Activos Fijos Resguardados</b>		<b>1,219,835</b>
<b>Total de Activos Fijos según Balance General</b>		<b>1,340,104</b>
<b>Diferencia</b>		<b>-120,269</b>

### **Normatividad Violada**

Artículo 2 primer párrafo, Artículo 143 y Artículo 150 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Sonora; Artículo 93 y 109 del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental; Punto 8 de los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos; Artículo 63 fracción I, II, III, V, XXVI y XXVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y demás normatividad relativa y aplicable.(Anexo 1)

### **Recomendación.**

Manifiestar los motivos que dieron lugar a la situación observada, levantar inventario físico y proceder con la actualización de sus resguardos, el cual contenga los datos necesarios para su ubicación e identificación, los bienes considerados como activos fijos deberán coincidir contra el saldo contable al 31 de diciembre del 2016;. Además deberá establecer controles con el propósito de evitar posibles pérdidas de los bienes cuyo valor del activo sea menor a 35 salarios mínimos del D.F. Enviar copia a este Órgano de Control del cumplimiento de cada una de las acciones antes mencionadas.

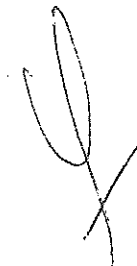
**2.- Derivado del inventario físico de las obras artísticas que se encuentran dadas en comodato por el Instituto Sonorense de Cultura y al compararlos con el listado de obra anexo al contrato no se localizaron físicamente 47 obras tal y como a continuación se detalla en el Anexo 2.**

### **Normatividad Violada**

Artículo 2 primer párrafo, Artículo 143 y Artículo 150 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Sonora; Artículo 93 y 109 del Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Cuadragésimo del Acuerdo por el que se emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado; Artículo 63 fracción I, II, III, V, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y demás normatividad relativa y aplicable.(Anexo 1)

### **Recomendación**

Aclarar los motivos que generaron la situación señalada. Entregar copia de la documentación que acredite la salida de obra o en su caso mostrar la localización física de las obras faltantes con el fin de confirmar su permanencia en el Museo. En caso de que el funcionario responsable del inventario no acredite el inventario faltante; deberá proceder a denunciar penalmente a quien resulte responsable del inventario faltante. Sobre el particular, se requieren medidas para evitar su recurrencia. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación, deberá procederse conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, respecto de los servidores públicos que resulten responsables, en virtud de la situación antes observada.



3.- La documentación relativa a los contratos en comodato que ampara las obras de arte dadas en comodato por el Instituto Sonorense de Cultura no se encuentran actualizados como a continuación se detalla:

COMODANTE	CONCEPTO	VIGENCIA
Instituto Sonorense de Cultura	Obras de premios de adquisición 1985-2008	31 de agosto del 2015
Instituto Sonorense de Cultura	Asignación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	31 de agosto del 2015

#### **Normatividad Violada**

Artículo 2 primer párrafo, Artículo 143 y Artículo 150 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Sonora; Cuadragésimo del Acuerdo por el que se emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado; Artículo 63 fracción I, II, III, V, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y demás normatividad relativa y aplicable.(Anexo 1)

#### **Recomendación**

Manifiestar las razones que dieron lugar para no haber actualizados los contratos de comodatos. Actualizar los contratos en comento y remitir copia al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo. Sobre el particular, se requieren medidas para evitar su recurrencia. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación, deberá procederse conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, respecto de los servidores públicos que resulten responsables, en virtud de la situación antes observada.

4.- En la verificación física de los bienes muebles realizada el 05 de diciembre del 2016 en las instalaciones se encontró que lo siguiente:

1.- Falta etiquetar algunas adquisiciones de compras reciente y en otras la etiqueta ya no existe.

2.- Se encuentran bienes muebles, obras y herramientas en desorden por lo que no se puede realizar un correcto inventario.

3.- Bienes en desuso y obsoletos en el área de mantenimiento tal y como a continuación se detalla: Anexo 3

4.- Bienes muebles menores a 35 salarios mínimos del D.F. sin control de inventario ni resguardo.

#### **Normatividad Violada**

Artículo 2 primer párrafo, Artículo 143 y Artículo 150 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Sonora; Artículo 93 y 109 del Reglamento de la Ley de Presupuesto



de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Cuadragésimo del Acuerdo por el que se emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado; Punto 8 de los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos; Artículo 7 fracción II Artículo 63 fracción I, II, III, V, XXVI, XXVII y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y demás normatividad relativa y aplicable.(Anexo 1)

### **Recomendación**

Aclarar los motivos que generaron la situación señalada. Realizar el inventario físico de los bienes muebles para el correcto control y resguardo de los mismos incluyendo aquellos bienes muebles menores a 35 salarios mínimos del D.F. Asimismo proceder a realizar una depuración de los resguardos de los bienes muebles que se encuentran obsoletos, dañados o en mal estado y que dichas bajas sean autorizadas por la Junta de Órgano de Gobierno exponiendo a éste las razones y justificaciones particularmente los que no se localizaron físicamente. Crear un mecanismo que permita la retroalimentación entre las áreas operativas que tienen bajo su custodia los bienes muebles y la coordinación de administración, para dar a conocer con oportunidad, altas, bajas, movilidad y cambio de adscripción de los bienes, motivos por los cuales los listados de inventarios y resguardos de equipos no se actualizan con oportunidad.

Sobre el particular, se requieren medidas para evitar su recurrencia. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación, deberá procederse conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, respecto de los servidores públicos que resulten responsables, en virtud de la situación antes observada.

### **RECURSOS HUMANOS**

El trabajo sobre este rubro consistió en el análisis de la nómina, supervisión de las firmas del listado de nómina y revisión de expedientes.

Las nóminas son elaboradas por el área de Recursos Humanos del Gobierno del Estado de Sonora, quien quincenalmente envía un archivo del cual se toman los datos para elaborar el registro contable y presupuestal, dichos registros son cotejados con los subsidios de recursos en la cuenta bancaria destinada para el pago de nómina.

El Museo del Centro Cultural Musas, cuenta con una plantilla de personal de 29 servidores públicos, que están clasificados como personal de confianza. Se analizaron el 100% de los expedientes del personal. Nos aseguramos que los expedientes tuvieran los documentos mínimos de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo de la Administración Pública Estatal. Con resultados satisfactorios.

Se verificó que la entidad contara con el control de asistencias y el personal firmará las listas de nóminas obteniéndose resultados satisfactorios.



## **ORGANIZACION**

Del análisis de los documentos administrativos que sustentan la organización de la Entidad se obtuvo lo siguiente:

### Órgano de Gobierno

La Entidad cuenta con una Junta Directiva integrada por:

- I.- Un Presidente, que es el Gobernador del Estado
- II.- Un Vicepresidente, que será un representante de la sociedad civil o del sector empresarial
- III.- Siete Vocales del Gobierno del Estado que serán el Secretario de Educación y Cultura, el Secretario de Hacienda, el Secretario de Economía, el Coordinador General de la Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, el Director General del Instituto Sonorense de Cultura, el Director General del Instituto Sonorense de la Juventud y el Coordinador ejecutivo de la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora, y
- IV.- Seis vocales representantes de la sociedad civil o del sector empresarial.

Durante el ejercicio 2016 la celebración de sesiones de Órgano de Gobierno se han realizado en las siguientes fechas:

<b>No. de Sesión</b>			<b>Fecha de Celebración</b>
Vigésima Ordinaria	Segunda Sesión		24 de mayo de 2016
Vigésima Ordinaria	Tercera Sesión		30 de agosto del 2016
Vigésima Ordinaria	Cuarta Sesión		19 de diciembre del 2016

De acuerdo al Decreto de Creación del Museo del Centro Cultural Musas establece que la Junta Directiva celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias al año.

Documentos Administrativos:

El Museo cuenta con los siguientes documentos administrativos:

- 1.- Reglamento Interior
- 2.- Manual de Organización



3.- Manual de Trámites y Servicios

4.- Manual de Procedimientos

Con fecha 15 de agosto de 2011 se publicó el Reglamento Interior del Museo del Centro Cultural Musas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora Tomo CLXXXVIII Número 13. En la actualidad el Reglamento Interior se encuentra en proceso de actualización de acuerdo a la nueva reestructuración de las actividades del Museo. Se encuentra en la etapa de validación por Asuntos Jurídico del Gobierno del Estado de Sonora

En cuanto al Manual de Organización y Manual de Procedimientos es recomendable revisar los documentos a fin de que se adicionen, adecuen o modifiquen los procedimientos esenciales que sean claves para que la Entidad y que estén acordes al reglamento interior nuevo para que puedan lograr el objetivo de promover y ejecutar programas y proyectos estratégicos que permitan la práctica y apreciación de las artes y la cultura en sus diferentes manifestaciones.

**5.- Al revisarse la Estructura Organizacional, el cumplimiento de los procedimientos, e inspección física a las instalaciones observamos lo siguiente:**

- a. **El área de bodega y exteriores presenta un problema de limpieza y orden ya que se encuentran saturados de materiales fuera de uso.**
- b. **Algunas obras se encuentran en el piso del pasillo de las bodegas lo que pudiera ocasionar que se dañara.**
- c. **Museografía no cuenta con un sistema de entradas y salidas de obra que garantice el correcto control de la obra así como un archivo histórico y documental de la obra recibida.**
- d. **El Área de bodega donde se encuentra la obra en comodato no tiene un sistema de almacenaje que de seguridad y movilidad.**
- e. **No existe la debida supervisión que garantice que se lleven a cabo los procedimientos y políticas del manual de procedimientos y organización de la Entidad.**

### **Normatividad Violada**

Artículos: 2, 143 y 150 primero y cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, II, III, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, artículos 7 fracción II; funciones 90.02 del Manual de Organización del Museo del Centro Cultural Musas; (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable.



### **Recomendación**

Explicar los motivos por los cuales obedece esta situación irregular. Girar instrucciones a la persona responsable para que se tomen medidas para que las bodegas se encuentren en orden; que la persona responsable de custodiar la obra proceda a resguardar la obra en un lugar adecuado. Establecer un control que permita ver los movimientos de entradas y salidas de obra y se genere un reporte mensual y que éste sea supervisado por el Jefe inmediato para garantizar el cumplimiento de las medidas antes mencionadas. Remitir copia de las medidas adoptadas al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo. Sobre el particular, se requieren medidas para evitar su recurrencia. En caso de no atender lo dispuesto en la presente medida de solventación, deberá procederse conforme a las disposiciones legales y normativas vigentes, respecto de los servidores públicos que resulten responsables, en virtud de la situación antes observada

### **CONCLUSIONES**

De la revisión practicada al Museo del Centro Cultural Musas al rubro de Activo Fijo, Recursos Humanos y Organización por el período del 01 de enero al 30 de septiembre del 2016, se concluye lo siguiente:

1.- La entidad presenta serias deficiencias en el control de los bienes muebles propiedad del Museo así como los que fueron entregados en comodato por parte de Bienes y Concesiones del Gobierno del Estado.

2.- El Museo del Centro Cultural Musas al contar con los documentos administrativos que establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, debe mantenerlos permanentemente actualizados y de acuerdo a su estructura para asegurar una administración con funcionamiento ágil y eficiente. Así mismo se debe mantener informados a los funcionarios de la Entidad sobre cualquier modificación que se haga a los documentos administrativos a fin de verificar su adecuada aplicación.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario reforzar algunos aspectos débiles del control interno referentes a los bienes muebles que obran en poder de la Entidad.

ATENTAMENTE

  
C.P. Yolanda Lygia Villa Pacheco  
Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo  
Cédula Profesional 1493892