



SCG



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-9001-MNC-2008

Secretaría

Oficio No. S-2606/2014.

Hermosillo, Sonora, 10 de diciembre de 2014.

"2014: Año de la Salud Masculina"

Asunto: Informe Parcial de Auditoría.

**ING. GABRIEL AMAVIZCA HERRERA**  
Rector de la Universidad de la Sierra.  
Presente.-

**UNIVERSIDAD DE LA SIERRA  
RECIBIDO**

08 ENE. 2015

RECTORIA  
Secretaría

*Amavizca*

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.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

08 ENE 2015

UNIVERSIDAD DE LA SIERRA



**SONORA**  
2014  
AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA  
Y BUEN GOBIERNO

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)

*[Handwritten mark]*



SCG



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-9001-MNC-2008

**Secretaría**

Oficio No. S-2606/2014.

Hermosillo, Sonora, 10 de diciembre 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**



Secretaría de la  
Contraloría General  
Hermosillo, Sonora

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

**Anexo:** Informe.  
**C.c.p.** C.P. María Trinidad Leyva Candelas, Directora General de Órganos de Control y Vigilancia.  
C.P. Rafael Pacheco Soto, Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de UNISIERRA.  
Minutario.

MGRD/MTLC/RRA/vgir.



**SONORA**  
2014 AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA  
Y BUEN GOBIERNO

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)



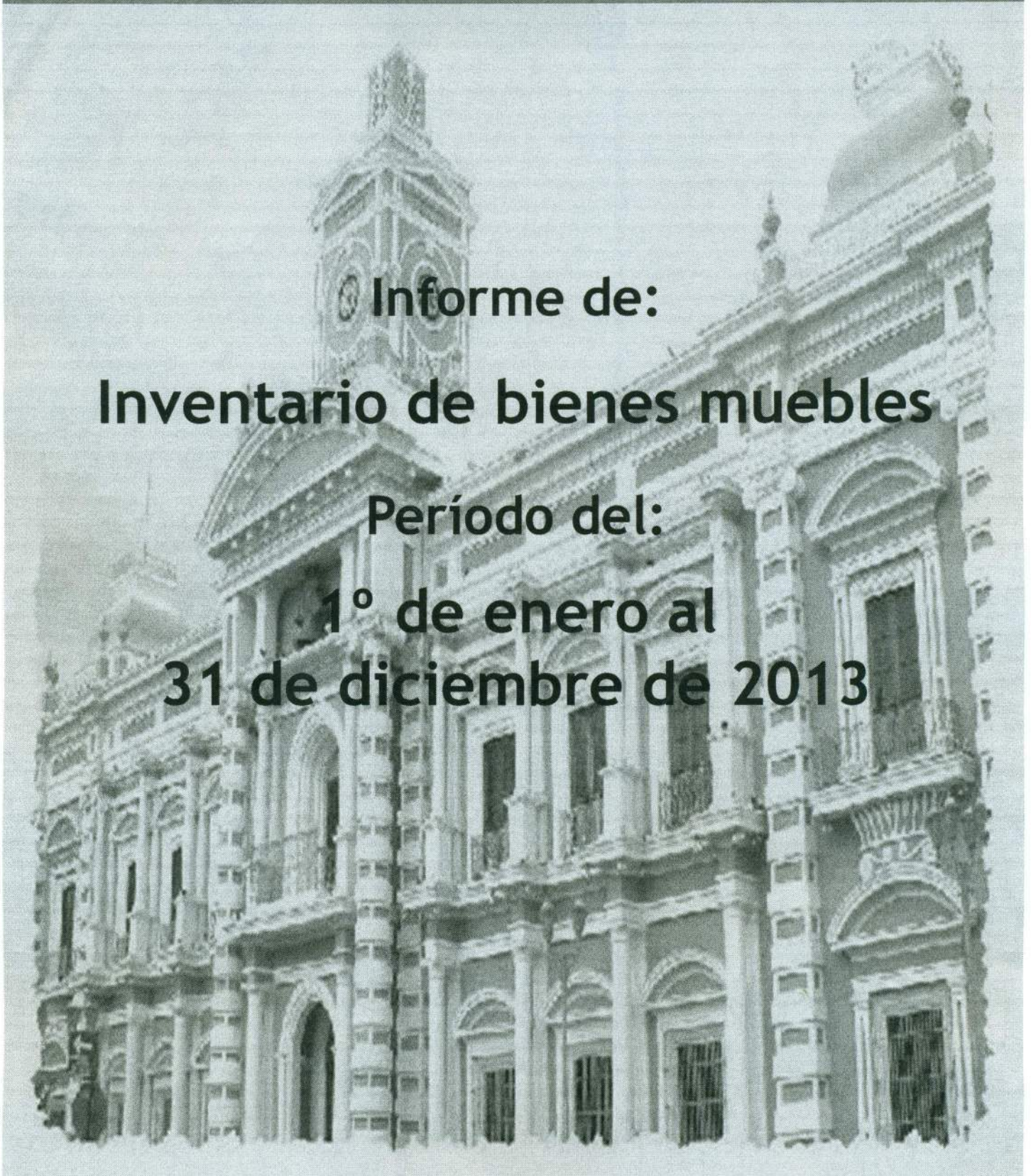
SCG

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 2013**





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

**Asunto:** Informe parcial de Auditoría Directa

Moctezuma, Sonora, 07 de noviembre de 2014

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

**Antecedentes:**

<b>Entidad Auditada:</b>	Universidad de la Sierra.
<b>Unidad Administrativa Auditada</b>	<b>Unidad de Administración y Finanzas.</b>
<b>Constitución:</b>	Decreto núm. 30 que crea la Universidad de la Sierra del 15 de abril de 2002
<b>Oficio de notificación</b>	Oficio No. S-0013/2014 del 10 de enero de 2014.
<b>Oficio de comisión:</b>	Oficio No. OCDA-US-083-2014 del 02 de octubre de 2014.
<b>Audidores comisionados:</b>	Rafael Pacheco Soto
<b>Titular del OCDA</b>	Rafael Pacheco Soto.
<b>Desarrollo de la revisión:</b>	
<b>Periodo:</b>	01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
<b>Alcance:</b>	Inventario de Bienes Muebles de la Universidad de la Sierra. (ID-681)

### 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:

Del 13 al 20 de octubre del año en curso se realizó toma física a los inventarios de bienes muebles de la Universidad de la Sierra, de una muestra estadística utilizando el programa Smart Sample tomando como base para la muestra, el Informe de Existencias de bienes de cada Unidad Administrativa, mismos que fueron proporcionados por el Departamento de Recursos Materiales, según se muestra a continuación:

Unidad Administrativa	Importe	Muestra	%	Observado	%
<b>Recursos Materiales:</b>	<b>\$31,200,040.00</b>	<b>2,287,678.00</b>	<b>7.33</b>	<b>93,043.00</b>	<b>4.07</b>
<b>Inventario de Activos Fijos</b>					
Mobiliario de Administración	8,255,665.00	39,678.00	0.48	0.00	0
Equipo de Administración	156,274.00	0.00	0	0.00	0
Equipo Educativo Recreativo	341,937.00	0.00	0	0.00	0
Bienes Artísticos y Culturales	10,115.00	0.00	0	0.00	0
Mobiliario y Equipo para Escuelas	12,253,510.00	1,273,469.00	10.39	78,880.00	6.19
Maquinaria y Equipos, Proyectos	88,271.00	0.00	0	0.00	0
Maquinaria y Equipos Industrial	719,776.00	0.00	0	0.00	0
Equipo y Aparatos de Comunicación	2798.00	0.00	0	0.00	0
Maquinaria y Equipo Eléctrico	81,556.00	0.00	0	0.00	0
Bienes Informáticos	6,773,791.00	812,841.00	12.00	14,163.00	1.74
Parque Vehicular Universitario	2,516,347.00	161,690.00	6.43	0.00	0
<b>Total</b>	<b>\$31,200,040.00</b>	<b>2,287,678.00</b>	<b>7.33</b>	<b>93,043.00</b>	<b>4.07</b>

### Observaciones:

#### 1.-Del Inventario físico realizado a los bienes muebles de la Universidad de la Sierra se observó lo siguiente:

a).-A la fecha de revisión, los vales de resguardo no estaban actualizados, o no contaban con la firma del responsable.

b).- Se pudo comprobar mediante la toma de inventarios físicos de los activos, que existen muchos bienes en estado de obsolescencia, en mal estado, fuera de uso, ya que durante la existencia de esta Institución no se han dado de baja los bienes antes referidos, provocando con esto grandes acumulamientos de activos, y por ende ocupación de espacios físicos en las instalaciones de esta Institución Educativa.



### Bienes en mal estado

Consecutivo	No. de inventario	Nombre del bien	Ubicación	Marca	Modelo	No. de serie	Costo	Comentarios
1	5825	C.P.U	Bodega	Lanix		208063512		No se pudo encontrar el costo
2	5857	Teclado	Bodega	Lanix	SK-2690	CO-2073111895		No se pudo encontrar el costo
3	5339	CPU	Bodega	Lanix	S/M	208062140		No se pudo encontrar el costo
4	5372	Monitor	Bodega	Lanix	LN-563N	0208MX04211		No se pudo encontrar el costo
5	5403	CPU	Bodega	Lanix		208063798		No se pudo encontrar el costo
6	5435	Monitor	Bodega	Lanix	LN-563N	208MX02072		No se pudo encontrar el costo
7	5467	Monitor	Bodega	Lanix	LN-563N	208MX04206		No se pudo encontrar el costo
8	5469	Monitor	Bodega	Lanix	LN-563N	209MX05766		No se pudo encontrar el costo
9	5228	Teclado	Bodega	Lanix	SK-2690	CO-207313718		No se pudo encontrar el costo
10	5560	Teclado	Bodega	Lanix	SK-2690	CO-207308147		No se pudo encontrar el costo
11	5592	Teclado	Bodega	HP	SK-2880	B77670ACPR16NK		No se pudo encontrar el costo
12	5966	CPU	Bodega	Lanix	TITAN 2700	411181179		No se pudo encontrar el costo
13	5725	Cafetera	Bodega	Moulimex	FG110550	S/N		No se pudo encontrar el costo
							<b>\$0.00</b>	<b>TOTAL</b>

c).- Con fecha del 13 al 20 de octubre del año en curso al practicarse el inventario físico, no se encontró una Laptop, marca DELL color negro serie D7NXBHI Modelo PP41L, Número de inventario 797, asimismo tampoco se pudo comprobar quien la tenía bajo resguardo al no encontrarse este documento debidamente firmado, ni elaborado.

### Bienes faltantes:

Consecutivo	No. de inventario	Nombre del bien	Ubicación	Marca	Modelo	No. de serie	Costo	Comentarios
1	797	Laptop	Rubén A. Vasquez	DELL	PP41L	D7NXBHI	14,163.00	
							<b>\$14,163.00</b>	<b>TOTAL</b>

d).- No existen políticas para el Registro y Control de Adquisición, Asignación, Transferencias y Bajas de Activos Fijos Muebles de la Universidad de la Sierra, provocando con esto una estimación de inventarios en los estados financieros incorrecta, además de ocupación de espacios físicos de aquellos bienes en mal estado u obsoleto.

g).- Se encontraron activos en algunos lugares, los cuales al momento de practicar los inventarios físicos, no contaban con etiquetas de control de inventarios.



Bienes sin etiqueta

Consecutivo	No. de inventario	Nombre del bien	Ubicación	Marca	Modelo	No. de serie	Costo	Observación
1	S/N	Minisplit 2 ton.	Lab. De señales	Midea	M24CDA	S/N		Donación
2	S/N	Minisplit 2 ton.	Lab. De señales	Midea	M24CDA	S/N		Donación
3	S/N	Minisplit 2 ton.	Taller de Mant. De PC	Midea	M24CDA	S/N		Donación
4	S/N	Minisplit 2 ton.	Taller de Mant. De PC	Midea	M24CDA	S/N		Donación
5	S/N	Minisplit 2 ton.	Sala de videoconferen	YORK	MI8CDA	100314039267		Donación
6	S/N	Minisplit 2 ton.	Sala de videoconferen	YORK	MI8CDA	100314039263		Donación
7	S/N	Minisplit 1.5 ton.	Cub.Miguel Gorrostieta	Midea	M18CDA	S/N		Donación
8	S/N	Mesas de lab.	Edif. Numero 4	Fagalab	ML500	S/N	34,104.00	Seis Mesas de laboratorio de telemática
9	S/N	Racks 3 charolas	Edif. Numero 4	Nal	SERV-4	S/N	4,292.00	Dos Racks con tres charolas
10	S/N	Bancos de lab.	Edif. Numero 4	S/M	OM-AB-807	S/N	8,630.40	Veinticuatro Bancos de laboratorio
11	S/N	Mesas de lab.	Edif. Numero 4	S/M	S/M	S/N	30,067.20	Seis Mesas de laboratorio de telemática
12	S/N	Estantes	Edif. Numero 4	S/M	54585	S/N	1,786.40	Dos Estantes
							<b>\$78,880.00</b>	<b>TOTAL</b>

h).- Los informes de existencias de bienes muebles, no se encuentran actualizados, provocando con esto confusiones entre lo que reflejan los vales de resguardo y los listados.

**Normatividad Violada:**

Acuerdo Primero: Inciso B.1 sub-incisos 1.1 y 1.3 del Acuerdo por el que se emiten las reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Ley General de Contabilidad Gubernamental); Cláusula Quincuagésima Tercera: fracciones II, VII, VIII y IX del Contrato Colectivo de Trabajo; 30 fracción IV y XIII, del Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra; 92, 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.



Página 4 de 5  
06-OCD-P01-F01/REV.00

## Recomendación

Justificar lo observado, proceder a actualizar el informe de existencias y los resguardos de las Unidades Administrativas, practicar un inventario de activos fijos de la Universidad, al cien por ciento, proceder a la baja de los bienes en mal estado, aclarar el extravío del bien faltante o en su caso reponerlo, elaborar Políticas para el Registro y Control de Adquisición, Asignación, Transferencias y Bajas de Activos Fijos Muebles de la Universidad de la Sierra, en las cuales se deberán 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, colocar las etiquetas de control de inventarios a los bienes que aún no cuentan con ellas y remitir a esté Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, copia del soporte documental de las actividades realizadas.

## Conclusión

Se practicó inventario físico a los bienes muebles de la Universidad de la Sierra por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, 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

  
C. P. Rafael Pacheco Soto



## Marco normativo

**Acuerdo por el que se emiten las reglas específicas del registro y valoración del patrimonio.** Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad)

**PRIMERO.**- Se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio al que hace referencia la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera

### B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

#### 1. Inventarios y Almacenes.

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

##### 1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.

##### 1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

##### 1.3 Inventarios.

Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el manejo de los inventarios.

## 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

**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



**Marco normativo****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.

**Reglamento Interior de la Universidad de la Sierra.**

**ARTICULO 30.** A la Unidad de Administración y Finanzas le corresponde las siguientes atribuciones:

- IV.- Establecer; coordinar administrar el sistema de control de inventario para el correcto resguardo del patrimonio de la Universidad;
- XIII.- Vigilar que se mantenga en buen estado las instalaciones y el equipamiento de la Universidad;

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

**ARTICULO 92.-** La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las Entidades deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

**ARTÍCULO 93.** Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad, 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

