



C.P. Manuel Peraita

Fecha limite 25/02/14



Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora  
Sistema de Gestión de Calidad Certificado por  
American Trust Register, S. C., en los procesos de Gestión Interna  
Núm. de Certificado: ATR0177  
Vigencia de Certificación: 13-12-2014  
Norma de Referencia: NMX-CC-801-MNC-2005

Secretaría

Oficio No. S-0118/2014.

Hermosillo, Sonora, 28 de Enero de 2014.

"2014: Año de la Salud Masculina"

Asunto: Informe Parcial de Auditoría.

UNIVERSIDAD DE LA SIERRA  
RECIBIDO

11 FEB. 2014

RECTORIA  
Secretaría

*Angelica*

ING. GABRIEL AMAVIZCA HERRERA  
Rector de la Universidad de la Sierra.  
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; 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal, entrego a Usted un ejemplar del Informe Parcial de Auditoría, de la revisión del Inventario de Bienes Muebles, presentado por parte del Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo adscrito a esa Entidad a su cargo, por el período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, documento el cual se acompaña al presente.

En virtud de la importancia que representa para esta Secretaría a mi cargo conocer las acciones que sean desarrolladas para solventar las observaciones contenidas en el citado informe de auditoría, agradeceré a Usted 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 de la UNIVERSIDAD DE LA SIERRA, la información y/o documentos que amparen lo solventado de las referidas observaciones, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de recibido el presente, y en coordinación con el Titular de ese Órgano de Control se le dé seguimiento y solventación a las mismas, en cumplimiento a las normas a que están sometidos los procesos de la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

RECIBIDO  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

9 11 FEB 2014

UNIVERSIDAD DE LA SIERRA



SONORA  
2013 SALUD EDUCACIÓN Y DEPORTE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO HERMOSILLO, SEGUNDO NIVEL.  
COMONFORT Y PASEO RÍO SONORA, TEL. (662) 217 25 17, 217 18 85, FAX 217 18 40  
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO. | www.contraloria.sonora.gob.mx



Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora  
Sistema de Gestión de Calidad Certificado por  
American Trust Register, S. C., en los procesos de Gestión Interna

Núm. de Certificación: ATR01177  
Vigencia de Certificación: 13-12-2014  
Norma de Referencia: NMX-CC-9001-MND-2008

**Secretaría**

Oficio No. S-0118/2014.

Hermosillo, Sonora, 28 de Enero de 2014.

**"2014: Año de la Salud Masculina"**

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 y por el responsable administrativo de esa Entidad, mismo que deberá hacerla llegar al OCDA de manera electrónica y en documento impreso.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

Respetuosamente,  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.**  
**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL**

**C.P.C. MARÍA GUADALUPE RUÍZ DURAZO**  
"2014: Austeridad, Transparencia y Buen Gobierno"



Secretaría de la  
**Contraloría General**  
Hermosillo, Sonora

Anexo: Informe.  
C.c.p. C.P.C. Javier Fuller Velázquez, Director General de Órganos de Control y Vigilancia.  
C.P. Rafael Pacheco Soto, Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de UNISIERRA.  
Minutario.

MGRD/ JFV/RRR/vgir.




**SONORA**  
2013  
SALUD EDUCACIÓN  
Y DEPORTE

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO HERMOSILLO, SEGUNDO NIVEL.  
COMONFORT Y PASEO RÍO SONORA, TEL. (662) 217 25 17, 217 18 85, FAX 217 18 40  
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO. | [www.contraloria.sonora.gob.mx](http://www.contraloria.sonora.gob.mx)



SCG

Secretaría de la Contraloría General  
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo  
Universidad de la Sierra



**Informe de:**  
**Inventario de bienes muebles**  
**Período del:**  
**1° de enero al**  
**31 de diciembre de 2012**



Secretaría de la Contraloría General  
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del  
Universidad de la Sierra

**Asunto:** Informe parcial de Auditoría Directa

Hermosillo, Sonora, 27 de enero de 2014

C.P.C. María Guadalupe Ruíz Durazo  
Secretario de la Contraloría General  
P r e s e n t e.

**Antecedentes:**

Entidad Auditada:	Universidad de la Sierra.
Unidad Administrativa Auditada	Unidad de Administración y Finanzas.
Constitución:	Decreto núm. 30 que crea la Universidad de la Sierra del 15 de abril de 2002
Oficio de notificación	Oficio No. S-0013/2014 del 10 de enero de 2014.
Oficio de comisión:	Oficio No. OCDA-US-032-2013 del 02 de octubre de 2013.
Audidores comisionados:	Rafael Pacheco Soto
Titular del OCDA	Rafael Pacheco Soto.
<b>Desarrollo de la revisión:</b>	
Período:	01 de enero al 31 de diciembre de 2012.
Alcance:	Inventario de Bienes Muebles de la Universidad de la Sierra

### 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 en base a 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.

### RESULTADOS:

Se llevó a cabo revisión a los inventarios de bienes muebles de la Universidad de la Sierra, tomando como base para la realización de éstos el Informe de Existencias en Unidades de cada Unidad Administrativa, mismos que fueron proporcionados por el Departamento de Activos Fijos y Servicios Generales, según se muestra a continuación:

Unidad Administrativa	Importe	Muestra	%	Observado	%
<b>Recursos Materiales:</b>	<b>31,079,077.00</b>				
<b>Inventario de Activos Fijos</b>					
Mobiliario de Administración	8,255,665.00	*			
Equipo de Administración	156,273.00	*			
Equipo Educativo Recreativo	341,937.00	*			
Bienes Artísticos y Culturales	10,115.00	*			
Mobiliario y Equipo para Escuelas	12,132,547.00	*			
Maquinaria y Equipos, Proyectos	88,271.00	*			
Maquinaria y Equipos Industrial	719,776.00	*			
Equipo y Aparatos de Comunicación	2,798.00	*			
Maquinaria y Equipo Eléctrico	81,556.00	*			
Bienes Informáticos	6,773,792.00	*			
Parque Vehicular Universitario	2,516,347.00	*			
<b>Total</b>	<b>31,079,077.00</b>				

\*No se pudo practicar la revisión derivado de lo que a continuación se expone

### Observación 1

1. Al verificar el inventario de Bienes Muebles de las diferentes Unidades Administrativas y Docentes de la Universidad de la Sierra se observó lo siguiente:

- Se adolece de un inventario de bienes muebles confiable, claro y actualizado.
- Las relaciones o controles de inventarios, no permiten la plena identificación de los bienes al momento de una revisión física.
- No se cuenta con un archivo de vales de resguardos debidamente actualizado y total de los bienes de activos fijos de la Universidad.
- No se practican periódicamente inventarios físicos de los bienes muebles, provocando con esto una falta de control y actualización de los activos fijos existentes.
- No existen políticas o lineamientos para efectos de la baja de los activos fijos, ya sea por obsolescencia o deterioro, provocando con esto una información de inventarios en los estados financieros incorrecta.
- El Manual para el Registro y Control de Adquisición, Asignación, Transferencias y Bajas de Activos Fijos Muebles no está actualizado.

Ante la falta de controles y elementos que nos permitan realizar una revisión confiable a los inventarios de activos fijos de la Universidad; se determina que queda inconclusa la revisión al respecto, ya que resulta imposible practicar la revisión a este rubro, debiendo avocarse a corregir todas las fallas encontradas, para estar así en condiciones de concluir con nuestra auditoría.

#### Normatividad Violada:

Cláusula Quincuagésima Tercera: fracciones II, VII, VIII y IX del Contrato Colectivo de Trabajo; 26 fracción I y V y X, 30 fracción IV y XV del Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra; 93, 108 y 109 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 63 fracciones I, II, III y IV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios (anexo 1) y demás disposiciones aplicables.

#### Recomendación

Justificar lo observado, proceder a actualizar el Informe de Existencias y los resguardos de las Unidades Administrativas observadas; Practicar un inventario de activos fijos de la Universidad, al cien por ciento; colocar las etiquetas de identificación faltantes y proceder a la baja de los bienes en mal estado; asimismo, actualizar el Manual de Procedimientos para el Registro y Control de Adquisición, Asignación, Transferencias y Bajas de Activos Fijos Muebles de la Universidad de la Sierra, en el cual deberá establecer criterios para: la captura de los bienes en el sistema, la baja y alta en el inventario; una vez actualizados los criterios proceder a la capacitación del personal responsable del área, a fin de evitar la recurrencia en lo observado, remitiendo a este Órgano de Control copia del soporte documental de las actividades realizadas.

#### Conclusión

Se practicó revisión a los inventarios de la Universidad de la Sierra por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, concluyendo que no se tiene un procedimiento y sistemas adecuados para el manejo y control de los bienes muebles.

Con apoyo en lo anterior, se considera necesario que la Universidad de la Sierra atienda las observaciones y recomendaciones contenidas en este informe, fortalezca e implemente controles internos para asegurar el buen funcionamiento de sus diferentes Unidades Administrativas; así como un mejor manejo de los recursos asignados. Lo anterior, sin menoscabo de que lo observado pudiera ser motivo de inicio de un procedimiento administrativo de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Nos reiteramos a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración o requerimiento de información adicional.

Respetuosamente



Rafael Pacheco Soto

Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo  
Cédula profesional: 711131

**Marco normativo****Contrato Colectivo de Trabajo**

**Clausula Quincuagésima Tercera.** Son obligaciones de los trabajadores:

II. Desempeñar su trabajo con eficiencia, cuidado y esmero, y bajo la dirección, supervisión y control de las autoridades del Colegio;

VII. Cumplir con las atribuciones que le imponga el Reglamento Interior de la Universidad, en tanto no contravenga el contenido de este Contrato

VIII. Cuidar de la conservación de los inmuebles, mobiliario, equipo, máquinas y útiles, independientemente del deterioro que origine su uso normal.

IX. Hacer entrega a las autoridades de la Universidad, cuando así lo requieran estas, de los valores, fondos, instrumentos, herramientas y demás útiles y bienes que con motivo de su trabajo se encuentren asignadas bajo su resguardo, previa notificación, por lo cual la Universidad se asegura de entregar la copia más actualizada del manifiesto de resguardo de cada trabajador, de tal manera que esté informado de manera oficial de los bienes de la Universidad bajo su responsabilidad; notificando por escrito al departamento correspondiente sobre las permutas, bajas y/o altas de los bienes resguardados

**Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y municipios de Sonora.**

**Artículo 63.** Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra, y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan en el servicio.

I. Cumplir con la máxima diligencia y esmero en los servicios que tuviere a su cargo.

II. Abstenerse de todo acto u omisión que cause o pueda causar la suspensión o deficiencia del servicio.

III. Abstenerse de todo acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.

IV. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia.



**Marco normativo**

**Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal**

**Artículo 93.** Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su compatibilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.

ARTICULO 108.- Las entidades deberán llevar registros auxiliares que permitan el control y conocimiento individual de los distintos saldos integrantes de cada cuenta de balance o resultados.

ARTICULO 109.- Las entidades estarán obligadas a conservar en su poder y a disposición de la Contraloría y de otras autoridades competentes, por los plazos que al respecto se establezcan, los libros, registros auxiliares e información correspondiente, así como los documentos justificativos y comprobatorios de sus operaciones financieras.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.