



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana Contraloría General



Junta de Gobierno



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana



Informe de Resultados Finales de la auditoría administrativa-financiera a la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica- Tuxpan, por el ejercicio 2017

**Informe de resultados finales de la auditoría administrativa-financiera CG 1068/2018, realizada a la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica- Tuxpan, por el ejercicio 2017****Antecedentes****a) De la entidad académica**

Con 14 alumnos inscritos, la Facultad de Arquitectura Región Poza Rica–Tuxpan, inició sus actividades en el segundo semestre de 1980. La primera sede se estableció en un aula del campus denominado Unidad Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Químicas, pero debido al incremento de la matrícula, este espacio fue insuficiente, por lo cual en octubre de 1984, les asignaron el inmueble que actualmente ocupa. Actualmente, cuenta con un Programa de Estudios Acreditado en 2015 por la Acreditadora Nacional de Programas de Arquitectura y Disciplinas del Espacio Habitable A.C. (ANPADEH); atiende una matrícula aproximada de 256 alumnos; cuenta con una planta docente de 28 académicos, de los cuales el 57% cuenta con estudios de posgrado, y tiene una infraestructura física integrada por 3 edificios donde se ubican las oficinas administrativas, los cubículos de maestros, una sala de juntas, aulas teóricas, aulas taller, bodegas, sanitarios, la biblioteca, aula magna, laboratorios de cómputo y de bioclimática, una cancha multiusos, estacionamiento en el derecho de vía y jardines.¹

b) De la auditoría

Con el oficio CG 1068/2018 del 20 de agosto de 2018 y con fundamento en los artículos 34-B y 34-C fracciones II, III, IV y IX de la Ley Orgánica, 16,19 y 20, fracción II del Estatuto General; 55, 57 y 58 del Reglamento de Ingresos y Egresos y con base en el Programa Anual de Trabajo, la Contralora General, C.P. Delfina Acosta Argüello, designó a la auditora M.A. Elizabeth Cedillo Velásquez, para realizar la auditoría administrativa-financiera a la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica-Tuxpan, bajo la supervisión de la M.A. Rocío Sáiz Bonilla.

Objetivo

Evaluar la razonabilidad de los controles internos establecidos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos de la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica-Tuxpan, así como su apego a la normativa universitaria, en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Alcance

Se verificó que:

- 1) La Estructura Orgánica, el Manual Interno de Organización y el Reglamento Interno de la Facultad estén debidamente autorizados.
- 2) Los órganos colegiados estén constituidos conforme a lo establecido en la normativa universitaria.
- 3) La Estructura Orgánica de la Facultad sea congruente con los puestos establecidos en la norma universitaria.

¹ Fuente: Plan de Desarrollo de las Entidades Académicas (PLADEA), enero de 2015, recuperado el 3 de diciembre de 2018 en la página oficial de la Facultad de Arquitectura: <https://www.uv.mx/pozarica/arquitectura/files/2015/05/PLADEA-ARQ-PR-14.pdf>



- 4) La plantilla del personal se corresponda con la nómina pagada de la primera quincena del mes de agosto de 2018 y con el control de asistencia.
- 5) Los horarios de los académicos de tiempo completo y por horas que emite el Reporte de Programación Académica (SYRPRAC) coincidan con los que operan en la entidad académica.
- 6) Los controles de asistencia que la Facultad implementó para el personal académico garanticen el cumplimiento de los horarios de clases.
- 7) Se cumpla el horario establecido para el personal académico de tiempo completo y por horas de la Facultad frente a grupo.
- 8) Los ingresos por concepto de inscripción del Fondo 912 Ingresos Propios correspondientes a los períodos 201751 y 201801, así como los del Fondo 133 Comité Pro-Mejoras, se hayan depositado y registrado de manera íntegra ante las instancias correspondientes.
- 9) La aplicación de los recursos cumpliera con la normativa, mediante una muestra del 33% de los Fondos 133 y 814, por el ejercicio 2017 y que se ejercieran en razón a las metas establecidas en el POA.
- 10) El Reporte del Avance de Cumplimiento de Metas, sea congruente con la evidencia documental presentada por la Facultad, mediante una muestra de 5 metas, que representa el 55% de las programadas en los Fondos 133 Comités Pro-Mejoras y 814 Subsidio Estatal Ordinario 2017.
- 11) La existencia física, ubicación y estado del mobiliario y equipo fuera la reportada en el SIIU, revisando una muestra de 36 bienes que importan \$1,360,000.17 y representan el 40% de un total de 1,273 bienes del inventario asignado a la Facultad, mismo que asciende a \$3,408,457.33
- 12) La integración de expedientes de los alumnos de nuevo ingreso y reingreso, y que los alumnos de la muestra estén reportados en las listas de aspirantes del período que le corresponda a su matrícula.

Período

La revisión comprendió el ejercicio 2017.



Resultados Finales

Resultado N° 1.- Con observación

La Facultad de Arquitectura carece de Reglamento Interno

La elaboración del Reglamento Interno de la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica-Tuxpan inició en el mes de abril de 2018; actualmente se encuentra en proceso de revisión por parte de la Dirección de Normatividad, dependencia que coordina las actividades de la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General, como lo indica el correo electrónico de fecha 24 de agosto del año en curso. **Anexo 1**

Resultado N° 2.- Sin observación

Inconsistencias en la integración del Comité Pro-Mejoras

Resultado N° 3.- Sin observación

El registro de asistencia del personal académico establecido por la Facultad, no garantiza el cumplimiento del horario

Resultado N° 4.- Con observación

Ingresos cobrados, no depositados ni reportados a la Secretaría de Administración y Finanzas, por \$46.34 miles de pesos

De verificar que los ingresos de la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica-Tuxpan en 2017, cuenten con la autorización de la Secretaría de Administración y Finanzas (SAF) y se hayan depositado y registrado en la contabilidad institucional, se observó que:

4.1. Se cobran \$0.50 por servicio de fotocopias, multas de biblioteca a razón de \$1.00 por día de atraso en la devolución de los libros y de \$25.00 a \$45.00 por servicio de ploteo, dependiendo del tamaño de la impresión, conceptos e importes por los que el titular de la entidad académica no solicitó autorización a la SAF para su cobro, determinando ingresos no depositados a la cuenta de la Universidad ni registrados contablemente por \$46,343.90, estimados con base en la documentación proporcionada por la Administradora y el Encargado del Centro de Cómputo.

Los ingresos no depositados ni registrados contablemente por \$46,343.90, fueron integrados de la siguiente manera: \$16,951.90 por servicio de fotocopiado de septiembre 2016 al 14 de agosto de 2018; \$2,087.00, por multas de biblioteca, del 23 de febrero de 2016 al 16 de junio de 2018 y \$27,305.00 por servicios de ploteo del 22 de mayo 2017 al 17 de agosto de 2018. Lo anterior se resume a continuación:

Concepto	Período considerado	Importe estimado
Fotocopiado	6 de septiembre de 2016 al 14 de agosto de 2018	\$16,951.90
Multas de biblioteca	23 de febrero de 2016 al 26 de junio 218	2,087.00
Ploteo	22 de mayo 2017 al 17 de agosto 2018	27,305.00
Suma		\$46,343.90



4.2. El 20 y 22 de agosto de 2018, se efectuaron arquezos a los ingresos cobrados, encontrando en efectivo solamente \$15,390.00 de los cuales, la Administradora tenía en resguardo \$4,070.00 provenientes de los servicios de fotocopiado y de las multas de la biblioteca, y del Encargado del Centro de Cómputo, \$11,320.00 por el servicio de ploteo. **Anexo 4**

Al comparar los \$46,343.90 de ingresos estimados con los \$15,390.00 del efectivo que se tuvieron a la vista, se determinó un faltante de \$30,953.90, del cual \$13,881.90 corresponden a ingresos por fotocopias; \$1,087.00 a multas de biblioteca y \$15,985.00 a los ingresos por ploteo de planos, como se muestra en el cuadro siguiente:

Servicio	Ingreso estimado	Efectivo (arqueo)	Faltante
Fotocopia	\$16,951.90	\$3,070.00	\$13,881.90
Multas de biblioteca	2,087.00	1,000.00	1,087.00
Ploteo	27,305.00	11,320.00	15,985.00
Suma	\$46,343.90	\$15,390.00	\$30,953.90

Cabe señalar que derivado de esta auditoría, el titular de la Facultad solicitó autorización a la SAF para el cobro de estos conceptos e importes recibiendo la respuesta con los oficios S.A.F. 1319/09/2018 y S.A.F. 1473/10/2018, por lo que el 31 de agosto de 2018 se depositaron \$2,272.00 y el 3 de septiembre \$12,088.00 registrándose en la contabilidad ingresos por \$14,360.00 de los \$15,390.00 que tenían en efectivo, quedando por depositar \$1,030.00. **Anexo 5**

Sobre el faltante de \$30,953.90, la Administradora y el Encargado del Centro de Cómputo comentaron que se pagaron gastos relacionados con los servicios de fotocopiado y de ploteo, pero no entregaron comprobantes, por lo que en el Memorándum de auditoría CG 1068/2018-004 firmado el 24 de agosto de 2018, se asentó que de no integrar la documentación, se consideraría como un faltante de efectivo. **Anexo 6**

4.3. De revisar los controles internos para el registro del cobro de estos servicios, se observó que:

4.3.1 Fotocopiado

- a) El cobro de este servicio es realizado indebidamente por personal Administrativo Técnico y Manual de base, aunque dicha actividad no está incluida en sus funciones.
- b) Desde enero de 2016, se cobran \$0.50 por documento y se registran los movimientos diarios en un formato pre-impreso, sin firma de la persona que lo elabora. El efectivo lo entregan a la Encargada de la Administración de la Facultad, pero no hay evidencia documental que lo demuestre.
- c) Del período del 4 de enero de 2016 al 19 de marzo de 2018, no se localizaron registros del cobro de ingresos por fotocopias de 208 días hábiles del turno matutino y 274 del turno vespertino, como se muestra en el siguiente cuadro:



Servicio	Registros de cobro no localizados	Días hábiles	Total
Fotocopiado	<u>Turno matutino:</u>		
	Del 4 enero al 5 de septiembre de 2016	149	208
	Del 16 de enero al 2 de febrero de 2017	13	
	Del 29 de noviembre al 15 de diciembre de 2017	13	
	Del 3 de enero al 21 de febrero de 2018	33	
	<u>Turno vespertina:</u>		
	Del 4 enero al 16 de diciembre de 2016	220	274
	Del 1 al 15 de diciembre de 2017	11	
	Del 3 de enero al 5 de febrero de 2018	23	
	Del 16 de febrero al 19 de marzo de 2018	20	

4.3.2 Multas de biblioteca

- a) Se cobra \$1.00 por día de atraso en la devolución de los libros y se emiten recibos foliados, mismos que son entregados a los alumnos para que se paguen en la administración.
- b) No se localizaron los recibos con folios 9, 73, 75, 76 y 78, por lo cual se desconoce el importe por el cual se expidieron.

4.3.3. Ploteo

Desde mayo de 2017, el Encargado del Centro de Cómputo cobra de \$25.00 a \$45.00 por el servicio de ploteo, dependiendo del tamaño de la impresión y registra los ingresos en un archivo de Excel. Como resultado de la auditoría, el Encargado del Centro de Cómputo entregó \$11,320.00 a la Encargada de la Administración, cantidad que fue depositado el 3 de septiembre de 2018.

Cabe destacar que no se tuvo evidencia documental de que el titular de la Facultad le haya autorizado al Encargado del Centro de Cómputo cobrar por este concepto.

Resultado N° 5.- Sin observación

Afectaciones Presupuestales firmadas por la Encargada de la Administración sin la autorización correspondiente

Resultado N° 6.- Sin observación

Errores en el registro de gastos y comprobación de vales de los recursos ejercidos con los Fondos 133 Comités Pro-Mejoras y 814 Subsidio Estatal Ordinario 2017, por \$103.59 miles de pesos

Resultado N° 7.- Sin observación

Inconsistencias en el reporte de avance de las metas del Programa Operativo Anual (POA) de los Fondos 133 Comités Pro-Mejoras y 814 Subsidio Estatal Ordinario 2017



Resultado N° 8.- Sin observación

Presupuesto ejercido por \$72.93 miles de pesos que no contribuyeron al cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual 2017 de los Fondos 133 y 814

Resultado N° 9.- Con observación

Falta de actualización del inventario de bienes muebles y deficiencia en el control interno para su salvaguarda y custodia

De verificar la existencia física, ubicación y estado de una muestra de 36 bienes, con valor histórico de \$1,360,000.17, del inventario de Mobiliario y Equipo asignado a la Facultad de Arquitectura, Región Poza Rica-Tuxpan, equivalente al 40% de un total de 1,273 bienes, con valor de \$3,408,457.33, se detectaron 4 bienes con observaciones por \$178,384.10, como se muestra en el siguiente cuadro:

Bienes	Cantidad	Valor histórico
Sin observación	32	\$1,181,616.07
Con observación	4	178,384.10
Suma	36	\$1,360,000.17

De los 4 equipos con observación, se comenta lo siguiente:

9.1 Bienes sin utilizar

Se identificaron 2 lectores de huella digital, con números de inventario N00111139 y N00111140, con un valor total de \$30,820.00, adquiridos desde el 28 de febrero de 2008, los cuales se encuentran instalados y en buen estado pero no se utilizan.

9.2 Bienes descompuestos

Se detectaron 2 bienes descompuestos, un Gabinete Remoto (N00106687) y una computadora portátil (N00140380) con valores respectivos de \$124,016.10 y \$23,548.00. Del primer bien, se va a hacer el dictamen técnico para evaluar el costo beneficio de mandarlo a reparar o gestionar su baja ante la SAF Regional. El segundo bien estaba en custodia del académico con número de personal 37888, quien tenía un vale de salida con vigencia de un año, contados a partir del 1° de agosto de 2017 al 31 de julio de 2018. Dicho bien fue devuelto después del 20 de agosto, fecha en la que se hizo la verificación física por parte de la Auditora y hasta el día 16 de octubre, se elaboró el dictamen técnico para su baja por el Encargado del Centro de Cómputo, quien observó que el display está fracturado, no existen piezas de repuesto y no recomienda la reparación por tratarse de un equipo con 6 años de antigüedad. **Anexo 12**

Total de observaciones sin solventar: 3 de 9



Recomendaciones preventivas

Recomendación N° 1

Referencia: Resultado Final N° 1

En lo sucesivo, el Director, deberá revisar anualmente el Reglamento Interno y en su caso, realizar las modificaciones correspondientes, solicitando el Visto Bueno de la Comisión de Reglamentos y la aprobación del Consejo Universitario General.

Recomendación N° 2

Referencia: Resultado Final N° 2

En lo sucesivo, el Director, deberá apegarse a lo establecido en la normativa universitaria, en lo relativo a la constitución del Comité Pro-Mejoras, cuidando que ninguno de los integrantes del Comité ostente de manera simultánea, otro cargo de representación ante los órganos colegiados de la Institución, ni ocupar algún puesto Directivo.

Recomendación N° 3

Referencia: Resultado Final N° 3.1, 3.2 y 3.3

En lo sucesivo, la Secretaria de la Facultad deberá supervisar que el control de asistencia del personal académico garantice el cumplimiento del horario establecido, reportando, en su caso, las inasistencias del personal académico en tiempo y forma, ante la Dirección de Personal, como lo establece el artículo 72, fracción II de la Ley Orgánica.

Recomendación N° 4

Referencia: Resultado Final N° 4

En lo sucesivo, el Director conjuntamente con la Encargada de la Administración de la Facultad, deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la legislación universitaria, especialmente las relacionadas con el depósito, registro y reporte a la Secretaria de Administración y Finanzas de todos los ingresos cobrados en la Facultad.

Recomendación N° 5

Referencia: Resultado Final N° 5

En lo sucesivo, el Director de la Facultad deberá asegurarse de que la Encargada de la Administración conozca, observe y cumpla con las atribuciones inherentes a su cargo, así como de que se abstenga de realizar cualquier acto que no corresponda al puesto que desempeña.

Recomendación N° 6

Referencia: Resultado Final N° 6

En lo sucesivo, el Director deberá supervisar la implementación de controles internos que le permitan evitar errores, omisiones y atrasos en la tramitación, comprobación y registro del presupuesto ejercido.



Recomendación N° 7

Referencia: Resultado Final N° 7

En lo sucesivo, el Director conjuntamente con la Encargada de la Administración, deberá establecer las medidas de control interno necesarias, para garantizar que los avances del cumplimiento de las metas que se reporten a la Unidad Responsable sean confiables, oportunos y cuente con el soporte documental correspondiente.

Recomendación N° 8

Referencia: Resultado Final N° 8

En lo sucesivo, el Director conjuntamente con la Encargada de la Administración de la Facultad, deberá:

- a) Cuidar que cuando se realice la planeación, programación y presupuestación, exista congruencia entre los objetivos, metas, acciones y unidades de medida.
- b) Asegurarse que los recursos se ejerzan de acuerdo a lo programado.

Recomendación N° 9

Referencia: Resultado Final N° 9

En lo sucesivo, el Director conjuntamente con la Encargada de la Administración, deberá mantener un adecuado control para la salvaguarda y custodia de los bienes a cargo de la Facultad y en caso de detectar situaciones de daño, robo, extravió o mal uso, comunicarlo a las instancias competentes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.

Total de recomendaciones preventivas: 9

Conclusiones

La auditoría se practicó sobre la información proporcionada por el Titular de la Facultad de Arquitectura, región Poza Rica-Tuxpan y los reportes generados a través del Sistema Integral de Información Universitaria (SIIU).

La revisión efectuada por esta Contraloría General fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos en el programa de la auditoría administrativa-financiera CG 1068/2018, aplicando los procedimientos de auditoría y pruebas selectivas que se estimaron necesario para el caso. En consecuencia, existe una base para sustentar que de evaluar la razonabilidad de los controles internos establecidos en la administración de los recursos financieros, materiales y humanos de la Facultad de Arquitectura, región Poza Rica-Tuxpan y su apego a la normativa universitaria, en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, se concluye que la citada Facultad de Arquitectura debe reforzar sus controles internos, en razón de los siguientes hallazgos:

1. En cuanto a la organización, carece del Reglamento Interno aprobado por parte de la Comisión de Reglamentos del Consejo Universitario General.



2. En cuanto a los recursos financieros, se determinaron ingresos cobrados no depositados ni reportados a la Secretaría de Administración y Finanzas por \$41,305.40 por conceptos de servicio de fotocopias, multas de biblioteca y servicio de ploteo.

3. Sobre los recursos materiales, se advirtió una falta de actualización y control de los bienes muebles asignados, destacando que no transfirieron o dieron de baja los bienes con número de inventario N00111139 y N00111140, no se reparó o se dio de baja al bien con número de inventario N00106687 y no fue restituida la computadora con número de inventario N00140380 por \$10,350.00 de acuerdo al valor comercial del avalúo original controlado con número UV-R-001-2019, que proporcionó el Departamento de Servicios Generales.

Respecto a las inconsistencias de carácter administrativo que originaron recomendaciones de tipo correctivo y preventivo, como son las señaladas en los resultados con observación número 4 y 9, se solicitará a la Dirección de Responsabilidades Administrativas de este órgano interno de control que de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, inicie las investigaciones y realice los procedimientos que el caso amerite, informando a esta Dirección de Auditoría de las investigaciones y de los procedimientos incoados, indicando el número de expediente que al efecto se haya aperturado y que en su oportunidad, nos comunique la determinación de responsabilidades y la aplicación de sanciones por las inconsistencias administrativas e irregularidades de carácter resarcitorio.

4. En relación a las recomendaciones que se emiten en carácter preventivo, el titular de la (entidad académica o dependencia), deberá documentar las acciones emprendidas para fortalecer los sistemas de control interno y evitar la recurrencia del incumplimiento normativo.

A t e n t a m e n t e

**“Lis de Veracruz: Arte, Ciencia, Luz”
Xalapa, Ver., a 27 de marzo de 2019**



C.P. Delfina Acosta Argüello
Contralora General