

Oficio No. DIR. GRAL. 71/513 /09

Hermosillo, Sonora a 28 de Abril de 2009.

Asunto: Respuesta al informe de Auditoria, contenido en cédula de observaciones según Oficio S-0473/2009.

C.P.C. IGNACIO PINTO AVELAR Secretario de la Contraloría General Presente .-

En respuesta a su atento oficio bajo número S-0473/2009, nos permitimos dar respuesta a las 8 observaciones señaladas en documento adjunto al oficio de referencia, por lo que a continuación detallamos los siguientes comentarios, haciendo la aclaración de que, el pasado 27 de marzo del año en curso, bajo oficio No. DIR. GRAL, 071/445/09, dimos respuesta puntual a todas y cada una de las observaciones de referencia al OCDA, quien recibió nuestro comunicado el día 30 del mismo mes y año:

Observación 1. Se observó que los listados de asistencia de la UPN Nogales presentan ciertas deficiencias, ya que se encuentran en un lugar sin la supervisión de personal que compruebe la entrada y salida del personal, resultando con esto, que en ocasiones sean firmados por el personal anotando su entrada y salida en forma simultánea. Como resultado de lo anterior, se tiene que el sistema para el control de asistencia utilizado por la Unidad Académica, no cumple en su totalidad con las medidas de control necesarias para su correcto funcionamiento.

Recomendación.- Explicar a este Órgano de Control los motivos que dieron origen a esta situación. Proceder a implementar un sistema de control de asistencia que permita llevar un control eficiente de entradas y salidas, y así, poder detectar en forma oportuna posibles incidencias presentadas por motivo de inasistencias o retardos, así mismo, se solicita enviarnos copia de las medidas que implementarán para evitar su recurrencia e Informar a este Órgano de Control los resultados de lo observado para su verificación y análisis.

# Respuesta.-

# Observación 1

Hemos adquirido 19 relojes para registro de asistencia ("chocadores") con huella digital, los cuales instalaremos a más tardar el día 29 del próximo mes de mayo en las Escuelas Normales y Universidad Pedagógica sedes y subsedes.

Los Centros de Maestros que se encuentran en las instalaciones de UPN compartirán este dispositivo de control de asistencia; para los restantes Centros de Maestros tenemos contemplado adquirir el mismo sistema de registro de entradas y salidas, en cuanto el recurso presupuestal nos lo permita.

Observación 2. Derivado de la observación anterior, durante la revisión, se llevó a cabo la verificación física a un total de 4 docentes que firmaron su salida anticipada sin encontrarse físicamente en sus áreas asignadas de acuerdo a sus horarios establecidos en la distribución de cargas académicas por docente ciclo 2008-2009, mismos que se describen a continuación:



Oficio No. DIR. GRAL. 71/513 /09

Nombre del Docente	Asignatura y Apoyo Académico	Horario según Carga Académica	Fecha de Verificación	Horario de Verificación Física	
Lic. Maria Elena Gpe. Burruel Quintero	PEA	15:00 a 16:00 Hrs.	20 Febrero 2009	15:30 Hrs.	
C. Profra. Paz Concepción Orantes Alaniz	PEA	15:00 a 16:00 Hrs.	20 Febrero 2009	15:30 Hrs.	
Profr. Cuauhtémoc Hermesdorf Ventura	PEA	15:00 a 16:00 Hrs.	20 Febrero 2009	15:30 Hrs.	
Profra, Patricia Barrón Salido	Metodología	16:00 a 20:00 Hrs.	19 Febrero 2009	18:50 Hrs.	

Como resultado de esta observación, se procedió a levantar actas administrativas en cada uno de los casos referidos.

Recomendación.- Informar los motivos por el cual el personal docente (4) registró su salida en el listado de asistencia en forma anticipada, y proceder a recabar la evidencia que, justifique la inasistencia del personal ó en caso contrario, proceder a aplicar los descuentos correspondientes vía nomina y remitir a este Órgano de Control copia de los oficios girados para subsanar este situación. Así mismo, informar las medidas a implementar para evitar su reincidencia.

# Respuesta.-

### Observación 2

Procederemos a aplicar el descuento en nómina de un día en la primera quincena de Mayo del año en curso, en virtud de que al interponerse el período vacacional del mes de abril, la nómina de dicho mes de ya estaba cerrada.

3. De la revisión efectuada al Inventario de Activo Fijo, se detectó Equipo de Escuela; NO localizado al momento de la verificación física. Los detalles se muestran a continuación:

No. INVENTARIO	DESCRIPCION	FECHA ADQUISICION	совто	
041206E0960005	ESCRITORIO EJECUTIVO METALICO	11/01/2005	\$ 3,312.00	
041206E0960006	ESCRITORIO EJECUTIVO METALICO	11/01/2005	\$ 3,312.00	
041206E0960008	ESCRITORIO EJECUTIVO METALICO	11/01/2005	\$ 3,312.00	
041206E0960010	ESCRITORIO EJECUTIVO METALICO	11/01/2005	\$ 3,312.00	

## Oficio No. DIR. GRAL. 71/513 /09

#### Recomendación

Explicar a este Órgano de Control los motivos que dieron origen a esta situación. Deberán proceder a localizar los bienes muebles no localizados al momento de la revisión física e informar a este Órgano de Control para su posterior verificación. Así mismo informar a este Órgano de Control las medidas a implementar para evitar su reincidencia.

## Respuesta Observación 3

A este respecto le informamos que existe un recibo a nombre de "Nogales Infantil, I.A.P." en el cuál se detalla relación de este mobiliario para entregarse en Comodato a dicha Institución; en el mismo están especificados los bienes con el número de inventario anterior al nuevo sistema que se está manejando actualmente. Así mismo, le informamos que la Directora de la Unidad Académica de UPN Nogales acudirá a realizar verificación física del mobiliario a Nogales Infantil, I.A.P. y también formalizará el Contrato de Comodato respectivo. Revisaremos la gestión del procedimiento de baja de mobiliario para donar el mismo. Todos estos trámites habremos de culminarlos con fecha límite de 29 de Mayo del año en curso.

4. La Universidad Pedagógica Nacional Unidad 26C no tiene actualizados los contratos de comodato correspondientes a mobiliario diverso, propiedad de la Institución, mismos que se detallan a continuación:

BENEFICIARIO	FECHA DEL CONTRATO	MOBILIARIO	OBSERVACIONES	
JARDIN DE NIÑOS "CLUB 20- 30"	18 DE MARZO DE 2006	3 ARCHIVEROS Y UN TARJETERO METÁLICO		
ESCUELAS PRIMARIAS JOSÉ JESUS ARREOLA GALLARDO Y J. ALBERTO GONZALEZ VILLEGAS	26 DE SEPTIEMBRE DE 2006	5 ESCRITORIOS METÁLICOS Y 6 SILLAS APILABLES DE PLÁSTICO DURO	6	
EDUCACIÓN ESPECIAL "USAER 54"	10 DE FEBRERO DE 2006	1 ARCHIVERO, 2 ESCRITORIOS METÁLICOS Y 2 ESTANTES METÁLICOS		
ESCUELA SECUNDARIA GENERAL No. 1	16 DE FEBRERO DE 2006	ESCRITORIO METÁLICO 2 CAJONES		
UPN 26C EXTENSIÓN SANTA ANA	01 DE AGOSTO DE 2006	1 PROYECTOR DE ACETATOS Y 1 ROTAFOLIOS		
JARDIN DE NIÑOS "GUSTAVO DÍAZ ORDAZ"	10 DE ENERO DE 2006	5 CREDENZAS METÁLICAS		
NOGALES INFANTIL, I.A.P.	OFICIO POR PARTE DEL BENEFICIARIO FECHADO EL 15 DE JULIO DE 2005.	4 ARCHIVEROS, 2 CREDENZAS, 6 ESCRITORIOS Y 1 MUEBLE PORTA TARJETAS	NO SE PROPORCIONÓ EL CONTRATO DE COMODATO.	



Oficio No. DIR. GRAL, 71/513 /09

### Recomendación

Explicar a este Órgano de Control los motivos que dieron origen a esta situación. Deberán actualizar brevedad los citados contratos de comodatos; de igual forma, establecer un mecanismo de control para en lo sucesivo se vigile la vigencia de los documentos; y remitir copia a este Órgano de Control d contratos actualizados para su posterior verificación. Así mismo informar a este Órgano de Contro medidas a implementar para evitar su reincidencia.

# Respuesta Observación 4

Le informamos que la Directora de UPN Nogales procederá durante el mes de abril del presente año a v a las Direcciones de las escuelas donde se localiza el mobiliario en comodato, constatará la existenci mismo en el lugar, e inmediatamente renovará los multicitados contratos de Comodato. Junto con lo antiestablecemos como medida de control en lo sucesivo, la visita anual al lugar donde se encuentra mobiliario por parte de la Dirección de la Unidad Académica, para la verificación del mismo y renovació los documentos respectivos. Se indica asimismo, que después de esta revisión, tomaremos la decisión parte de la Dirección de la Unidad Académica y Dirección General de CEPES, del destino de este mobil para llevar a cabo – si el caso lo así lo amerita - el procedimiento de baja y así poder hacer la donación.

5. Se observó que las cuentas de Ingresos y Otros Ingresos, presentan saldos en nega en sus importes reflejados en los meses de Septiembre, Octubre, Noviembre y Dicier de 2008, situación motivada por pagos de alumnos de Inscripciones y Reinscripcione Maestría y Licenciatura, como se muestra a continuación:

MES	Importe				100
	Ingresos	Otros Ingresos	Total Ingresos	Analizado	%
Agosto 2008	208,490.00	353,144.53	561,634.53	208,490.00	
Septiembre 2008	723,610.77	-465,958.77	257,652.00	458,018.00	
Octubre 2008	117,750.00	-38,010.24	79,739.76		
Noviembre 2008	40,890.00	-20,048.00	20,842.00	89	
Diciembre 2008	-269,015.00	166,935.00	-102,080.00		
TOTAL INGRESOS	821,725.77	-3,937.48	817,788.29	666,508.00	81.50%





Oficio No. DIR. GRAL, 71/513 /09

#### Medida de Solventación:

Aclarar a éste Órgano de Control los motivos a los que obedece la situación observada. Establecer medidas de control que permitan lograr implementar un sistema de control para los ingresos efectivo, referenciando con clave al momento de que estos sean depositados, y posteriormente sean plenamente identificados en las subcuentas de ingresos a las que corresponda evitando con esto las situaciones presentadas. Informar a este órgano las medidas que adoptarán para evitar su reincidencia.

# Respuesta Observación 5

Al respecto, le informamos que actualmente estamos trabajando en la implementación de los depósitos bancarios referenciados en las Unidades Académicas que coordina este Centro Pedagógico. Esto permitirá que el mismo alumno realice el pago en el Banco y el CEPES – debido a la característica del depósito bajo una referencia – podrá identificar a quien hizo la operación y por que concepto. Para las inscripciones del segundo semestre del año en curso ya quedará implementado este sistema y corregiremos el uso de la cuenta de "Otros Ingresos" que normalmente utilizamos para registrar mes a mes el ingreso de cada unidad, en tanto identificamos el alumno que efectuó el abono bancario.

6. Al revisar los ingresos propios de la UPN Nogales de los meses de Agosto y Septiembre 2008, se observó que las fechas que presentan los recibos oficiales de cobro difieren con respecto a la de los depósitos efectuados, determinándose que los recibos oficiales de cobro presentan fechas anteriores y posteriores a la de los depósitos realizados.

### Medida de Solventación:

Aclarar a éste Órgano de Control los motivos a los que obedece la situación observada. Así mismo, nuevamente se recomienda establecer un sistema de control referenciado que permita identificar en forma inmediata el ingreso que corresponda al momento de ser depositado por el alumno, evitando con ello las discrepancias de fechas tánto de los depósitos como de los recibos oficiales de cobro. Por otra parte, se solicita enviarnos copia de las medidas que implementarán para evitar su recurrencia e Informar a este Órgano de Control los resultados de lo observado para su verificación y análisis.

### Respuesta Observación 6

En la UPN Nogales así como en sus subsedes, la mayoría del alumnado asiste a clases los sábados, aprovechando ese día para realizar su pago de inscripción en efectivo en la oficina del área de gestión. El depósito de dicho ingreso se lleva a cabo en la semana siguiente debido al horario laboral del personal administrativo de dicha Unidad, propiciando esta situación que en algunos casos la ficha de depósito tenga fecha posterior al la del recibo oficial. La medida a tomar ante esta situación será que partir del mes de abril el dinero sea depositado por el alumno en la Institución bancaria directamente y éste a su vez acuda con la ficha de depósito para la elaboración del recibo en la unidad Académica, así como implementar en la coordinación de gestión una revisión matutina y diaria, para depositar el recurso en efectivo que existiera al siguiente día hábil de la recepción del mismo. Adicionalmente, aplica lo comentado en la respuesta a la Observación 5.



Oficio No. DIR. GRAL, 71/513 /09

7. Se observó que en la Universidad Pedagógica Nacional 26C Nogales, Sonora, se captaron Ingresos por concepto de copias por el periodo de Agosto a Diciembre 2008, servicios otorgados a los alumnos, verificando que no se cuenta con un control diario de dichos Ingresos; así mismo, cabe aclarar que dichos ingresos no fueron depositados como ingresos propios del plantel. Según declaraciones de la C. L.A.E Martha Imelda Adriana Galindo López, Coordinadora de Gestión, estos Ingresos fueron captados por estos conceptos para cubrir necesidades de gastos menores de la unidad académica, sin evidenciar constancia de dichas operaciones. Como resultado de lo anterior, no fue posible cuantificar los Ingresos percibidos durante el periodo antes señalado.

### Medida de Solventación

Informar los motivos a que obedece la situación irregular observada. Deberán proceder a la elaboración de bitácoras diarias que evidencie el control detallado de los ingresos recibidos e integrarla, con el objeto de que todo ingreso este debidamente controlado a fin de darle transparencia al manejo de los recursos percibidos, así mismo, se deberá tomar en cuenta, que los ingresos por estos conceptos sean depositados a más tardar el siguiente día hábil de su recepción. Por otra parte, se solicita establecer las medidas de control para evitar su recurrencia, y remitirnos copia de dicha documentación para proceder a su revisión.

### Respuesta Observación 7

A este respecto informamos que la medida que se tomará en la Unidad Académica será la implementación de bitácoras diarias, estableciendo en ellas el número de copias para el uso del personal administrativo y docente, así como por áreas, comprobando con éstas el número de copias inicial y final diario, cotejando con el contador de la copiadora; así mismo, en caso de que se haga un cobro por copias será depositado el importe en la cuenta bancaria de la Unidad, al dia siguiente hábil de recibir el ingreso.

8. Durante la revisión de Agosto a Diciembre de 2008, la Universidad Pedagógica Nacional 26C Nogales, Sonora, presenta Ingresos pendientes de recuperar, correspondientes a adeudos de cuotas de inscripción y reinscripción de alumnos en Maestría y Licenciatura. En virtud de lo anterior, no fue posible la cuantificación de los adeudos pendientes a la fecha de la revisión, ya que la unidad académica no cuenta con un sistema de control que presente en forma inmediata los adeudos o saldos que presentan los alumnos a través de registros o estados de cuentas Individuales; Actualmente, Ileva un control de pagos de los alumnos del plantel, especificando los recibos oficiales con los que fueron cubiertos los anticipos o pagos totales.

# Recomendación

Explicar los motivos por los cuales existe rezago en la captación de los ingresos por inscripciones y reinscripciones en los programas de Licenciatura y Maestría del ciclo escolar 2008-2009 y anteriores, así mismo, establecer medidas de control necesarias para evitar su recurrencia e implementar un sistema de control que permita arrojar los saldos individuales por alumno en forma oportuna, esto con el fin de llevar un uso adecuado y eficiente para la captación de los ingresos propios que obtenga el plantel, así mismo, informar a este Órgano de Control los resultados de lo observado para su verificación y análisis.



Oficio No. DIR. GRAL. 71/513 /09

## Respuesta Observación 8

De acuerdo a lo que indica el manual de ingresos propios del CEPES, estamos implementando estrategias para resolver la situación del rezago en la captación de ingresos. La medida es un sistema vía convenio de pago en abonos, con un máximo de 4, todos durante el semestre correspondiente, control que esperamos ayude a mejorar la recuperación de saldos a la brevedad. Además, con la implementación de depósitos referenciados, podremos relacionar los pagos de los alumnos en cuanto éstos se lleven a cabo, sin esperar a que el alumno se acerque a entregar su ficha respectiva.

Sin otro particular, estamos al pendiente de sus comentarios, e igualmente aprovechamos la ocasión para enviarle un saludo cordial.

Atentamente,

Adalberto Dueñas López Director General del CEPES.

Ing. Humberto Espinoza Molina Gobierno del Secretario Grall Administrativo del

CEPES.

de Sonora CENTRO PEDAGOGICO DEL ESTADO DE SONORA

C.c.p. C.P. Claudia Lucia Parra Villa, Coordinadora General de Finanzas, en CEPES.
C.c.p. C.P. Claudia Lucia Parra Villa, Coordinadora General de Finanzas, en CEPES.
C.c.p. C.P. José Jesús Terán Orduño, Responsable del Dpto. de Adquisiciones, en CEPES.
C.c.p. C.P. Adriana Almada Gutiérrez, Coordinadora General de Planeación, en CEPES.
C.c.p. L.A. Pedro Huerta Robles, Coordinador General de Recursos Humanos, en CEPES.