

Informe Anual de Actividades Contraloría General Ejercicio 2021

Contenidos

- I. Presentación (pág. 3)
- II. Programa Anual de Trabajo 2021 (págs. 4 a 7)
- III. Evaluación del Control Interno (págs. 8 a 25)
- IV. Auditorías y Revisiones (págs. 25 a 35)
- V. Seguimiento a Recomendaciones de Entidades Fiscalizadoras (págs. 35 a 37)

I. Presentación

El presente informe se emite en cumplimiento de la fracción XIX del artículo 36 del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México. Contiene, por tanto, la información esencial referente a los resultados, observaciones y recomendaciones tanto de las auditorías y programas de evaluación al control interno emprendidos por la Contraloría General de la UACM durante el ejercicio 2021, cuanto de las emitidas por las entidades fiscalizadoras externas de cuyo seguimiento a su atención es también responsable la Contraloría General.

El ejercicio 2021 se caracterizó por una prolongación de las medidas sanitarias de confinamiento, en razón de la pandemia, y un progresivo, si tortuoso, regreso a la “presencialidad” durante su segundo semestre. Esta situación afectó en buena medida la realización de auditorías y verificaciones de control interno programadas, principalmente a causa de que las áreas revisadas tenían dificultad para acceder a la información solicitada y que se encontraba en soportes físicos en la sede administrativa o planteles de la Institución. Fue menester echar mano de las herramientas informáticas disponibles en los servicios de correo electrónico de la Universidad, en particular la aplicación de video-llamadas, y no en pocos casos a la creatividad, para 3 rescatar la ejecución del mayor número de actividades posible; aunque varias de ellas debieron ser reprogramadas para el ejercicio 2022. Cabe resaltar que, a diferencia de los órganos internos de control de la administración pública capitalina, la Contraloría General no suspendió sus actividades de fiscalización y control interno.

Por último, otro aspecto a resaltar de este ejercicio fue el ingreso de la Contraloría General de la UACM al Consejo Directivo de la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES, A.C.); asociación civil que reúne a las contralorías internas de las Universidades públicas más importantes del país, y algunas del extranjero. Al asumir la Tesorería de esta Asociación, se reconoció la trascendencia, competencia y actualidad de nuestra Contraloría, hecho que repercutió en la celebración de la LXV Asamblea General de AMOCVIES en el Centro Vlady, hecho inédito en los más de 15 años de membresía de la UACM.

II. Programa Anual de Trabajo 2021

El artículo 36 del EGO, que establece las facultades y responsabilidades de la persona titular de la Contraloría General, señala en su fracción IV la obligación de desarrollar anualmente un “programa anual de control interno para cada una de las áreas de la Universidad, y evaluar su cumplimiento de conformidad con la normatividad vigente”. Desde el enfoque de la planeación y programación de las actividades de vigilancia y fiscalización administrativa que desempeñará el Órgano interno de control a través del ejercicio correspondiente, además de las que se desprenden de la responsabilidad arriba citada, en la fracción II del artículo 36 del EGO, se dispone que la Contraloría deberá efectuar “las auditorías pertinentes, así como aquellas que se le soliciten, de conformidad con la normatividad aplicable”.

En términos prácticos, esto implica la configuración de un Programa Anual de Control Interno “para cada una de las áreas de la Universidad”, el cual queda denominado, por sus siglas, PACI; y de un Programa Anual de Auditoría, PAA siguiendo el mismo criterio denominador, que contenga la planeación, previa justificación y fundamentación legal, del cumplimiento de esas responsabilidades expresadas en tiempo y personal profesionalista con el que cuenta el 4 Órgano.

Si bien no queda establecida en nuestra normatividad interna la necesidad de que ambos programas sean revisados, sancionados o aprobados por la Comisión de Hacienda del Consejo Universitario, desde la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General para el ejercicio 2020 (PAT 2020) se adoptó, como práctica para fortalecer la objetividad y transparencia de la planeación presentar formalmente a la Comisión de Hacienda el proyecto de PAT para que dicho órgano colegiado estuviera en condiciones de realizar correcciones, observaciones y recomendaciones. El artículo 86 del Reglamento del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en su fracción I, permite a la Comisión de Hacienda participar en el sentido antes descrito, puesto que la faculta para “supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las funciones de la Tesorería y la Contraloría”.

Así las cosas, mediante oficio UACM/CG/010/2021, de fecha 2 de febrero de 2021, se hizo entrega oficialmente a la Comisión de Hacienda del VI Consejo Universitario, en la persona de su Secretaria Técnica, la Mtra. Érika Lorena Álvarez Ramírez, del Programa Anual de Trabajo 2021 de la

Contraloría General de la UACM, respecto del cual no se recibieron observaciones por parte de la Comisión de Hacienda, por lo que se procedió, consecuentemente, a su desarrollo.

Es de señalarse que a causa de la suspensión de actividades presenciales ocasionada por el virus SARS-COV2, gran parte de las actividades originalmente contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2020 fueron suspendidas y re-programadas para el 2021. En específico, del Programa Anual de Control Interno (PACI) 2020, solo fue posible desarrollar tres actividades (identificadas como 1S/CI- "preparación del programa de actividades, así como de los instrumentos requeridos para su instrumentación"; 2S/CI- "verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Servicios Administrativos" (únicamente comprendiendo Comedores); y 9S/CI- "verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Servicios Estudiantiles") de veintitrés originalmente programadas, por lo que fue menester incorporar las 20 pendientes al PACI 2022.

Por su parte, del Programa Anual de Auditoría (PAA) 2020, se reprogramaron en el PAA 2021 tres actividades: 4S/AF- "auditoría específica de bienes informáticos"; 5S/AF- "revisión al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios"; y 7S/AF- "revisión a la nómina").

El Programa Anual de Trabajo contempló 20 actividades de verificación del control interno en áreas administrativas y académico-administrativas de la Universidad, concentradas en un PACI; así como 3 auditorías y 2 revisiones reunidas en un PAA.

5

Las actividades del Programa Anual de Control Interno (PACI) programadas para 2021:

1S/CI.- Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones.

2S/CI.- Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología.

3S/CI.- Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Plantel Centro Histórico.

4S/CI.- Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación Académica.

- 5S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Certificación y Registro.
- 6S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Comunicación.
- 7S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Obras y Conservación.
- 8S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Colegio de Ciencias y Humanidades.
- 9S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria.
- 10S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Plantel Del Valle.
- 11S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. 6
- 12S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Oficina del Abogado General.
- 13S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Secretaría General.
- 14S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Plantel Casa Libertad.
- 15S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Plantel San Lorenzo Tezonco.
- 16S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación del Plantel Cuauhtepec.
- 17S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en el Consejo Universitario.

- 18S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Tesorería.
- 19S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Rectoría.
- 20S/CI.-** Verificación del control interno establecido y evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Planeación.

Las actividades del Programa Anual de Auditoría (PAA) programadas para 2021:

- 1S/AF.-** Elaboración de las guías de auditoría que sentarán las bases generales para su realización.
- 2S/AF.-** Revisión a la nómina en la Subdirección de Recursos Humanos, dependiente de la Coordinación de Servicios Administrativos.
- 3S/AF.-** Auditoría Específica a los Estados Financieros en la Tesorería.
- 4S/AF.-** Auditoría a los recursos materiales y presupuestales asignados a la Coordinación del Plantel Cuauhtepc.
- 5S/AF.-** Revisión al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en la Subdirección de Recursos Materiales, dependiente de la Coordinación de Servicios Administrativos. 7
- 6S/AF.-** Auditoría Específica de Bienes Informáticos a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones. M

III. Evaluación del control interno

A continuación, se relatan, de forma trimestral, los avances en la ejecución de las actividades programadas en el PACI 2021. De igual manera, se incluyen los cierres de actividades iniciadas en el PACI del ejercicio próximo inmediato anterior.

Primer Trimestre 2021

El 9 de marzo se presentó, a través de video reunión, el propósito de la verificación de control interno y su cumplimiento en la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones (CIT), evento con el que se inició formalmente la actividad 1S/CI del Programa Anual de Control Interno 2021. En la reunión se informó del envío de un cuestionario de control interno para ser requisitado por todo el personal de la Coordinación, mismo que fue elaborado en "google" con el apoyo de la propia CIT.

El 10 de marzo se elaboraron propuestas de oficios de aviso de inicio de verificación de control interno y su cumplimiento y solicitud de información para la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología. 8

El 17 de marzo se realizó, mediante video reunión, la presentación de inicio de trabajos de la verificación de control interno y su cumplimiento en la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología (actividad 2S/CI del PACI), sesión con la que se formalizó la actividad y se entregó oficio con requerimiento de información.

El 18 de marzo se recibió, por correo electrónico, el oficio número UACM/CCT/031/2021, a través del cual el Coordinador del Colegio de Ciencia y Tecnología propuso un método de trabajo para abordar la actividad de la verificación de control interno y su cumplimiento en esa área, misma a la que accedimos sugiriendo algunas acciones en concreto para avanzar en esa ruta a través de correo electrónico del 23 de marzo.

El 24 de marzo, a través de video reunión con el Coordinador del Informática y Telecomunicaciones, se disiparon dudas acerca del cuestionario de control interno para requisitar por el personal del área y se acordó llevarlo a herramientas de la suite de "Google" para un llenado más rápido y garantizando que todas las personas lo contestaran al tiempo de contar con la hoja de Excel conteniendo el concentrado de respuestas.

Al cierre del primer trimestre, se encontraba en análisis la información que remitieron las áreas y las respuestas a los cuestionarios requisitados para elaborar el informe preliminar de resultados.

Cierre de actividades iniciadas en el Programa Anual de Control Interno del ejercicio 202 que tuvieron lugar durante el primer trimestre de 2021

Se elaboraron los informes de la verificación de control interno y su evaluación en la Coordinación de Servicios Estudiantiles y el área de comedores con los siguientes resultados:

Coordinación de Servicios Estudiantiles (Número de actividad 3 con clave de programa S/CI PACI 2020)

RESULTADOS

Ambiente de control: se identificaron 8 situaciones de las que se desprende, en forma general, que este componente obtuvo un nivel bajo, debido fundamentalmente a la falta de un manual administrativo, de procedimientos y de un código de ética y conducta debidamente socializado entre el personal, razón por la cual se sugirieron adoptar 5 “puntos de interés” para mejorar el funcionamiento de este componente. 9

Administración de riesgos: el personal del área señaló tres aspectos sustantivos que nos permiten ubicar a este componente con una valoración que se consideró en un rango medio, lo que nos llevó a plantear 4 propuestas de puntos que el área puede adoptar para fortalecer este componente.

Actividades de control: para este componente se refirieron 5 factores que no hacen considerar a éste con un rango medio de cumplimiento, lo que nos llevó a proponer tres “puntos de interés” de control para avanzar con este componente.

Información y comunicación: al tener la limitación de no validar la manera en que se comunican en la Coordinación, por la situación del trabajo a distancia, no obstante se tomaron en consideración las respuestas a los cuestionarios, de los que se desprende que, en general, este componente se mantiene en un rango bajo de cumplimiento, proponiendo el Órgano Interno de Control tres puntos que el área pudiera implementar hacia la conformación de un mejor marco de control interno en este aspecto.

Supervisión: sobre el particular se detectaron tres situaciones prevalecientes en el área, de los que se puede concluir que su valoración general se ubicó en un rango medio, lo que significa que existen puntos de interés por atender, 2 de los cuales detalla esta Contraloría para su implementación por parte del personal de la Coordinación.

Ahora, bien dada la naturaleza e importancia que denota el tema de las becas no sólo para la Coordinación, sino para la Universidad, se resaltaron los siguientes riesgos:

- La sistematización a plenitud del procedimiento está en proceso para un adecuado registro y asignación de becas.
- Dada la creciente demanda de solicitudes y asignación de presupuesto para este propósito, se impone la necesidad de reforzar este procedimiento con personal capacitado que se haga cargo de la puesta en marcha y la labor de la titular se circunscriba solamente a la supervisión.
- Estudiantes que solicitan un tipo de beca pero que no cumplen con los requisitos, por ejemplo, de discapacidad.
- Documentación insuficiente (por parte de los estudiantes) para los informes de avance en la comprobación del presupuesto.
- Existen casos de historiales académicos que no se actualizan en tiempo y forma para verificar el cumplimiento de los requisitos de los estudiantes que solicitan beca.
- La asignación de becas por parte del Comité de becas sobre la base de información errónea o fallas en el sistema.
- Que el área de becas revise y coteje datos que debieran ser materia de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, en el tramo que les corresponde de este procedimiento.

10

Algunos de los cuales se administran con los siguientes controles:

- Revisión, en su caso, de duplicidades, adeudos y documentos faltantes o equivocados.
- Verificación de que los solicitantes efectivamente se encuentren en el padrón de becarios.
- En el SIA se lleva el adecuado registro de los recursos y pagos realizados.
- Aprobación de convocatorias por parte del Comité de becas.
- Sorteo de asignación de manera pública y en presencia de diversas autoridades.

- Verificación de resultados y publicación de los mismos.

Comedores Universitarios (número de actividad 2 con clave de programa S/CI, PACI 2020)

Del análisis a la información y el concentrado de los cuestionarios aplicados al personal de los comedores, se desprende:

10 Procedimientos e instancias involucradas para desarrollar los trabajos del área.

Por lo que se detecta lo siguiente:

- En los procedimientos de **“Adquisición de Insumos para los Comedores Universitarios”** y **“Abastecimiento y uso de Vales de Alimentos para los Comedores de la UACM”**, intervienen el Responsable General de Comedores, 2 Encargados de Comedores, un Asistente Administrativo Especializado apoyando en estos procedimientos. Lo que denota cargas distributivas de trabajo
- En el procedimiento de **“Mantenimiento de los Equipos de Comedores Universitarios”** intervienen la persona Responsable General de Comedores, 2 personas Encargadas de Comedores y un Asistente Administrativo Especializado apoyando en este procedimiento.

11

De igual forma participa en este procedimiento 1 Chef.

- El procedimiento de **“Servicio de alimentos a eventos de la Universidad”** lo lleva a cabo el Responsable General de Comedores, 2 Encargados de Comedores y un Chef.
- En el procedimiento de **“Adquisiciones de suministros y servicios diversos necesarios para el área de Comedores”** interviene el Responsable General de Comedores.
- El procedimiento **“Control de incidencias del personal”** lo ejecutan los Chefs
- En el procedimiento de **“Preparación de Alimentos”** intervienen Chefs y todas las personas Ayudantes de Comedores.
- En el procedimiento de **“Servicio de alimentos”** intervienen los Chefs y todos los Ayudantes de Comedores a excepción de cinco.
- Los procedimientos de **“Limpieza general del área de cocina”** y **“Limpieza de equipo de cocina”**, lo ejecutan Ayudantes de Comedores.

Identificación de los objetivos del área

La mayor parte de las personas encuestadas tienen claros los Objetivos del área, mismos que se resumen en los que señala el Encargado Responsable General de Comedores, aunque hay otro grupo de personas que refieren ideas distintas.

Ambiente de control: se identificaron 6 situaciones relevantes que denotan el estado actual de este componente.

Riesgos: se identifican 19 por parte del personal entrevistado, no obstante y de manera general, no se cuenta con una metodología para ello y, por ende, con acciones para su atención.

Actividades de control: el personal del área refirió, al menos, 14 acciones concretas que dan cuenta de la existencia de este componente entre el personal y las actividades que desarrollan, sin embargo, no están sistematizadas ni engarzadas a procedimientos únicos y/o estandarizados del área, se insertan como elementos dispersos.

12

Segundo Trimestre 2021

El 9 de abril se realizaron pruebas de llenado al cuestionario de control interno enviado a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, instancia que apoyó para llenarlo vía liga de Google drive, confirmando que estaba listo para que lo requisitara el personal de dicha Coordinación.

El 12 de abril se revisó el contenido de los cuestionarios de control interno del personal de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones.

El 7 de mayo se recibieron y revisaron los avances del informe de la verificación de control interno y su cumplimiento de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones con el propósito de celebrar una reunión con el personal de dicha área, intercambiar opiniones al respecto y, profundizar sobre el componente "entorno de control".

El 12 de mayo se celebró video reunión con el personal de la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología y de la Contraloría General donde se expuso el objetivo y los alcances de la verificación de control interno y su cumplimiento en dicha Coordinación.

El 13 de mayo se convocó a video reunión con el Coordinador de Informática y Telecomunicaciones y la persona designada por él para atender la verificación del control interno y su cumplimiento, donde se profundizó en algunos aspectos de esta actividad particularmente en el “entorno de control”, para plasmarlo en el informe respectivo.

El 21 de mayo se prepararon propuestas de oficios de inicio de verificación de control interno y su cumplimiento y solicitud de información inicial a practicarse en la Tesorería y, la Coordinación de Obras y Conservación, se enviaron a la Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización de la Contraloría General para su trámite.

El 24 de mayo se recibió información de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones en respuesta a los planteamientos que les fueron formulados en la reunión donde profundizamos sobre el “entorno de control” en el área, entre otra, acerca de: Código de Ética; participación de la Coordinación en Órganos colegiados; estructura orgánica validada; manual de procedimientos; capacitación; perfiles de puesto y; mecanismo (s) para la evaluación del desempeño del personal, misma que se turnó a personal del área de Control y Evaluación de la Contraloría General para su análisis y consideración en el informe correspondiente.

13

Del 26 de abril al 3 de junio se recibió la información que le requerimos por oficio a la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología, misma que se revisó, analizó y de la cual surgieron comunicaciones, vía correo electrónico, para aclarar o ahondar en la verificación de control interno y su cumplimiento.

El 11 de junio se elaboró oficio que permitió notificar con el número UACM/CG/092/2021 al Coordinador de Informática y Telecomunicaciones el informe correspondiente a la verificación de control interno y su cumplimiento que se practicó en su área.

Coordinación de Informática y Telecomunicaciones (número de actividad con clave de programa 1S/CI PACI 2021)

RESULTADOS

Ambiente de Control

- De manera general se cumple con las funciones en comento; sin embargo, la información proporcionada fue limitada para determinar que se lleva a cabalidad la función del “control de la implementación, configuración, mantenimiento y servicios relacionados de la informática y telecomunicaciones”, así como la función de la “programación del mantenimiento de bienes informáticos de hardware y software”.

Por lo anterior, es conveniente que se implementen mecanismos y medios que permitan corroborar la supervisión de los mandos medios y superiores, mismos que deberían quedar reflejados en los procedimientos.

1. Es insuficiente el personal para atender todas las funciones previstas para la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones. 14
2. La descripción de puestos y funciones sólo se conoce de manera informal.
3. En el transcurso de la verificación de control interno el titular del área turnó a todos los integrantes del área las Normas de convivencia para que se sean observadas y atendidas.
4. Se estima necesario revisar los procedimientos vigentes, complementarlos con lineamientos si fuera el caso en relación con las funciones que tiene previstas la Coordinación y reiterar, ante las instancias competentes, que éstos se revisen y formalicen en el Manual de procedimientos de la Universidad.
5. En relación con la capacitación, en general, no se les da la oportunidad de asistir a cursos.
6. Se carece de un mecanismo para evaluar el desempeño del área.
7. Se identificó la falta de un control para recibir quejas y denuncias tanto internas como externas.

Administración de riesgos

Los riesgos que identifica el personal, son:

- 1) Falta de infraestructura adecuada y de última generación.
- 2) Falta de refacciones, equipo de cómputo y de impresión para renovar los que ya concluyeron su tiempo útil de vida.
- 3) Personal insuficiente o distribuido de manera inequitativa en la Coordinación.
- 4) Capacitación escasa o nula para la profesionalización del personal en las diferentes actividades que realiza la Coordinación.
- 5) Estructura orgánica y funciones establecidas de manera informal.
- 6) Comunicación ineficiente entre el personal de la Coordinación.
- 7) Falta de refacciones como discos duros y memorias RAM.
- 8) Falta de equipamiento y nuevas licencias de “templates”.
- 9) Falta de definición de roles en la administración y desarrollo de los proyectos.
- 10) Insuficiencia de software y hardware para facilitar la atención a los usuarios.
- 11) Reglas, políticas o códigos inexistentes para la adecuada convivencia laboral.
- 12) Falta de espacios adecuados para trabajar en equipo.
- 13) Procesos que permitan a las áreas realizar la adquisición de bienes y servicios.
- 14) Protocolo o procedimiento que permita responder a situaciones de fuerza mayor, como es el caso de la actual pandemia como el contar con un buen equipo de cómputo para trabajar desde casa, dar soporte y soluciones a los estudiantes, administrativos y académicos.
- 15) Construcción de una cultura organizacional que permita una transformación digital para estar a la vanguardia educativa.
- 16) Falta de procedimientos debidamente autorizados.
- 17) Desconocimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y actualizaciones de la CONAC, que impactan en el trabajo de alguna área de la Coordinación.
- 18) Conocimiento formal de la normatividad y procedimientos operativos en otras áreas de la Universidad con las que interactúa la Coordinación.

19) Falta de disponibilidad de los usuarios para utilizar las herramientas tecnológicas que proporciona la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones.

20) Falta de herramientas de diagnóstico y monitoreo.

Actividades de Control

En general, se aprecia:

- Existen medidas que permitan reaccionar antes riesgos relevantes, pero no están formalmente establecidas.
- No se efectúa una evaluación de riesgos a través de procedimientos establecidos o bien, simplemente no se lleva a cabo.
- La constante es que los controles se evalúan cuando existen errores constantes y/o graves.

Información y comunicación

Es la información de calidad que el titular de la Coordinación y los demás integrantes del área generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato facultades o atribuciones. 16

El análisis para este componente requiere de verificar, esencialmente, de manera directa y continua en el transcurso de la actividad la información que genera o recibe el área mediante las carpetas que obran en sus archivos; sin embargo, en esta ocasión se presentó la limitante de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia del SARS-COV2.

Supervisión

De lo detectado en la información que se acumuló en la presente verificación de control interno, se puede señalar lo siguiente:

- No se perciben, al menos no formalmente, mecanismos para la detección de deficiencias en los procedimientos.
- Si bien se realizan reuniones para analizar los asuntos de la Coordinación y las acciones para atenderlos, éstas se presentan de manera esporádica o sólo participan algunos de los involucrados.
- Se conocen las problemáticas en el funcionamiento del área pero se corrigen, regularmente, de manera parcial y cuando se adoptan medidas para ello no se analizan las causas.

Segundo Trimestre 2021 (cont.)

El 24 de junio se envió al titular de la Contraloría General y a la Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización el informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología, así como la propuesta de oficio para su notificación al área.

El 29 y 30 de junio se envió al titular de la Contraloría propuesta de oficio para entregar el informe de la verificación de control interno y su cumplimiento llevado a cabo en la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología, mismo que fue enviado formalmente vía correo electrónico con el número UACM/CG/104/2021 para atención del titular del área.

Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología (número de actividad con clave de programa 2S/CI PACI 2021)

RESULTADOS

Ambiente de control

17

Es la base del control interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos del área, de lo cual se identificó lo siguiente:

- a) Se presenta el "Programa Anual de Trabajo 2021" del área en donde se expresan las cinco metas y los objetivos que corresponden para cada una; no obstante, no se identifica si éstos están orientados a la misión, visión o proyectos plasmados en el Plan Institucional de Desarrollo o, al menos, no hacen referencia a este para que, en un momento dado, sean retomados por las áreas competentes (Rectoría, Coordinación Académica y/o Coordinación de Planeación) para su difusión formal. No se omite señalar que este trabajo lo está implementando la Coordinación de Planeación, en ese sentido, la Coordinación del Colegio puede iniciar la revisión y avance de la ruta de "alineación" su programa de trabajo con las directrices del PIDE en coordinación con la citada Coordinación.
- b) Es preciso que el personal de la oficina de la Coordinación del Colegio conozca y comprenda la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

- c) No existe evidencia que el Código de Ética y las Normas de Convivencia vigentes se hayan dado a conocer, por parte del titular del área, entre el personal de la oficina de la Coordinación, para que lo lean y se conduzcan conforme a lo previsto en esas disposiciones.
- d) Es pertinente que se diseñen, establezcan y operen controles para evaluar el cumplimiento de los dos documentos referidos en el punto anterior.
- e) Se requiere promover e impulsar la sensibilización de la cultura de autocontrol, ligada a la observancia de los citados dispositivos.
- f) Se efectúa la planeación institucional como un proceso sistemático utilizando el Programa Operativo Anual (POA) como el mecanismo de control y seguimiento de este aspecto, aunque debieran revisarse si éste proporciona periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones.
- g) Hay espacios de oportunidad, en el funcionamiento cotidiano de la Coordinación del Colegio para formalizar, actualizar y difundir políticas de operación que orienten al logro de resultados.
- h) Se observa poca utilización de tecnologías de la información y comunicación (TIC) para simplificar y hacer más efectivo el control de los procedimientos del área. 18
- i) Se cuenta con un sistema de información integral y automatizado (SIA) que, de acuerdo con lo comentado en las video reuniones, generalmente de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones en el ejercicio del presupuesto aprobado para la Coordinación.
- j) El personal de la oficina de la Coordinación conoce y aplica los procedimientos que se presentaron, estando pendiente su formalización y mecanismos de control en formatos u otras acciones para verificar y evaluar, en su caso, su cumplimiento.
- k) La estructura organizacional actual requiere de la definición de responsabilidades, segregación y delegación de funciones, delimitación de facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones para evitar que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establecer las adecuadas líneas de comunicación e información.
- l) Los perfiles y descripciones de puestos no están definidos, alineados a las funciones y actualizados.
- m) Conocen de la existencia del procedimiento para la contratación del personal y actúan en consecuencia.

n) No se observaron ni se refirieron mecanismos que aplicarán, al menos una vez al año, para ubicar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados.

o) Está pendiente la integración de la organización y procedimientos del área en el Manual Administrativo de la Universidad debidamente formalizado. Este trabajo lo está coordinando la Coordinación de Planeación lo que hace conveniente que, a partir de este informe, la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología inicie y avance en esta tarea.

Administración de riesgos

Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta el área en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción. Sobre el particular, en la Coordinación del Colegio se denota:

a) Existe y se realiza la administración de riesgos de manera informal, sin que haya un procedimiento que la sistematice, ni registros de los hallazgos, lo cual en sí mismo, en su riesgo.

b) No hay certeza de que se identifiquen y establezcan acciones para reducir los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales en caso de que ocurran inherentes a las operaciones que pueden afectar a la Coordinación y a la Institución.

19

Actividades de Control

Al respecto, se puede mencionar lo siguiente:

a) La Coordinación participa de manera permanente en los Comités institucionales en los que está integrado en términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable.

b) No se registró evidencia de que algún Órgano Colegiado analice y dé seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas de la Coordinación del Colegio.

c) Existen instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados de algunas de las acciones pero no están formalmente establecidos lo que impide o limita verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Coordinación así como sus variaciones.

d) No se observó o señaló si la Coordinación del Colegio ha participado de manera directa o indirecta en responder a observaciones y/o recomendaciones emanadas de auditorías practicadas a la Universidad por parte de instancias de fiscalización externas. En caso de que en lo futuro el área se

involucre en este tipo de actividades es propicio que sus respuestas vayan a atender la causa raíz de lo observado para abatir su recurrencia.

e) Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el personal que corresponde y dichas autorizaciones están comunicadas, generalmente, por los medios oficiales. En los casos en donde, por alguna razón, alguna persona no está activa en la plantilla de la Coordinación, habrá de procurar la cancelación oportuna de accesos autorizados tanto a TIC como espacios físicos que tenga vigentes para el desempeño de sus funciones.

f) Se encuentran razonablemente definidas (sin que estén formalizadas) las actividades para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado.

g) Existen y operan mecanismos de control para los procedimientos que tiene establecidos la Coordinación, a saber:

POA y requisiciones.

Evaluación de proyectos para la adjudicación de becas institucionales.

Año sabático.

Oferta académica.

20

Entre otros, registro, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control pero, que al igual que los mismos procedimientos, no están formalizados y sistematizados.

h) En términos generales, las actividades de estos procedimientos quedan registradas con documentación.

i) Los movimientos de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están razonablemente registrados y soportados con la documentación necesaria, no obstante, se impone revisar si ésta es correcta, actualizada y oportuna, además de que no necesariamente, las omisiones, errores, desviaciones o insuficiencia documental, se aclaran y/o corrigen.

j) Existen limitaciones de espacio físico y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados.

k) La Coordinación ofrece servicios que resultan relevantes para la comunidad de estudiantes y de profesores investigadores, lo que impone la generación y seguimiento de controles que garanticen su cumplimiento.

f) Falta desarrollar y operar los controles necesarios en materia de TIC para:

Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.

Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video.

Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables.

Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

Información y comunicación

21

A pesar de las condiciones de confinamiento ocasionadas por la pandemia, que dificultaron la evaluación de este componente, se puede indicar lo siguiente:

a) Se cuenta con información que da cuenta del funcionamiento de la Coordinación pero es importante determinar cuál y cuánta de esa información es periódica y relevante respecto de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones de los Órganos Colegiados en los que participa la Coordinación a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

b) Falta que la Coordinación analice de manera sistemática si la información que obra en sus archivos permite conocer si se cumplen los objetivos y metas con uso eficiente de los recursos y de conformidad con la legislación aplicable.

c) El SIA proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable para el ejercicio y control de recurso aprobado para el área.

d) En términos generales, se procura que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

- e) No existe un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones de los Órganos Colegiados en donde participa el Colegio.
- f) El mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias que recibe la Coordinación es informal.

Supervisión

De lo detectado en la información que se acumuló en la verificación de control interno, se desprende:

- a) Las actividades de control no se supervisan o ésta se hace de manera intermitente, lo que limita la mejora continua y elevar la eficiencia y eficacia.
- b) El sistema de control interno debe verificarse y evaluarse por la persona responsable asignada al interior y entre el personal vigente de la Coordinación.
- c) La falta de atención a las debilidades de control interno identificadas generarán su recurrencia e impactarán en el cabal cumplimiento de los objetivos del área.

22

Cierre de actividades iniciadas en el Programa Anual de Control Interno del ejercicio 202 que tuvieron lugar durante el segundo trimestre de 2021

El 22 de abril se enviaron a la Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización la versión preliminar del informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en la Coordinación de Servicios Estudiantiles, recibiendo su aceptación.

Del 22 al 28 de abril se enviaron a la Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización la versión preliminar del informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en el área de comedores, dependiente de la Coordinación de Servicios Administrativos, recibándose observaciones las cuales fueron atendidas para la redacción del informe final.

El 30 de abril se notificó a través del oficio UACM/CG/071/2021 a la Coordinación de Servicios Administrativos la entrega del informe de la verificación de control interno y su cumplimiento en el área de comedores, otorgando un plazo de 20 días hábiles para atender los resultados arrojados.

El 21 de junio se notificó vía correo electrónico el oficio UACM/CG/094/2021 a la Coordinación de Servicios Administrativos donde se le otorga un plazo de tres días hábiles al Responsable del área de

comedores para que responda a los resultados del informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en esa área, en tanto que no lo hizo, en el plazo originalmente establecido.

El 29 y 30 de junio se presentó al titular de la Contraloría propuesta de oficio para entregar el informe de la verificación de control interno y su cumplimiento llevado a cabo en la Coordinación de Servicios Estudiantiles, mismo que fue enviado formalmente vía correo electrónico con el número UACM/CG/103/2021 para atención de la titular del área.

Tercer Trimestre 2021

El 11 de agosto se elaboraron y turnaron para observaciones las propuestas de oficios, de inicio, por un lado y, de solicitud de información, por el otro, para la verificación de control interno y su cumplimiento en la Tesorería y la Coordinación de Obras y Conservación (actividades 18S/CI y 7S/CI). Se hace la acotación que, derivado de las condiciones de pandemia fue necesario modificar el orden de ejecución de las actividades programadas en el PACI 2021, dando prioridad a las áreas críticas de la Institución.

El 24 y 26 de agosto se turnó invitación para llevar a cabo reunión vía virtual con la titular de la Tesorería en donde se presentó el inicio de la actividad 18S/CI relativa a la verificación de control interno y su cumplimiento en esa área.

23

Del 20 al 30 de septiembre se recibió correo electrónico a través del cual la Encargada del Despacho de la Tesorería envía información a la Contraloría General en respuesta a la solicitud de información inicial relativa a la verificación de control interno y su cumplimiento, iniciando su análisis y procesamiento por parte del área de Control Interno y Evaluación

El 24 de septiembre se prepararon las propuestas de oficio de inicio y de solicitud de información para la verificación de control interno en la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria.

El 29 de septiembre se efectuó la revisión de los tiempos de entrega de los informes a las áreas donde se practicó la verificación de control interno y la obligación de enviar la información que respondiera a las situaciones detectadas con el propósito de generar los oficios de recordatorio.

Cuarto trimestre

El 5 de octubre se llevó a cabo la presentación del inicio de los trabajos de la verificación de control interno y su evaluación en la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria.

El 15 de octubre se elaboró y remitió por correo electrónico el oficio UACM/CG/173/2021 a través del cual la Contraloría General solicita a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones atienda nuestros requerimientos anteriores y responda el informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en esa área. Asimismo, se elaboró y remitió por correo electrónico el oficio UACM/CG/174/2021 a través del cual la Contraloría General solicita a la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología atienda nuestros requerimientos anteriores y responda el informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en esa área.

El 19 de octubre se recibió la información de la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria requerida para el desarrollo de la verificación de control interno y su evaluación. Asimismo, se envió a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones la versión en Word del informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en esa área para que efectúe la respuesta al mismo. 24

El 20 de octubre se compartió con personal del área de Control y Evaluación la información que remitió la Tesorería en relación con la verificación de control interno y su cumplimiento para su análisis y prepare el informe preliminar.

El 4 de noviembre se recibió respuesta de la Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología al informe de la verificación de control interno practicada en esa área, procediendo a su revisión para seguimiento.

El 16 y 17 de noviembre se turnaron al personal del área de Control y Evaluación los cuestionarios de control interno que mandó la Tesorería en el marco de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en esa área, para su análisis e incorporación en el informe.

El 17 de noviembre se recibió oficio UACM/CIT/050/2021 mediante el cual la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones remite la respuesta al informe de la verificación de control interno y su cumplimiento practicada en esa Coordinación.

Del 1 al 6 de diciembre se envió a la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria el cuestionario de control interno, solicitando se hiciera llegar a todo el personal para su contestación.

IV. Auditorías y Revisiones

A continuación, se relatan, de forma trimestral, los avances en la ejecución de las actividades programadas en el Programa Anual de Auditoría (PAA) 2021. Cabe señalar que estas actividades se vieron seriamente limitadas por las condiciones impuestas a causa de la emergencia sanitaria, así como la falta de entrega de información por parte de las áreas auditadas y revisadas.

Primer Trimestre 2021

El 31 de enero se llevó a cabo la revisión y análisis de la información enviada por el Responsable de Comedores relativa a la Actividad número 3S/AF "Auditoría Integral a Comedores al cierre del ejercicio 2020", elaborando tarjetas informativas que contienen el reporte de los avances en los trabajos llevados a cabo para dicha actividad.

El 9 de febrero de 2021 se llevó a cabo video reunión con el equipo de Auditoría para tratar asuntos relacionados con la planeación de la Auditoría a los Estados Financieros, acordando presentar propuestas para el objetivo, alcance y documentación a solicitar a la Tesorería, y envió al titular de la Contraloría para su revisión.

El 17 de febrero de 2021 se realizó video reunión con el equipo de Auditoría para analizar y llevar a cabo el cierre de las actividades incluidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del área, esto con la finalidad de evaluar las actividades que serían reprogramadas para el ejercicio 2021, dada la contingencia sanitaria.

El 19 de febrero se realizó la revisión y análisis de las actividades programadas en el ejercicio 2020, se envió al titular de la Contraloría una Nota Informativa en la que se menciona la manera más factible de cerrar las actividades del Programa Anual de Auditoría 2020, derivado de la contingencia sanitaria. Así también se elaboraron los formatos correspondientes para la modificación e inclusión en el Programa Anual de Auditoría 2021.

El 4 de marzo se celebró video reunión con la Encargada del Despacho de la Tesorería, Responsable de Pagos y Contabilidad, Responsable de Finanzas, el titular de la Contraloría y el equipo de Auditoría

para la notificación de inicio de los trabajos de la Auditoría Financiera con clave del programa 3S/AF denominada "Estados Financieros". En dicha reunión se levantó el acta correspondiente y se solicitó la información para el desarrollo de los trabajos de auditoría.

El 22 de marzo inició la revisión y análisis de la información parcial enviada por la Tesorería para la Auditoría de Estados Financieros, quedando en espera de la documentación que hacía falta para el cumplimiento de los objetivos planteados en dicha Auditoría.

Segundo Trimestre 2021

El 30 de abril se realizó la revisión y análisis de la información enviada por el Responsable de Comedores relativa a la Actividad número 3S/AF "Auditoría Integral a Comedores al cierre del ejercicio 2020", con la finalidad de integrar el informe preliminar de resultados.

El 12 de mayo el personal Auditor Comisionado elaboró el "Informe de Auditoría del Área de Comedores", y se remitió al titular de la Contraloría para sus comentarios y efectos pertinentes.

El 26 de mayo se elaboró remitió una propuesta de oficio para notificar el "Informe de Resultados de Auditoría" de la auditoría integral que se practicó al área de Comedores Universitarios. 26

El 27 de mayo se elaboraron las propuestas de documentación para la programación y planeación de la auditoría a la Coordinación del Plantel Cuauhtémoc.

El 28 de mayo se presentaron al titular de la Contraloría General, respecto al inicio de la Auditoría específica con clave de programa 4S/AF, denominada "Recursos Materiales y Presupuestales de la Coordinación del Plantel Cuauhtémoc" y en cumplimiento al PAA 2021, las propuestas de los siguientes documentos:

- Oficio de Inicio de Auditoría.
- Oficio de Solicitud de Información.
- Acta de inicio de Auditoría.

El 2 de junio se celebró video-reunión, a través de la aplicación *meet* disponible en la plataforma de servicios de Google del correo electrónico institucional con la asistencia de integrantes de la Contraloría General, el equipo de auditoría, así como personal de la Coordinación del Plantel

Cuautepec, con el objeto de presentar y formalizar, de manera distante, el inicio de los trabajos de la actividad 4S/AF denominada "Auditoría a los recursos materiales presupuestales del Plantel Cuautepec", en cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2021.

El 9 de junio tuvo lugar una sesión de trabajo presencial en las oficinas de la Contraloría General, en García Diego, con el objeto de revisar la documentación física relativa a la Auditoría de Comedores que obraba en los archivos de esta Contraloría, y terminar de integrar, con ello, el informe final correspondiente y proceder a su firma.

Coordinación de Servicios Administrativos, Auditoría Integral a los Comedores Universitarios
(número de actividad con clave de programa 3S/AF PAA 2020)

RESULTADOS

Resultado No. 1.- "Evaluación de Equipos"

De la práctica de la auditoría se constató que el área auditada omitió proporcionar la documentación que justifique la evaluación realizada a los equipos e instalaciones de los comedores para determinar las necesidades de los mantenimientos, ya sean preventivos o correctivos, de conformidad con lo señalado en la política 4.1, y actividad 1 del procedimiento "SOLICITUD DE MANTENIMIENTO EN COMEDORES UNIVERSITARIOS".

27

M

Resultado No. 2.- "Programa Anual de Mantenimientos"

Del análisis de la documentación remitida por el área auditada como anexo 4, se advierte un "anexo técnico para mantenimientos preventivos de los equipos de los comedores universitarios 2019", en hoja simple, sin membrete ni firma de quien elaboró y de quien revisó o autorizó, y no así, el "Programa Anual de Mantenimientos Preventivos y/o Correctivos de los Equipos e Instalaciones de los Comedores" elaborado por el Responsable General de Comedores de conformidad con lo señalado en las políticas de operación del Procedimiento de Solicitud de Mantenimiento en Comedores Universitarios.

Resultado No. 3.- "Requisiciones"

Del desarrollo de la auditoría, se llevó a cabo la revisión de la Requisición número REQ-19-225, remitida por el área auditada, identificando las situaciones siguientes:

- No cuenta con firma de revisó y autorizó de parte de la Tesorería, tampoco se observa la suficiencia presupuestal.
- Registra fecha de recepción del 05 de junio de 2019 en la Tesorería y las cotizaciones son del 21 de septiembre de 2018, por lo que dichas cotizaciones ya no estaban vigentes.
- El anexo técnico presentado en dicha requisición no cuenta con firmas de elaboró, revisó y autorizó.

Resultado No. 4.- "Evidencia Fotográfica"

Se revisó la evidencia fotográfica enviada por el área de Comedores, en la que no se puede observar si las fotografías realmente pertenecen al plantel que se menciona, tampoco se identifica si el mantenimiento que se está realizando a los bienes corresponde en su totalidad con los servicios requeridos. Asimismo, la evidencia fotográfica no cuenta con las firmas de quien realizó los servicios y de quien los recibió.

28

Resultado No. 5.- "Catálogos de Mantenimientos"

Del análisis de la documentación remitida por el área auditada, como anexo 4, se advierte un "anexo técnico para mantenimientos preventivos de los equipos de los comedores universitarios 2019", en hoja simple, sin membrete ni firma de quien elaboró y de quien revisó o autorizó, y no así, "los Catálogos de Mantenimientos", que incluya la relación de todos los equipos y la maquinaria que se encuentra en los comedores, información requerida con la finalidad de corroborar que los conceptos que se contrataron correspondan con las necesidades y los equipos propiedad de la Universidad, así como verificar el proceso de contratación, entrega de los servicios y los pagos.

Resultado No. 6.- "Expedientes"

De la práctica de la auditoría, no fue posible revisar los expedientes de los procedimientos de adjudicación llevados a cabo por la Subdirección de Recursos Materiales para la contratación de los servicios de mantenimientos, contratos, órdenes de pago, etc.; ya que no fueron proporcionados por el área auditada.

Resultado No. 7.- "POA"

Del análisis de la documentación remitida por el área auditada como anexo 3, se verificó un documento llamado "PIDE/POA 2019", del cual no puedo identificar la programación de los mantenimientos preventivos o correctivos a los comedores, por lo que no se tiene la certeza de que los mantenimientos que se realizaron fueron autorizados.

Resultado No. 8.- "Falta de control y registro de eventos en Comedores Universitarios"

29

De la información proporcionada, no se pudo verificar que el área auditada remitiera documentación que acredite que llevan un registro del número de eventos que proporciona anualmente, detallando el monto, área solicitante y el tipo de evento que se proporcionó, en apego a la política 4.3 del procedimiento "SERVICIO DE ALIMENTOS PARA EVENTOS EN COMEDORES UNIVERSITARIOS."

Resultado No. 9.- "Programa Anual de Menús"

De la información proporcionada como anexo 9, se advierte un documento llamado "Menú Cíclico Final", en hoja sin membrete institucional, y sin firma de quien elabora y de quien revisa o autoriza, asimismo del análisis de dicho documento, no se pudo verificar que el área auditada elaborará el Programa Anual de menús que se proporciona en los Comedores Universitarios, en conjunto con la Coordinación de Servicios Estudiantiles de la Universidad, en apego a la política 4.1 y actividad 1 del procedimiento "SOLICITUD, RECEPCIÓN Y CONTROL DE INSUMOS PARA LOS COMEDORES UNIVERSITARIOS".

Resultado No. 10.- "Inventarios"

De la práctica de la auditoría y de la documentación remitida por el área auditada, no se pudo verificar que el área auditada contará con un sistema de control de inventarios de "Primeras entradas-Primeras Salidas" que facilitara el control y la administración de los insumos y materias primas requeridas para la producción de alimentos en los comedores de la Universidad, en cumplimiento a la política 4.5 del procedimiento "SOLICITUD, RECEPCIÓN Y CONTROL DE INSUMOS PARA LOS COMEDORES UNIVERSITARIOS."

Resultado No. 11.- "Falta de control y registro de Vales de Alimentos"

De la información proporcionada, no se pudo verificar que el área auditada cuente con un control y registro de los vales de alimentos, en apego a la política 4.3 del procedimiento "MANEJO Y CONTROL DE VALES PARA ALIMENTOS EN LOS COMEDORES UNIVERSITARIOS.", impidiendo comprobar que las dotaciones de vales de alimentos para cada uno de los comedores universitarios se hayan realizado oportunamente y que la guarda y custodia de los vales de alimentos recibidos por los encargados de comedores se realice de manera correcta.

30

Segundo Trimestre 2021 (cont.)

El 17 de junio tuvo lugar la revisión y análisis de la información enviada por el Coordinador del Plantel Cuauhtepc relativa a los trabajos de la auditoria especifica con clave 4S/AF, denominada "Recursos Materiales y Presupuestales de la Coordinación del Plantel Cuauhtepc".

El 21 de junio se llevó a cabo la revisión y análisis de la información enviada por la Tesorería relativa a los trabajos de la auditoria especifica con clave 3S/AF, denominada "Estados Financieros", y en espera de la información faltante por el área auditada, con la finalidad de integrar el informe de resultados de auditoría.

Tercer Trimestre 2021

El 9 de agosto, a consecuencia de las medidas sanitarias impuestas por la pandemia, se elaboró y se remitió una propuesta de circular “QUE SUSPENDE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS PARA EFECTOS DE LOS ACTOS DE PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DURANTE EL PERIODO DE CONTINGENCIA GENERADO POR EL VIRUS SAR-COV2, DE CONFORMIDAD CON EL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO.

El 19 de agosto se celebró video-reunión, a través de la aplicación *meet* disponible en la plataforma de servicios de Google del correo electrónico institucional, entre el equipo de Auditoría, bajo la siguiente orden del día:

- Avance del Programa Anual de Auditorías (PAA) 2021 a la primera quincena de agosto.
- Circular que suspende trámites de auditoría
- Objetivos del área para el tercer trimestre 2021
- Asuntos generales

31

El 27 de agosto se elaboró la propuesta del “Informe de Resultados de Auditoría”, de la auditoría financiera con clave de programa 3S/AF, y denominada “Estados Financieros” que se practicó a la Tesorería de la Universidad.

El 30 de agosto de 2021 se presentó al titular de la Contraloría General, la versión final del “Informe de Resultados de Auditoría”, de la auditoría financiera con clave de programa 3S/AF, y denominada “Estados Financieros” que se practicó a la Tesorería de la Universidad.

El 14 de septiembre tuvo lugar una sesión de trabajo presencial en las oficinas de la Contraloría General, en García Diego, en la cual se firmó por parte del grupo auditor y del titular de la Contraloría, el “Informe de Resultados de Auditoría”, de la auditoría financiera con clave de programa 3S/AF, y denominada “Estados Financieros” que se practicó a la Tesorería de la Universidad.

Tesorería, Auditoría Específica a los Estados Financieros (número de actividad con clave de programa 3S/AF PAA 2021)

RESULTADOS

Resultado No. 1.- "Saldos de Balanza de Comprobación sin movimientos en un año".

De la práctica de la auditoría se constató que el área auditada omitió hacer un análisis y una depuración a la Contabilidad, de conformidad con lo señalado en artículo 33 y 36 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las Normas de Información Financiera.

De lo anterior se desprenden las siguientes observaciones:

1. Bancos: Convenios posiblemente terminados y no se depuran los saldos, ocasionando exceso de cuentas bancarias.
2. Otras Cuentas por Cobrar: No se obtuvo evidencia de que el área auditada haya realizado los trámites necesarios para que la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México deposite a la Universidad Autónoma de la Ciudad de México el Presupuesto Autorizado de forma 32 integral.
3. Gastos a Comprobar, Funcionarios y Empleados, Deudores Diversos: No se obtuvo evidencia de que el área auditada, hacen las gestiones necesarias para que las cantidades de dinero que se les entregan a las personas, sean comprobadas en su oportunidad, y asimismo estos importes se registren en las cuentas de gastos correspondientes, para aplicar el Presupuesto autorizado.

Resultado No. 2.- "Cuentas con saldos con naturaleza contraria"

De la práctica de la auditoría se constató que el área auditada no realizó una adecuada depuración de saldos, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 y 36 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las Normas de Información Financiera.

De lo anterior se desprenden las siguientes observaciones:

1. Bancos: No se obtuvo evidencia de que el área auditada realice conciliaciones bancarias, en virtud de que no deben tener saldos negativos, porque la cuenta bancaria siempre debe tener Saldo Deudor.

2. Deudores por Convenios: Los Deudores representan cantidades de dinero a favor de la UACM, con saldo negativo, parecería que la Universidad les debiera dinero.
3. Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Un Almacén representa saldos de materiales en existencia física, debe tener saldo Deudor, no negativo.
- 4 Retenciones de Impuestos por Pagar: Por ser una cuenta de pasivo debe tener saldo acreedor, pero no saldo acreedor negativo.
5. Otros Fondos de Terceros en Garantía: Es una cuenta de pasivo, no debe tener saldo acreedor negativo.

Resultado No. 3.- "Manual de Procedimientos"

Derivado de la revisión efectuada al Manual de Procedimientos proporcionado por la Tesorería, se identificó que no se encuentra actualizado, ya que los procesos ahí mencionados no corresponden en su totalidad con la actividad actual de tales procesos, siendo el caso de las operaciones realizadas en el Sistema Integral Administrativo (SIA).

33

Resultado No. 4.- "Atención a las Observaciones y Sugerencias del Despacho Externo"

Se llevó a cabo la revisión del "Memorando de Observaciones y Sugerencias Derivado de la Revisión a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019" emitido por el Despacho Externo, identificando que en el ejercicio 2020 no se han atendido las sugerencias contenidas en dicho documento, siendo el caso de las cuentas por pagar de ejercicios anteriores, que en la Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 2020, presenta un saldo de \$18,979,909.97, siendo un monto aun considerable, lo que representa que no ha sido depurada dicha cuenta.

Así también, las conciliaciones bancarias señaladas en tal memorando, no fueron proporcionadas por la Tesorería, por lo que no se constataron las partidas que se encuentran en conciliación a la fecha, sin embargo, se identificaron algunas cuentas de bancos con saldos negativos, las cuales se mencionan en el resultado No. 4 del informe.

Tercer Trimestre (cont.)

El 24 de septiembre se llevó a cabo la revisión y análisis de la información enviada por la Tesorería, con el fin de continuar con los trabajos de la auditoría específica con clave de programa 4S/AF y denominada "Recursos Materiales y Presupuestales del Plantel Cuauhtémoc".

Cuarto trimestre 2021

El 1 de octubre se elaboraron y remitieron propuestas de los siguientes documentos:

- Oficio de notificación al Plantel Cuauhtémoc donde se le informa sobre la modificación del alcance, hasta el ejercicio 2018, de la auditoría que se está practicando.
- Oficio de solicitud de información a la Tesorería.
- Formato de modificación del PAA 2021 referente a la auditoría de "Bienes Informáticos".

El 19 de octubre tuvo lugar una reunión presencial convocada por la Coordinación de Servicios Administrativos, con el fin de dar seguimiento a la Auditoría número 3S/AF "Auditoría Integral a Comedores" y a los procedimientos de dicha área.

34

El 3 de noviembre tuvo lugar la revisión y análisis de la información complementaria enviada por la Tesorería, con el fin de continuar con los trabajos de la auditoría específica con clave de programa 4S/AF y denominada "Recursos Materiales y Presupuestales del Plantel Cuauhtémoc".

El 16 de noviembre se elaboraron y se remitieron las propuestas de auditoría y revisiones a ejecutarse en el ejercicio 2022.

El 17 de noviembre se acudió a la video-sesión de la Comisión de Hacienda del Sexto Consejo Universitario, para presentar el tema del Programa Anual de Auditoría 2022 del área de Auditoría y Fiscalización de la Contraloría General.

El 26 de noviembre se remitió la propuesta de Programa Anual de Auditoría 2022 en formatos que contienen la descripción de los trabajos a realizar y nota informativa con las justificaciones de las actividades que se consideran en dicho programa.

El 15 de diciembre se elaboró la propuesta de informe preliminar de la auditoría específica con clave de programa 4S/AF y denominada "Recursos Materiales y Presupuestales del Plantel Cuauhtémoc".

V. Seguimiento a Recomendaciones de Entidades Fiscalizadoras

Como parte de sus responsabilidades, la Contraloría General da seguimiento a la atención que la Universidad realiza a las observaciones y recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México y la Auditoría Superior de la Federación.

Al comienzo del ejercicio 2021 el estatus de atención de las recomendaciones y observaciones era el siguiente:

Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM): **68** recomendaciones pendientes de atención

Auditoría Superior de la Federación (ASF): **4** resultados pendientes de atención

35

Enseguida, se presenta una relatoría de acciones relevantes en la atención y seguimiento a dichas recomendaciones que tuvo lugar durante el ejercicio 2021.

El 22 de febrero, mediante oficio AJU/21/109, la ASCM notifica a la Rectoría de la UACM el Informe Individual de la Auditoría ASCM/143/19, correspondiente al ejercicio 2019, así como Cédula de Recomendaciones de la Cuenta Pública 2019.

El 26 de marzo, mediante oficio AJU/21/271, la ASCM solicita a la Contraloría General de la UACM el Programa Anual de Auditorías correspondiente al ejercicio 2020.

El 27 de abril, mediante oficio UACM/Rectoría/ O-086-21, la Rectoría de la UACM ratifica a su enlace para coordinar lo necesario para atender los requerimiento con relación a las Auditorías ASCM/170/18 y la ASCM/171/18.

El 27 de mayo, mediante oficio ASCM/21/003, la ASCM comunica a la Rectoría de la UACM el inicio formal del ejercicio de las facultades para la revisión y la verificación de la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2020.

El 16 de junio, mediante oficio ASCM/21/0128, la ASCM comunica a la Rectoría de la UACM el inicio formal del ejercicio de las facultades para la revisión y la verificación de la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2020.

El 23 de junio, mediante oficio CSRII-AS/21/146, la ASCM informa a la Rectoría de la UACM que se dan por atendidas las siguientes recomendaciones:

- 1.- ASCM-171-18-3-UACM
- 2.- ASCM-171-18-5-UACM
- 3.- ASCM-171-18-7-UACM

El 4 de agosto, mediante oficio DGACFIC/21/244, la ASCM comunica a la Rectoría de la UACM el inicio de la revisión y verificación de la Cuenta Pública de la Ciudad de México correspondiente al ejercicio presupuestal 2020.

36

El 9 de agosto la Rectoría de la UACM publica en el Boletín de la UACM, Año 14, Número 78, el ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE SUSPENDE EL TRÁMITE Y ATENCIÓN RELACIONADO CON ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS NO ESENCIALES DE LA UNIVERSIDAD ANTE LA CONTINGENCIA SANITARIA ORIGINADA POR EL VIRUS SARS-COV-2.

El 11 de agosto de 2021, mediante oficio UACM/Rectoría/O-135/2021, la Rectoría de la UACM designa ante la ASCM a su enlace para la apertura de la auditoría del ejercicio fiscal del 2020.

El 20 de septiembre, a través del oficio DGACF-C/21/461, la ASCM reitera a la Rectoría de la UACM la solicitud de la información y documentación relacionada con la auditoría con clave ASCM/148/18 de la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2018. Asimismo, mediante oficio DGACF-C/21/462, reitera la solicitud de la información y documentación relacionada con la auditoría con clave ASCM/143/19 de la Cuenta Pública de la Ciudad de México de 2019.

El 2 de diciembre, mediante oficio DGACF-C/21/733 la ASCM envía a la Rectoría de la UACM el Informe de Resultados de la Auditoría con clave ASCM/118/20 y cita para confronta.

Estatus de atención de las recomendaciones y observaciones al término del ejercicio 2021:

Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM): **65** recomendaciones pendientes de atención

Auditoría Superior de la Federación (ASF): **4** resultados pendientes de atención

37

ATENTAMENTE



LIC. PEDRO ESTUARDO HERNÁNDEZ RENDÓN
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA CONTRALORÍA GENERAL



UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno



Informe Anual de Actividades Contraloría General 2020

Doctor García Diego 168, colonia Doctores, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, código postal 06720, teléfono 55 1107 0280 extensión 16301, correo electrónico contraloria@uacm.edu.mx

UACM *viva*

PRESENTACIÓN

El presente informe se emite con base en lo dispuesto por el artículo 17, fracción IX¹, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, en relación con el artículo 36, fracción XIX, del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (EGO), que señala:

Artículo 36. Son facultades y responsabilidades del Contralor General:

[...]

XIX. Rendir un informe anual al Consejo, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 fracción IX de la Ley, que contendrá al menos los resultados, observaciones y recomendaciones de las auditorías y programas de control interno realizados, así como el resultado del cumplimiento de las recomendaciones de las instancias externas de auditoría;

El precepto legal antes citado establece un mínimo para los contenidos del informe anual que la Contraloría General está obligada a rendir. Plantea requerimientos de información para dos de los tres ejes de actividad del Órgano interno de control que se corresponden con su configuración orgánica en tres áreas distintas (Auditoría y Fiscalización; Control y Evaluación y Responsabilidades/Situación Patrimonial); pero remarca la importancia del seguimiento que la Contraloría realiza al cumplimiento, por parte de la Universidad, de las recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras externas (la Auditoría Superior de la Ciudad de México, a nivel local; y la Auditoría Superior de la Federación, para el caso de los recursos federales).

De manera que, con la intención de que, en lo sucesivo, el cumplimiento de lo marcado por la fracción XIX del artículo 36 del EGO se realice conforme al texto normativo, el presente informe se organiza en cinco secciones:

¹ **Artículo 17.-** Corresponde al Consejo Universitario: [...] **IX.** Conocer los informes anuales del tesorero y del órgano de contraloría de la Universidad; aprobarlos, si es el caso; y emitir las disposiciones pertinentes (*Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*).

- I. Presentación y Supervisión del Programa Anual de Trabajo 2020.-** Introduce la práctica, acorde a observaciones recibidas por órganos fiscalizadores externos, de someter a consideración de la Comisión de Hacienda del Consejo Universitario el proyecto de Programa Anual de Trabajo de la Contraloría General.
- II. Evaluación y Verificación del Control Interno.-** Reseña las actividades llevadas a cabo durante el ejercicio 2020 por el Área de Control y Evaluación, eminentemente, el desarrollo del Programa Anual de Control Interno para todas las áreas de la Universidad.
- III. Auditoría y Fiscalización.-** Da cuenta de los trabajos de auditoría programados y ejecutados durante el año, así como otras acciones de verificación y seguimiento al ejercicio presupuestal de la Universidad. Incluye una subsección donde se informa sobre el seguimiento específico al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones de las auditorías externas.
- IV. Responsabilidades y Situación Patrimonial.-** Concentra lo referente al cumplimiento de las fracciones IX y XII del artículo 36 del EGO, e incluye un informe sobre el cumplimiento de lo mandatado por el acuerdo UACM/CU-6/OR-4/066/19.
- V. Actividades Permanentes.-** Reseña el resto de facultades y responsabilidades de la Contraloría General que no se programan de manera particular en el PAT, al ser de ejecución permanente (*viz.* participaciones como asesora en Comités y órganos colegiados; intervención en actos de entrega-recepción; emisión de opiniones; sustanciación de procedimientos establecidos en las normas de Obras y Adquisiciones; seguimientos a procesos administrativos específicos; emisión de opiniones y consideraciones, etcétera).

El informe concluye con una sección de anexos documentales electrónicos, que se vinculan con las actividades y resultados informados. De manera especial, se incluyen informes personales del equipo de la Contraloría sobre actividades de trabajo realizadas durante los primeros meses en que la emergencia sanitaria mundial obligó a continuar con los trabajos del PAT a distancia, a modificarlos o sustituirlos por otros factibles de ser ejecutados desde el confinamiento.

I. PRESENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020

De conformidad con el artículo 86, fracción I, del Reglamento del Consejo Universitario de la UACM, una de las atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Hacienda de dicho Máximo Órgano de Gobierno es la de “Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las funciones de la Tesorería y la Contraloría para el adecuado manejo y cuidado del patrimonio universitario”. Es por ello que, con fecha 18 de marzo de 2020, a través del oficio UACM/CG/140/2020, se presentó a la Comisión de Hacienda del VI Consejo Universitario, para sus observaciones, recomendaciones o aprobación, el Programa Anual de Trabajo 2020 (PAT) de la Contraloría General.

El PAT 2020, integrado por un **Programa Anual de Control Interno** (PACI), emitido en cumplimiento del artículo 36, fracción IV², del Estatuto General Orgánico de la UACM, y un **Programa Anual de Auditoría** (PAA), el cual se formuló con base en la fracción II del citado artículo³, contó con la característica especial de haber recuperado las observaciones y recomendaciones vertidas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM) en su auditoría ASCM/171/18; lo que constituyó un hecho inédito en la historia de nuestra Institución, pues nunca antes una instancia externa había evaluado la operación del Órgano interno de control universitario. De esta forma, los resultados de la auditoría de la ASCM sirvieron como guía para la planeación de las actividades que la Contraloría emprendería durante el ejercicio 2020, quedando insertas en el proceso de reorganización, actualización y fortalecimiento por el que aún hoy transita el Órgano interno de control.

Cabe señalar que fue necesaria la construcción de formatos específicos, al interior de la Contraloría, para que la incorporación de actividades en el PAT cumpliera con una exposición objetiva de sus motivaciones y fundamentación legal, fueran programadas de forma eficiente en el cronograma de trabajo, tomando en consideración

² Art. 36. Son facultades y responsabilidades del Contralor (sic) General: [...] IV. Desarrollar anualmente el programa de control interno para cada una de las áreas de la Universidad, y evaluar su cumplimiento de conformidad con la normatividad vigente y respetando las instancias correspondientes, siendo la última instancia de control interno la Contraloría General [UACM, EGO].

³ II. Efectuar las auditorías pertinentes, así como aquellas que se le soliciten de conformidad con la normatividad aplicable, estableciendo las bases generales para la realización de las mismas;

los recursos humanos con los que contaba el órgano y presentar, entonces, un proyecto de PAT para su visto bueno a la Comisión de Hacienda.

De esta forma, el Área de Control y Evaluación desarrolló los formatos FPAT-02, para la justificación de la selección de actividades del Programa Anual de Trabajo; FPAT-03, solicitud de incorporación o cancelación de actividades en el Programa Anual de Trabajo; y FPAT-04, o aviso de modificación de actividades. Todo ello con la intención de que la Comisión de Hacienda pueda contar con una justificación y motivación de las actividades que la Contraloría General incorpora a su Programa Anual de Trabajo y, en el caso de que durante el desarrollo del ejercicio en cuestión sea necesario modificarlas o cancelarlas, sea también dicha Comisión quien pueda revisar y dar el visto bueno a tales acciones.

The image shows two forms from the Contraloría General of the UACM. The left form is 'Aviso de modificación de actividades' (FPAT-04) and the right form is 'Solicitud de incorporación o cancelación de actividades' (FPAT-03). Both forms include fields for activity details, dates, and signatures.

Imagen 1.- Formato FPAT-04, construido por el Área de Control y Evaluación para justificar las modificaciones a las actividades a incorporar en el PAT (izq.) y ejemplo de un Formato FPAT-03 requisitado (der.).

En su totalidad, las actividades a desarrollar por la Contraloría durante el ejercicio 2020 que fueron presentadas a la Comisión de Hacienda organizadas y cronogramadas en un PAT, sumaron **31**; **23** para el Área de Control y Evaluación, enmarcadas en el Programa Anual de Trabajo Interno (PACI), y **8** para el Área de Auditoría y Fiscalización, como parte del Programa Anual de Trabajo (PAA).

Con el advenimiento de la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV2 y al arreciar las medidas sanitarias a finales de marzo de 2020; la nueva situación de confinamiento planteó el desafío de cumplir con el PAT presentado a la Comisión de Hacienda de forma telemática, lo que, en un primer momento, y ante la incertidumbre de la duración de la cuarentena, obligó al equipo de trabajo a seguir programas de trabajo provisionales a distancia, los que se anexan al final del presente informe; retomándose las actividades programadas en el PAT 2020 hasta la segunda mitad del ejercicio 2020.

II. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El Programa Anual de Control Interno 2020 tuvo el objetivo primordial de “ordenar y sistematizar las actividades del Órgano Interno de Control para verificar el control interno establecido y evaluar su cumplimiento”⁴, resaltando la importante tarea de “fortalecer la cultura del control interno con acciones cuyo efecto preventivo brinde a nuestra Casa de Estudios una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos”⁵.

Para su configuración, se tomaron como insumos trabajos realizados por la Contraloría General en ejercicios anteriores, así como el Diagnóstico de Control Interno practicado en el ejercicio 2019; los resultados de auditorías externas pendientes de atender que señalan la urgencia de que la Universidad fortalezca sus medidas de control y supervisión en toda su estructura administrativa y la voluntad de que el Consejo Universitario, a través de la Comisión de Hacienda, y la Administración Universitaria cuente con “información básica para lo toma de decisiones respecto el control interno, como: los trámites sustantivos que realizan las áreas, los riesgos que presentan y los controles establecidos para eliminarlos y/o administrarlos”⁶.

Cabe señalar que, entre las observaciones realizadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México en su informe de la Auditoría ASCM/171/18, Función de gasto 5 “Educación”, Operaciones del Órgano Interno de Control, se detectó que la Contraloría

⁴ Contraloría General, UACM, Programa Anual de Trabajo 2020, pág. 4.

⁵ *Ibidem.*

⁶ *Ibidem.*

General de la UACM “careció de un programa de control interno debidamente autorizado durante el ejercicio de 2018”⁷.

En este orden de ideas, fue necesario programar actividades de verificación y evaluación de los controles internos establecidos para **todas** las unidades administrativas de la Institución, desde las que son nombradas por el Consejo Universitario, como la Oficina del Abogado General o Tesorería; hasta las Coordinaciones administrativas dependientes de la Rectoría, como la Coordinación de Obras y Conservación o la Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria; y también las Coordinaciones de los tres Colegios; a fin de subsanar el grave rezago en la materia a consecuencia de no haber desarrollado Programas Anuales de Control Interno por parte de la Contraloría General en los ejercicios anteriores.

De esta manera, el PACI 2020 quedó conformado por 22 actividades de verificación de controles internos establecidos y evaluación de su cumplimiento en áreas de la Universidad (Coordinación de Servicios Administrativos; Tesorería; Coordinación de Planeación; Coordinación de Obras y Conservación; Rectoría; Coordinación de Informática y Telecomunicaciones; Coordinación del Colegio de Ciencia y Tecnología; Coordinación de Informática y Telecomunicaciones; Coordinación del Plantel Centro Histórico; Coordinación Académica; Coordinación de Certificación y Registro; Coordinación de Comunicación; Coordinación del Colegio de Ciencias y Humanidades; Coordinación de Difusión Cultural y Extensión Universitaria; Coordinación del Plantel Del Valle; Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales; Oficina del Abogado General; Secretaría General; Coordinación del Plantel Casa Libertad; Consejo Universitario [oficina administrativa]; Coordinación del Plantel San Lorenzo Tezonco y Coordinación del Plantel Casa Libertad); así como por una actividad más consistente en la preparación y construcción de los instrumentos requeridos para el PACI⁸

⁷ Auditoría Superior de la Ciudad de México, Informe de la auditoría ASCM/171/18, pág. 13. Disponible para consulta en el Atlas de Fiscalización de la ASCM en: <http://www.ascm.gob.mx/IR/Informes/3502.pdf>

⁸ A efecto de observar cada una de estas actividades cronogramadas, *vid.* anexo de este informe correspondiente al PAT 2020, páginas 7 a 10.

II.I. DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL INTERNO (PACI) 2020

La suspensión de actividades presenciales en la Universidad, a consecuencia de la pandemia, afectó el desarrollo de las actividades de verificación y evaluación de controles internos programadas en el PACI para los trimestres segundo y tercero del ejercicio 2020. Es por ello que, en fecha 14 de octubre de 2020, se generaron al interior de la Contraloría los formatos de modificación de actividades programadas en el PACI 2020 con el objeto de recalendarizar los trabajos tomando en cuenta las limitantes presentes⁹.

Aun con las modificaciones referidas, y los reajustes llevados a cabo para dar continuidad a los trabajos del PACI en condiciones de confinamiento, en fecha 15 de junio de 2020, a través del oficio UACM/CG/157/2020, se concretó el inicio de la actividad 2S/CI del PACI 2021 (originariamente programada para iniciar a fines del primer trimestre de ese ejercicio), a través de la notificación, vía correo electrónico institucional, a la Coordinación de Servicios Administrativos del inicio de los trabajos de verificación del control interno establecido y la evaluación de su cumplimiento en esa Coordinación, conforme a lo programado en el PACI 2020; asimismo, se realizó una primera solicitud de información al área a través del oficio UACM/CG/158/2020 del 29 de junio de 2020, notificado igualmente vía correo electrónico institucional. En fecha 14 de agosto de 2020, por conducto del oficio UACM/CG/173/2020, se otorgó una prórroga en la entrega de la información requerida a través del similar UACM/CG/158/2020 a petición de la Coordinación de Servicios Administrativos y motivada por la situación de pandemia.

Asimismo, en fecha 10 de septiembre de 2020, a través del oficio UACM/CG/192/2020, notificado vía correo electrónico institucional, se hizo del conocimiento de la Coordinadora de Servicios Estudiantiles el inicio de los trabajos de verificación del control interno establecido y la evaluación de su cumplimiento en el área bajo su cargo, conforme a lo programado en el PACI 2020 (actividad 9S/CI) y se le realizó un primer requerimiento de información, a través del oficio UACM/CG/193/2020, de idéntica fecha y notificado mediante correo.

⁹ Vid. Anexo 4 de este informe.

Por último, a través de correo electrónico institucional del 17 de diciembre de 2020 dirigido a la Secretaria Técnica de la Comisión de Hacienda del Consejo Universitario, se presentó, para observaciones y visto bueno de dicha Comisión, el proyecto de PACI 2021 que contempla las actividades de verificación y evaluación que debieron reprogramarse a causa de la contingencia sanitaria.

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Nada humano me es ajeno
Contraloría General
UACM/CG/157/2020
Ciudad de México, a 15 de junio de 2020
Asunto: Aviso de inicio de verificación de control interno

Lic. María Julia Cortés Enriquez
Coordinadora de Servicios Administrativos
Presente

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y la fracción IV del artículo 36 del Estatuto General Orgánico de la UACM y con base en lo establecido en el Plan Anual de Trabajo, particularmente el Programa Anual de Control Interno (PACI), le informo que a partir de hoy, 15 de junio del año en curso, la Contraloría General iniciará la verificación del control interno establecido y la evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Servicios Administrativos a su cargo, con clave de programa 2S/CI.

Lo anterior con el objetivo de promover la mejora de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de los recursos públicos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad.

Para tal efecto, en mi carácter de Encargado de Despacho de la Contraloría General, he designado a los CC. Israel Martínez González, Jefe de Control y Evaluación y L.C. Lourdes Morales Ortiz, Líder Coordinador de Proyectos "B", para la realización de esta actividad.

Los trabajos darán inicio a la presentación de este documento y comprenderá del 15 de junio al 03 de julio y continuarán del 04 al 28 agosto de 2020; menciono que tiene un carácter enunciativo, más no limitativo, ya que dicho plazo podrá ser ampliado según se considere pertinente.

Calle Salvador García Diego núm. 168, Col. Doctores,

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Nada humano me es ajeno
Contraloría General
UACM/CG/158/2020
Ciudad de México, a 29 de junio de 2020
Asunto: solicitud de información.

Lic. María Julia Cortés Enriquez
Coordinadora de Servicios Administrativos
Presente.

En relación con la verificación del control interno establecido y la evaluación de su cumplimiento en la Coordinación de Servicios Administrativos a su cargo, con clave de programa 2S/CI, de la que se le informó su inicio mediante oficio UACM/CG/157/2020 de fecha 15 de junio del año en curso, que lleva a cabo personal adscrito a esta Contraloría General, le solicito tenga a bien girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a fin de que se nos proporcione la información que se relaciona a continuación:

1. Procedimientos actuales (versión descriptiva y anexar los flujogramas si se tienen)
2. Estructura organizacional y/o funcional actual.
3. Programa Operativo Anual del año 2020
4. Programa de Trabajo del año 2020
5. Normatividad aplicable al área.

Le agradeceré que esa información sea proporcionada a más tardar el día 8 de julio de 2020 a través del correo electrónico institucional.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

Atentamente

Lic. Pedro Estuardo Hernández Rendón
Encargado de Despacho de la Contraloría General.

C.c.p. Dra. Aldé Hina Tassinari Azcuaga - Secretaria Técnica de la Comisión de Hacienda del C.U.
Dra. Tania Hogla Rodríguez Mora - Rectora de la UACM.
Dr. Sebastián Ibarra Rojas - Secretario General de la UACM

Calle Salvador García Diego núm. 168, Col. Doctores,

Imagen 2.- Oficios de inicio de trabajos de verificación y evaluación de controles internos en la Coordinación de Servicios Administrativos y una primera solicitud de información, ambos en el marco de la actividad 2S/CI del PACI 2021.

II.II. REPORTE DE AVANCE EN LOS TRABAJOS DEL PACI AL CIERRE DEL EJERCICIO 2020

Actividad 2S/CI.- Verificación de control interno y su evaluación en el área de comedores adscrita a la Coordinación de Servicios Administrativos

Esta actividad se desarrolló con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5, fracción I y 29 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y artículo 36, fracción IV del Estatuto General Orgánico.







El objetivo es verificar el estado que guarda el control interno en los comedores universitarios dependientes de la Coordinación de Servicios Administrativos, vigilando que éste sea adecuado y suficiente para brindar una seguridad razonable en el cumplimiento de las funciones, facultades y/o atribuciones que tiene establecidas en la normatividad aplicable.

Es preciso señalar que con oficio UACM/CSA/0174/20 la Coordinadora solicitó posponer la verificación de control interno de toda la Coordinación de Servicios Administrativos e iniciar sólo con el área de comedores, petición a la que accedimos entendiendo las circunstancias actuales y acordando retomarlo inmediatamente en cuanto las condiciones se “normalicen”.

Es así que por conducto del oficio UACM/CG/203/2020 avisamos que la verificación de control interno y su evaluación se circunscribiría al área de comedores, esto en función de que, con fecha 22 de octubre, el área de Auditoría y Fiscalización, en cumplimiento de su Programa Anual de Auditoría, dio inicio a la actividad 3S/AF Auditoría Específica a Comedores.

Para ello, se ha desarrollado la siguiente metodología:




1. Solicitud de información:

-  Estructura autorizada y/o funcional del área.
-  Programa Operativo Anual.
-  Programa Anual de Trabajo.
-  Plantilla de personal.
-  Reglamentos, lineamientos, políticas y normatividad aplicable.
-  Procedimientos vigentes.

2. Se efectuó video reunión en la que se abordó el tema del control interno y se explicó el alcance de los trabajos que en materia de control interno se efectuarían en esa área.
3. Aplicación de formatos al personal adscrito al área de comedores, en los que se obtuvo información acerca de:
 - 1) Identificación de áreas y personal que intervienen en los distintos procedimientos que tiene el área.
 - 2) Identificación de los objetivos del área.
 - 3) Descripción de funciones.
 - 4) Identificación de riesgos.
 - 5) Descripción de controles.
2. Vaciado de respuestas y análisis de las mismas.
3. Consulta de información previa acerca del funcionamiento del área.
4. Interpretación de información, tomando en cuenta la organización del área, las funciones del personal y los componentes de control interno intrínsecamente presentes, poniendo particular atención a la identificación de riesgos y actividades de control interno.

Del análisis de esa información y el concentrado de los cuestionarios aplicados al personal de los comedores, el personal entrevistado describió diferentes ideas sobre los que consideró riesgos y controles en el desarrollo de sus actividades, de los cuales a continuación se presentan los más relevantes:

Riesgos:

-  Personal insuficiente o distribuido de manera inequitativa en los planteles donde se brinda el servicio.
-  Insumos como vasos, platos, cucharas, tenedores y servilletas escasos para la demanda del servicio.
-  Recursos humanos poco calificados para desarrollar algunas actividades dentro de las instalaciones de los comedores.

- ✚ Equipos para la preparación de los alimentos y bebidas en descompuestos o en condiciones poco óptimas para su funcionamiento cotidiano.
- ✚ Capacitación escasa o nula para la profesionalización del personal en las diferentes actividades dentro de un comedor.
- ✚ Estructura orgánica y funciones establecidas de manera informal.
- ✚ Funciones que se ejecutan parcialmente, no se realizan o se duplican.
- ✚ Horarios de servicio que no empatan con los de los estudiantes para que se les puedan brindar la atención, se cierra antes de lo establecido.
- ✚ Comunicación ineficiente entre el personal de los comedores.
- ✚ Reglas, políticas o códigos inexistentes para la adecuada convivencia laboral y con los beneficiarios del programa.
- ✚ Protocolo o procedimiento que permita responder a situaciones de fuerza mayor, como es el caso de la actual pandemia.
- ✚ Servicio de fumigación y limpieza inconsistente o mal efectuado.
- ✚ Adquisición de insumos o entregas del proveedor a destiempo.
- ✚ Infraestructura, en general, inadecuada para brindar un servicio con calidad.
- ✚ Espacios de trabajo restringidos para el correcto desarrollo de las actividades.
- ✚ Personal desinteresado o desmotivado para llevar a cabo su trabajo o, siquiera, presentarse a ello.
- ✚ Supervisión insuficiente o no existe.

Controles:

- ✚ La venta de boletos asegura, razonablemente, otorgar el servicio mayoritariamente a la comunidad universitaria.

- ✚ Formato de rol de actividades para el caso de la limpieza de los espacios del comedor.
- ✚ Concentrado de asistencias para el control de incidencias laborales.
- ✚ Notas de remisión para la entrada de insumos.
- ✚ Programación (bitácoras) de menús y “reservas” de insumos para el caso de extender un poco el horario de servicio o atender a más comensales.
- ✚ Sello para la recepción de boletos previo otorgamiento del servicio.
- ✚ Supervisión en la higiene del personal y lavado de los insumos.
- ✚ Supervisión y reporte de mantenimiento a los equipos cuando lo brinda un tercero.
- ✚ Agendas para el inventario de abarrotes por un lado, frutas y verduras por el otro.
- ✚ Órdenes de compra para la elaboración de requisiciones del área.
- ✚ Reportes o notas informativas para informar al Responsable de comedores.
- ✚ Procedimiento para brindar el servicio de alimentos a diversas áreas de la Universidad que lo soliciten.
- ✚ Programa Operativo Anual y Programa Anual de Trabajo del área alimentado de la información que proporcionan los responsables de los comedores en los planteles.
- ✚ Solicitudes de pedido semanal de insumos.

Los elementos aquí vertidos, para ambas verificaciones de control interno, cuyo reporte de avance es al 31 de diciembre de 2020, pretenden aportar al análisis y atención del sistema de control interno existente, para los cuales se sugiere el siguiente plan de acción:

1. El personal involucrado, para cada caso, deberá sugerir alternativas de solución o mejora o bien, realizar pruebas de cumplimiento a los controles o mecanismos que existen para validar su vigencia.

2. Identificar a la persona responsables de implementarlos y delegar en ella esa acción.
3. Establecer con precisión las fechas de vencimiento en que se puedan efectuar los compromisos adquiridos, así como la documentación que lo formalice.
4. Definir un seguimiento y supervisión puntual de las medidas adoptadas, así como su cumplimiento en el tiempo.







Actividad 9S/CI.- Verificación de control interno y su evaluación en la Coordinación de Servicios Estudiantiles.

Esta actividad se desarrolló con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5, fracción I y 29 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y artículo 36, fracción IV del Estatuto General Orgánico.

El objetivo es verificar el estado que guarda el control interno en la Coordinación de Servicios Estudiantiles, vigilando que éste sea adecuado y suficiente para brindar una seguridad razonable en el cumplimiento de las funciones, facultades y/o atribuciones que tiene establecidas en la normatividad aplicable.

Para ello, se ha desarrollado la siguiente metodología:

Solicitud de información:

-  Estructura autorizada y/o funcional de la Coordinación.
-  Programa Operativo Anual.
-  Programa Anual de Trabajo.
-  Plantilla de personal.
-  Reglamentos, lineamientos, políticas y normatividad aplicable.
-  Procedimientos vigentes.

Se efectuó video reunión en la que se abordó el tema del control interno y se explicó el alcance de los trabajos que en materia de control interno se efectuarían en esa área.

Aplicación de formatos al personal adscrito a la Coordinación de Servicios Estudiantiles, en los que se obtuvo información acerca de:

- ✚ Identificación de áreas y personal que intervienen en los distintos procedimientos que tiene la Coordinación.
- ✚ Identificación de los objetivos de la Coordinación.
- ✚ Descripción de funciones.
- ✚ Identificación de riesgos.
- ✚ Descripción de controles.

Vaciado de respuestas y análisis de las mismas.

Consulta de información previa acerca del funcionamiento de la Coordinación.

Interpretación de información, tomando en cuenta la organización del área, las funciones del personal y los componentes de control interno intrínsecamente presentes, poniendo particular atención a la identificación de riesgos y actividades de control interno.

Al respecto, la titular de la Coordinación remitió a esta Contraloría General una propuesta de procedimiento para integrar todas las etapas del otorgamiento de becas y, a través de la Lic. Martha Tera, personal adscrito a esa Coordinación, los procedimientos relativos al otorgamiento de las diferentes modalidades de becas en versión documentos de trabajo; es decir, sin sancionar.

Del análisis de esa información y el concentrado de los cuestionarios aplicados al personal de la Coordinación de Servicios Estudiantiles, se desprenden los siguientes resultados preliminares por componente de control interno:

Entorno de control:

1. Es insuficiente el personal para atender las funciones previstas para la Coordinación.
2. La descripción de puestos y funciones sólo se conoce de manera informal para la estructura debajo de la titular de la Coordinación.
3. La estructura funcional existente se modifica parcialmente en la práctica, de acuerdo con las cargas de trabajo existentes.
4. Cada quien conoce sus responsabilidades pero las evitan o bien, refieren que no existen precisión en las mismas.

5. En relación con la capacitación, en general, se opina que no conocen los cursos o no se les da la oportunidad de asistir en caso de que haya alguno.
6. El personal que se llega a capacitar ocasionalmente, señalaron, aplican los conocimientos adquiridos o simplemente no lo hacen.
7. Se desconoce si existen mecanismos anticorrupción en el área ó si se llevan a cabo los mecanismos de supervisión de los procedimientos que se ejecutan.
8. En general, el personal no tiene conocimiento que existan actos de extorsión y/o soborno y, en el supuesto de que los haya, no son denunciados o no se tienen detectados.

Actividades de control:

1. Se considera que existen medidas que permitan reaccionar antes riesgos relevantes, pero no están formalmente establecidas.
2. No se aprecian los procedimientos para detectar riesgos relevantes derivados de fuentes internas que afectan el cumplimiento de los objetivos del área.
3. De hecho, se estima que no se efectúa una evaluación de riesgos a través de procedimientos establecidos o bien, simplemente no se lleva a cabo.
4. La constante es que los controles se evalúan cuando existen errores constantes y/o graves
5. La percepción generalizada es que se carece de políticas internas o, en el caso de que existieran, no son tomadas en cuenta por el personal para la atención de los riesgos.

Evaluación de riesgos:

5. Los programas del área se conocen parcialmente o sólo los conoce el titular.
6. No se identifican los riesgos derivados de fuentes externas que afecten el cumplimiento de los objetivos.
7. Se revisan las metas del área cuando hay modificaciones y, en esa misma proporción, dichas metas no se revisan ni se evalúan.

Supervisión:

1. En general, no existen mecanismos para la detección de deficiencias en los procedimientos.
2. Si bien se realizan reuniones para analizar los asuntos de la Coordinación y las acciones para atenderlos, éstas se presentan de manera esporádica o sólo participan algunos de los involucrados.
3. En general, se conocen las problemáticas pero no se corrigen y cuando se adoptan medidas para ello no se analizan las causas.

En resumen, se aprecia un sistema de control interno que requiere trabajar en establecer para algunos componentes y fortalecer, en otros, acciones que tiendan a mejorar su funcionamiento, sobre todo y de manera particular en el rubro de becas como el tema al que más atención se la da por la naturaleza y el impacto que tiene no sólo para la Coordinación de Servicios Estudiantiles sino para la propia Universidad.

En ese sentido, se destaca la decisión que tomó la actual Coordinadora de supervisar e incluso ejecutar personalmente el procedimiento de otorgamiento de becas lo que ha permitido mejorar ese componente del control interno, no obstante, aún se observan las siguientes situaciones:

- ✚ La sistematización a plenitud del procedimiento está en proceso para un adecuado registro y asignación de becas.
- ✚ Dada la creciente demanda de solicitudes y asignación de presupuesto para este propósito, se impone la necesidad de reforzar este procedimiento con personal capacitado que se haga cargo de la puesta en marcha y la labor de la titular se circunscriba solamente a la supervisión.
- ✚ Estudiantes que solicitan un tipo de beca pero que no cumplen con los requisitos, por ejemplo, de discapacidad.
- ✚ Documentación insuficiente (por parte de los estudiantes) para los informes de avance en la comprobación del presupuesto.
- ✚ Existen casos de historiales académicos que no se actualizan en tiempo y forma para verificar el cumplimiento de los requisitos de los estudiantes que solicitan beca.

- ✚ La asignación de becas por parte del Comité de becas sobre la base de información errónea o fallas en el sistema.
- ✚ El área de becas revise y coteje datos que debieran ser materia de la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones, en el tramo que les corresponde de este procedimiento.

Algunas de ellas que se administran con los siguientes controles:

- ✚ Revisión, en su caso, de duplicidades, adeudos y documentos faltantes o equivocados.
- ✚ Verificación de que los solicitantes efectivamente se encuentren en el padrón de becarios.
- ✚ En el SIA se lleva el adecuado registro de los recursos y pagos realizados.
- ✚ Aprobación de convocatorias por parte del Comité de becas.
- ✚ Sorteo de asignación de manera pública y en presencia de diversas autoridades.
- ✚ Verificación de resultados y publicación de los mismos.

III. AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

El Programa Anual de Auditoría (PAA), como se explicó con anterioridad, fue presentado juntamente con el PACI a la Comisión de Hacienda en fecha 18 de marzo de 2020 a través del oficio UACM/CG/140/2020. En él se cronogramaron **8** actividades a desarrollar por el Área de Auditoría y Fiscalización durante el ejercicio 2020: **dos** auditorías (a practicarse a la Coordinación de Servicios Administrativos [área de Comedores] y a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones), en el tercer y cuarto trimestres del ejercicio, respectivamente; **cuatro** revisiones (dos a practicarse en la Coordinación de Servicios Administrativos [operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y Nóminas], y dos en la Tesorería [Estados Financieros y Cumplimiento de Obligaciones Fiscales], en el segundo, tercer y cuartos trimestres del ejercicio, respectivamente; y, finalmente, dos actividades relacionadas con la preparación y creación de instrumentos y guías para la ejecución de los trabajos de auditoría¹⁰.

La actividad con clave 3S/AF, “Auditoría integral a Comedores”, halló su motivación en quejas expuestas por la Comunidad Universitaria en torno a la operación de los Comedores, la urgencia de identificar los riesgos en la operación del área, así como cerciorarse de que el monto asignado corresponde a la calidad requerida en la preparación de los alimentos y contribuir a mejorar la operación de tales servicios, verificar los procesos efectuados para la adquisición, distribución y venta de boletos de comedor y los ingresos obtenidos por dicho concepto.

Por su parte, la otra auditoría programada para el ejercicio 2020, con clave 4S/AF, denominada “Auditoría Específica de Bienes Informáticos”, se justifica en la importante asignación presupuestal a la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones para la adquisición de bienes muebles, insumos y servicios de mantenimiento, tanto en el ejercicio 2019, cuanto en años anteriores; por lo que se consideró necesario verificar la gestión de los recursos presupuestales erogados a fin de evitar un riesgo y asegurar el uso adecuado de los bienes informáticos que forman parte del patrimonio de la Universidad.

Al comenzar el segundo trimestre del ejercicio 2020 y tras resultar claro que el período de cuarentena ocasionado por el virus SARS-COV2 se prolongaría, fue preciso modificar la programación de ambas auditorías en el PAA: la actividad con clave 3S/AF denominada “Auditoría a Comedores” modificó su temporalidad para iniciar en el cuarto

¹⁰ Para mayo referencia, *cfr.* el PAT 2020 que se anexa al presente informe.

trimestre de 2020 (originariamente programada para el tercer trimestre) bajo un esquema de entrega de información vía electrónica; en tanto que la actividad con clave 4S/AF “Auditoría a Bienes Informáticos”, se modificó para re-programarse en el Programa Anual de Trabajo del Ejercicio 2021¹¹.

Por lo que respecta a las revisiones programadas en el PAA 2020; las actividades 5S/AF “Revisión del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios”; 7S/AF “Revisión de Nóminas” se reprogramaron para el ejercicio 2021 en su correspondiente PAA¹². Finalmente, la actividad 6S/AF “Revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales” se inició a fines del cuatro trimestre del ejercicio 2020 (estando, originalmente, programada para el tercero); mientras que la actividad con clave 8S/AF “Revisión de Estados Financieros” fue cancelada a efecto de incorporarse, como Auditoría Financiera, en el PAA, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17, fracción X, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

UACM		Universidad Autónoma de la Ciudad de México		Contraloría General		Aviso de modificación de actividades	
Contraloría General						No. aviso	1
Nombre: Auditoría y Fiscalización						Año/trimestre	4
No. de Actividad	1	Nombre:	Auditoría Integral de Comedores	Clave	3S/AF		
Programación original							
Semana de				Total de			
Inicio	julio	Término	septiembre	Semanas de Trabajo:	30	Semanas Hombre	30
Reprogramación							
Semana de				Total de			
Inicio	octubre	Término	diciembre	Semanas de Trabajo:	30	Semanas Hombre	30
Modificación							
<p>Derivado de la contingencia sanitaria SARSCOV-2, COVID 19, que ocasionó una emergencia sanitaria nacional, obligo al personal que labora en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, a trabajar desde casa, provocando que los trabajos que se tenían contemplados, como el caso de la Auditoría Integral al área de Comedores, tuvieran que sufrir una reprogramación.</p> <p>Dicha auditoría estaba programada para iniciarse en el 3 trimestre del año 2020, y en aras de cumplir con las demás actividades del Programa Anual de Trabajo 2020 de la Contraloría General, es que se solicita se re programe para el 4 trimestre del año 2020 (octubre-diciembre) dichos trabajos.</p> <p>Asimismo, para dicha auditoría originalmente se tenía contemplado realizarse con tres auditores, no obstante, ante la nueva normalidad, y con la finalidad de terminar en tiempo los trabajos de la auditoría, es que se suma un auditor más, quedando en cuatro auditores.</p>							
Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández		Lic. Pedro Estuardo Hernández Rendón		Dra. Aideé Irina Tassinari Azcuaga			
Nombre y firma de de la persona que elabora		Autoriza nombre y firma del titular de la Contraloría General		Vo. Bo. de la Secretaría Técnica de la Comisión de Hacienda del Consejo Universitario			

Formato FPAT-04

Imagen 3.- Formato de modificación de actividad para re-calendarizar los trabajos de la Auditoría a Comedores.

¹¹ Actualmente, calendarizada en el segundo trimestre del PAT 2021, bajo el número de actividad 6S/AF.
¹² Actualmente, a desarrollarse en el tercer trimestre de 2021 bajo las claves de actividad 5S/AF y 2S/AF, respectivamente.

III. I. DESARROLLO DEL PAA 2020

Mediante el oficio UACM/CG/215/2020, de fecha 22 de octubre de 2020, se notificó a la Coordinadora de Servicios Administrativos de la Universidad, C. María Julia Cortés Enríquez, el inicio de los trabajos de la auditoría con clave 3S/AF, denominada “Auditoría integral a Comedores” y se le formuló, mediante el similar UACM/CG/216/2020 de idéntica fecha, un primer requerimiento de información; con ello se dio formal ejecución a las modificaciones realizadas al PAA con motivo de las medidas de confinamiento sanitario.

Posteriormente, en fecha 10 de diciembre de 2020, mediante el oficio UACM/CG/263/2020, se notificó a la Mtra. Raquel Torres Marín, Encargada de Despacho de la Tesorería de esta Casa de Estudios, el inicio de la actividad 6S/AF del PAA 2020, denominada “Revisión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”; y se realizó un primer requerimiento de información en dicho oficio.

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Nada humano me es ajeno
 Contraloría General
 Oficio No. UACM/CG/215/2020
 Ciudad de México, a 22 de octubre de 2020
Asunto: Orden de inicio de auditoría

C. MARÍA JULIA CORTÉS ENRÍQUEZ
 COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículo 36, fracciones II, VII, XIII, XV y XVIII del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México de aplicación supletoria, en lo que resulte conducente, y demás normatividad aplicable; se le notifica que se ordena se lleve a cabo en la Coordinación de Servicios Administrativos a su cargo, la auditoría integral, con clave de programa 3S/AF y denominada “Comedores Universitarios”.

Lo anterior con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del área de comedores universitarios a las políticas y actividades descritas en los procedimientos autorizados y demás normatividad aplicable y vigente en la Universidad, con los que ejecuta los procesos para la operación de los comedores; y que el ejercicio de los recursos presupuestales que le fueron asignados en el ejercicio 2019, se apegaron a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, equidad y honradez de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; a fin de corroborar el cumplimiento de sus objetivos y, en su caso, evaluar las causas que originaron las problemáticas identificadas, proponiendo a su vez, las recomendaciones conducentes que permitan mejorar los procesos revisados.

Para tal efecto, en mi carácter de Encargado de Despacho de la Oficina de la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, he designado como responsables de la ejecución de los presentes trabajos a los C.C. L.C. Judith Pacheco Rojas, Mtra. Sara Reyna Retana Martínez, L.C. Rafael Martínez Córdoba y el Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández, por lo cual se solicita el acceso a la documentación conformada por registros, reportes, informes, correspondencia y demás documentos relativos a las operaciones relacionadas con el objetivo de esta auditoría interna, y cualquier otra información que se requiera para su ejecución, incluyendo la

Dr. García Diego 168 Col. Doctores, Deleg. Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720 México, D.F.

UACM Universidad Autónoma de la Ciudad de México
Nada humano me es ajeno
 Contraloría General
 Oficio No. UACM/CG/216/2020
 Ciudad de México, a 22 de octubre de 2020
Asunto: Orden de requerimiento de información

C. MARÍA JULIA CORTÉS ENRÍQUEZ
 COORDINADORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 Presente.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; artículo 36, fracciones II, VII, XIII, XV y XVIII del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; y los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México de aplicación supletoria en lo que resulte conducente, y demás normatividad aplicable; con el fin de ejecutar la auditoría integral, con clave de programa 3S/AF y denominada “Comedores Universitarios”, con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del área de comedores universitarios a las políticas y actividades descritas en los procedimientos autorizados y demás normatividad aplicable y vigente en la Universidad, con los que ejecuta los procesos para la operación de los comedores; y que el ejercicio de los recursos presupuestales que le fueron asignados en el ejercicio 2019, se apegaron a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, equidad y honradez de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; a fin de corroborar el cumplimiento de sus objetivos y, en su caso, evaluar las causas que originaron las problemáticas identificadas, proponiendo a su vez, las recomendaciones conducentes que permitan mejorar los procesos revisados; que se lleve a cabo en esta Coordinación a su digno cargo, se solicita sea proporcionada al personal comisionado en dicha auditoría, en medios digitales y magnéticos, la siguiente información y/o documentación:

1. Normatividad aplicable al área de comedores.
2. Manual de Procedimientos de la Coordinación de Servicios Administrativos.
3. Procedimientos autorizados del área de Comedores.
4. Control de mantenimientos (preventivos y correctivos).
5. Archivo permanente de los mantenimientos (preventivos y correctivos).
6. Programa Anual de Trabajo.
7. Programa Anual de Mantenimientos (preventivos y correctivos).

Dr. García Diego 168 Col. Doctores, C.P. 06720, Del. Cuauhtémoc Juárez,

Imagen 4.- Oficios UACM/215/2020 y UACM/216/2020, notificación de inicio de auditoría y primer requerimiento de información, mediante los cuales se dio inicio formal a los trabajos de la actividad 3S/AF del PAA 2020.

III. II. REPORTE DE AVANCE DEL PAA AL CIERRE DEL EJERCICIO 2020

Reporte de los avances en los trabajos de la actividad 3S/AF Auditoría integral a Comedores al cierre del ejercicio 2020

Mediante oficio número UACM/CG/215/2020 de fecha 22 de octubre de 2020, se le notificó a la Coordinadora de Servicios Administrativos, el inicio de los trabajos de la auditoría integral, con clave de programa 3S/AF y denominada “Comedores Universitarios”.

Lo anterior con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del área de comedores universitarios a las políticas y actividades descritas en los procedimientos autorizados y demás normatividad aplicable y vigente en la Universidad, con los que ejecuta los procesos para la operación de los comedores; y que el ejercicio de los recursos presupuestales que le fueron asignados en el ejercicio 2019, se apegaron a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, equidad y honradez de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; a fin de corroborar el cumplimiento de sus objetivos y, en su caso, evaluar las causas que originaron las problemáticas identificadas, proponiendo a su vez, las recomendaciones conducentes que permitan mejorar los procesos revisados.

Para tal efecto, se designó como responsables de la ejecución de los trabajos a los C.C. L.C. Judith Pacheco Rojas, Mtra. Sara Reyna Retana Martínez, L.C. Rafael Martínez Córdoba y al Lic. Félix Castañeda Hernández.

Siendo las 11:00 horas del día veintitrés de octubre de dos mil veinte, los CC. Lic. Pedro Estuardo Hernández Rendón, Encargado de Despacho de la Contraloría General; L.C. Judith Pacheco Rojas, Mtra. Sara Reyna Retana Martínez, L.C. Rafael Martínez Córdoba y el Lic. Félix Castañeda Hernández, personal responsable de la ejecución de los trabajos de la auditoría integral, adscritos a la Contraloría General de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México; hicimos constar que nos constituimos de manera virtual, a través de la plataforma digital google meet, a efecto de iniciar la auditoría integral con clave de programa 3S/AF, denominada “Comedores Universitarios”, con el objetivo de verificar el cumplimiento por parte del área de comedores universitarios a las políticas y actividades descritas en los procedimientos

autorizados y demás normatividad aplicable y vigente en la Universidad, con los que ejecuta los procesos para la operación de los comedores; y que el ejercicio de los recursos presupuestales que le fueron asignados en el ejercicio 2019, se apegaron a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, equidad y honradez de conformidad con la normatividad aplicable en la materia; a fin de corroborar el cumplimiento de sus objetivos y, en su caso, evaluar las causas que originaron las problemáticas identificadas, proponiendo a su vez, las recomendaciones conducentes que permitan mejorar los procesos revisados; con la presencia de la C. María Julia Cortés Enríquez, Coordinadora de Servicios Administrativos, de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y el C. Luis Gerardo Massieu Mirassou, responsable del Área de Comedores, levantando el acta de inicio de los trabajos de auditoría.

Mediante oficio número UACM/CG/216/2020 de fecha 22 de octubre de 2020, se le solicitó a la Coordinadora de Servicios Administrativos, diversa información relacionada con el inicio de la auditoría integral, con clave de programa 3S/AF y denominada “Comedores Universitarios”, consistente en:

1. Normatividad aplicable al área de comedores.
2. Manual de Procedimientos de la Coordinación de Servicios Administrativos.
3. Procedimientos autorizados del área de Comedores.
4. Control de mantenimientos (preventivos y correctivos).
5. Archivo permanente de los mantenimientos (preventivos y correctivos).
6. Programa Anual de Trabajo.
7. Programa Anual de Mantenimientos (preventivos y correctivos).
8. Requisiciones tramitadas en la Tesorería con documentación soporte de todos los mantenimientos (preventivos y correctivos) del ejercicio 2019.
9. Catálogos de mantenimientos.
10. Inventario de bienes muebles de los comedores.
11. Relación de mantenimientos (preventivos y correctivos) realizados en el ejercicio 2019.
12. Procedimientos de adjudicación de los mantenimientos.
13. Expedientes de la Subdirección de Recursos Materiales de los procedimientos de adjudicación de los mantenimientos (preventivos y correctivos) contratados en el ejercicio 2019.
14. Bitácora, oficios, o documento que acredite la verificación trimestral de existencia de vales de alimentos.
15. Bitácoras, oficios o documentos que acrediten que se realizan actividades de supervisión y control de los vales de alimentos en los comedores universitarios.
16. Requisiciones elaboradas por concepto de impresión de vales gestionadas en el ejercicio 2019.

17. Bitácoras, oficios, sistema de registro, o documentos que acrediten la solicitud y entrega oportuna de vales de alimentos
18. Requisiciones con sello de recepción y asignación de suficiencia presupuestal y devolución a la CSA/ Subdirección de Recursos Materiales por concepto de vales de alimentos
19. Sistema de guarda y custodia de vales de alimentos a cargo de los encargados de comedores.
20. Expediente de la requisición solicitada por el responsable General de Comedores para la elaboración de los vales de alimentos
21. Bitácoras, oficios de entrega, control y resguardo de los vales en poder de la tesorería
22. Control de vales cancelados y depósitos efectuados diarios
23. Inventario de bienes muebles de los comedores universitarios.
24. Bitácoras, oficios o documentos que acrediten que se realizan la solicitud de insumos.
25. Requisiciones elaboradas, órdenes de pago y documentación soporte por concepto de solicitud de insumos
26. Programa Anual de Menú
27. Programa Anual de Adquisición de Insumos
28. Bitácoras u oficios de entrega, control, clasificación, almacenaje y resguardo de insumos

En lo que respecta a la organización para revisar la documentación remitida por el área de comedores, se decidió por parte del grupo auditor, que revisáramos el mismo procedimiento que desarrollamos en la “Guía de Auditoría a Comedores Universitarios”.

Sobre el particular, y hasta la emisión del informe preliminar de resultados de auditoría, cabe señalar los siguientes hallazgos:

- No se proporcionó la documentación que justifique la evaluación realizada a los equipos e instalaciones de los comedores para determinar las necesidades de los mantenimientos, ya sean preventivos o correctivos.
- En el PIDE/POA 2019 entregado no se identificó la programación de los mantenimientos preventivos o correctivos a los comedores.
- La Requisición número REQ-19-225 no cuenta con firma de revisó y autorizó, tampoco se observa la suficiencia presupuestal.

- La Requisición número REQ-19-225 registra fecha de recepción del 05 de junio de 2019 en la Tesorería y las cotizaciones son del 21 de septiembre de 2018, por lo que dichas cotizaciones ya no estaban vigentes.
- El anexo técnico presentado en la requisición REQ-19-225 no cuenta con firmas de elaboró, revisó y autorizó.
- En la evidencia fotográfica enviada no se puede observar si las fotografías realmente pertenecen al plantel que se menciona, tampoco se identifica si el mantenimiento que se está realizando a los bienes corresponde en su totalidad con los servicios requeridos.
- La evidencia fotográfica no cuenta con las firmas de quien realizó los servicios y de quien los recibió.
- No se entregaron los catálogos de mantenimientos, tampoco la relación de todos los equipos y la maquinaria que se encuentra en los comedores, información requerida con la finalidad de corroborar que los conceptos que se contrataron correspondan con las necesidades y los equipos propiedad de la Universidad.
- Falta la relación de todos los mantenimientos preventivos y correctivos contratados en el ejercicio 2019 para verificar el proceso de contratación, entrega de los servicios y los pagos.
- No fue posible revisar los expedientes de los procedimientos de adjudicación llevados a cabo por la Subdirección de Recursos Materiales para la contratación de los servicios de mantenimientos, contratos, órdenes de pago, etc.
- Una vez que las condiciones del semáforo epidemiológico lo permitan, se recomienda llevar a cabo una inspección a todos los comedores, a efecto de verificar las condiciones de los equipos e instalaciones y cotejarlos contra los inventarios proporcionados.

Reporte de los avances en los trabajos de la actividad 6S/AF Revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales al 31 de marzo de 2021

En vista de que el área auditada, no ha proporcionado la información solicitada, y tomando en consideración que la Auditoría a Estados Financieros ha iniciado el primer

trimestre del ejercicio 2021, el Área de Auditoría y Fiscalización considera que la Tesorería de la Universidad le dará prioridad para que nos puedan entregar la información requerida para practicar dicha auditoría, por lo cual se propone suspender la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales, y reprogramarla para otro trimestre del PAA 2021.

III.III. OTRAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA EN 2020

Mediante oficio UACM/CG/241/2020, de fecha 26 de noviembre de 2020, se notificó al Arq. Rubén Camacho Flores, Coordinador de Obras y Conservación, el informe final de la auditoría con clave AE/01/2019, denominada “Pago de Obra y Servicios Relacionados con la Misma”.

En dicho informe final se determinaron cinco resultados y se emplazó al área auditada para su atención en un tiempo no mayor a 45 días hábiles. Los cinco resultados se tradujeron en otras tantas recomendaciones que, a continuación, se detallan:

Recomendación AE/01/2019-1:

Es necesario que la Coordinación de Obras y Conservación, de acuerdo, con sus facultades, establezca mecanismos de control y supervisión para que le permitan asegurarse de que los contratos a precio alzado no sean modificados por concepto de monto, plazo o ajuste de costos conforme a la normatividad aplicable.

Recomendación AE/01/2019-2:

Es necesario que la Coordinación de Obras y Conservación, a través de su Residente de Obras, de acuerdo, con sus facultades, establezca mecanismos de control y supervisión para que le permitan asegurarse de que los contratos a precio alzado se cumplan cada uno de los conceptos de obra y sean ejecutados en su totalidad conforme a la normatividad aplicable.

Recomendación AE/01/2019-3:

Es necesario que la Coordinación de Obras y Conservación, a través de su Residente de Obras, de acuerdo, con sus facultades, establezca mecanismos de control y supervisión para que le permitan asegurarse de que en los contratos a precio alzado se evite se cambien de manera irregular los conceptos de obra en transgresión a la normatividad aplicable.

Recomendación AE/01/2019-4:

Es necesario que la Coordinación de Obras y Conservación, a través de su Residente de Obras, de acuerdo, con sus facultades, establezca mecanismos de control y supervisión para que le permitan asegurarse de que en los contratos de obra se evite se hagan registros en las bitácoras respectivas, sin tener la autorización para ello.

Recomendación AE/01/2019-5:

Es necesario que la Coordinación de Obras y Conservación, a través de su Residente de Obra, de acuerdo, con sus facultades, establezca mecanismos de control y supervisión que le permitan asegurarse de que en los contratos a precio alzado se apliquen las penas convencionales conforme a la normatividad aplicable.

Por lo que respecta al seguimiento de la atención de estas recomendaciones, en fecha 5 de febrero de 2021, mediante el oficio UACM/COC/012/2021, la Coordinación de Obras y Conservación presenta información para atender las recomendaciones AE/01/2019-1; AE/01/2019-2; AE/01/2019-3; AE/01/2019-4 y AE/01/2019-5; así como un formato para integrar los expedientes de obra y servicios relacionados con la misma que contrata la Universidad.

Cabe señalar que, en el informe final de la auditoría con clave AE/01/2019, denominada “Pago de Obra y Servicios Relacionados con la Misma”, el grupo auditor de la Contraloría General identificó presuntos daños patrimoniales en detrimento de esta Casa de Estudios, por lo que el caso será turnado al Área Investigadora de la Contraloría General para el deslinde de las responsabilidades administrativas a que haya lugar y su resolución conforme a Derecho. En consecuencia, hasta que no se dicte resolución definitiva, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México categoriza a esa información como reservada¹³.

¹³ Artículo 183, fracción VII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

III.IV SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO (ASCM) Y AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (ASF)

Si bien, como tantas otras dependencias de gobierno, las instancias fiscalizadoras externas se vieron obligadas a emitir acuerdos de suspensión de actividades en vista de la situación de confinamiento sanitario generada por la pandemia, posponiendo, de forma, momentánea, el seguimiento que tanto la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), cuanto la Auditoría Superior de la Federación (ASF), llevan a cabo para cerciorarse de que la Universidad atienda a cabalidad las recomendaciones y observaciones de auditorías efectuadas en ejercicios anteriores, el ejercicio 2020 se puede considerar como fructífero en cuanto al avance en la identificación y disminución del rezago histórico en el número de recomendaciones pendientes de atención, así como en la atención oportuna e institucional a los diversos requerimientos de auditorías en curso y diligencias de confronta, motivado, primordialmente, por un cambio en la administración de la Universidad y la importancia concedida al tema por parte de la Rectoría de la Universidad, al haber encomendado a un asesor exclusivo para esta materia.

En fecha 21 de febrero de 2020, la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), por conducto de su oficio número AJU/20/699, notificó a la Rectoría de esta Casa de Estudios el informe final y cédula de recomendaciones derivadas de su auditoría con clave ASCM/171/18 “Función de gasto 5. Operaciones del Órgano Interno de Control”. En dichos documentos se determinan 9 recomendaciones formuladas por la instancia fiscalizadora externa como consecuencia de deficiencias detectadas en la operación del Órgano interno de control de la Universidad durante el ejercicio 2018. De igual manera, se estableció un plazo de treinta días hábiles (feneciendo el 13 de abril de 2020) para su atención.

Tras el estallido de la pandemia, en fecha 20 de marzo de 2020, la Auditoría Superior de la Ciudad de México emite un acuerdo por el cual suspende *los plazos y términos relacionados con las actividades de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, derivado de la contingencia del Covid-19*, el cual establece que “no correrán términos respecto de requerimientos de información y documentación en materia de auditoría formulados por esta entidad de fiscalización a los sujetos fiscalizados [...] ni en materia de [...] cómputo relacionado con recomendaciones”. De esta forma, el vencimiento del plazo para dar atención a las recomendaciones quedó en suspenso.

Posteriormente, en fecha 13 de abril de 2020, la Contraloría General envió, vía correo electrónico, un reporte sobre el avance en el cumplimiento de las recomendaciones derivadas de la auditoría ASCM/171/18 al Director General de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, con el objeto de comunicar a esa entidad auditora que la Universidad se encontraba trabajando en la atención de las recomendaciones aun cuando se encontraban suspendidos los plazos de cumplimiento por parte de la ASCM.

En fecha 1 de junio de 2020, entró en funciones una nueva administración Universitaria, encabezada por la Rectoría, quien recuperó la atención a las recomendaciones y observaciones de la ASCM y ASF correspondientes a ejercicios anteriores a 2020 que se encontraban pendientes de cumplimiento por parte de la Universidad y designó a personal de su equipo de asesoras y asesores para dar seguimiento al tema. En esta línea, en fecha 21 de septiembre de 2020, la Rectoría publica en el Boletín de la UACM, Año 13, Núm. 76, el *Acuerdo por el que la Universidad Autónoma de la Ciudad de México se adhiere al Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, hasta la publicación del propio*; esto, con la intención de atender observaciones de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

Finalmente, en fecha 22 de enero de 2021, mediante el oficio UACM/CG/006/2021, la Contraloría General envió a la Rectoría, en su calidad de titular del ente auditado, respuestas soportadas documentalmente a las nueve recomendaciones de la auditoría ASCM/171/18. Estas respuestas fueron hechas llegar, por parte de Rectoría, a la ASCM y, a la fecha de presentación de este informe, se encuentra pendiente la respuesta por parte de dicha instancia auditora externa en el sentido de si fueron solventadas las recomendaciones o no.

Cabe señalar que, tras un proceso de recuperación de información y documentación referente a la no atención de las recomendaciones pendientes por parte de administraciones anteriores de la Universidad, a la fecha de presentación de este informe, se encuentra en elaboración un reporte sobre el avance de todas las recomendaciones, tanto de la ASCM, cuanto de la ASF, que, en la actualidad, siguen siendo consideradas como pendientes por parte de esas instancias y que corresponden a los ejercicios 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

IV. RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

A partir de la emisión del acuerdo UACM/CU-6/OR-04/066/19 por parte del Pleno del Sexto Consejo Universitario, en fecha 11 de diciembre de 2019, se dio paso formalmente a la reestructuración orgánica de la Contraloría General, a fin de que el Órgano interno de control de la Universidad cumpla con la totalidad de sus obligaciones establecidas en el artículo 36 del Estatuto General Orgánico de la UACM así como vigile que en los procedimientos de responsabilidad administrativa que desahogue se observe el debido proceso y las prácticas más actualizadas en materia de control interno y fiscalización. Se crearon tres áreas, independientes en sus funciones de investigación y relativas al procedimiento de responsabilidades administrativas de la Contraloría General: Área Investigadora, Área Substanciadora y Área Resolutora.

Tras un proceso de debate y construcción en los espacios colegiados del Máximo Órgano de Gobierno, durante el ejercicio 2020, se progresó en el cumplimiento del acuerdo UACM/CU-6/OR-04/066/19 en lo referente a la creación y aprobación de perfiles de puestos para las áreas de reciente creación, así como la elaboración de un catálogo de Faltas No Graves, armonizado con la normatividad interna de nuestra Institución, que dichas áreas deberán aplicar, en tanto no se apruebe la norma interna en la materia.

En fecha 15 de febrero de 2021 concluyó el proceso de selección de una de las titularidades, el Área de Investigación, por parte del Consejo Universitario mediante la emisión del acuerdo UACM/CU-6/EX20-2020/001/21, en cuyo punto Segundo se determinó también realizar un nuevo proceso de selección para las áreas que resultaron vacantes: las titularidades del Área Substanciadora y Área Resolutora. En consecuencia, en fecha 8 de marzo de 2021, el Secretario Técnico de la Comisión de Organización del Consejo Universitario expidió nombramiento como Responsable del Área Investigadora al Lic. Mario Nicolás Rosales Romero.

Finalmente, el 7 de abril de 2021, mediante oficio UACM/CG/AI/001/2021, el Responsable del Área Investigadora, en cumplimiento del punto Noveno del acuerdo UACM/CU-6/OR-04/066/19, envía al Secretario Técnico de la Comisión de Organización

el organigrama funcional vigente de la Contraloría General, el cual incluye una propuesta de organización del Área Investigadora, así como una descripción de facultades y una propuesta de procedimientos para dicha área.

El multicitado acuerdo 066/19 también instruyó a la Contraloría General a realizar las acciones necesarias para prevenir, atender y en su caso aplicar sanciones, en el ámbito administrativo, a las personas integrantes de la Comunidad Universitaria que sean funcionarias universitarias o aquellas que realicen un encargo o comisión vinculada al uso de los recursos públicos, que puedan ser consideradas como servidoras públicas según lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Es por ello que, a continuación, se informa sobre las acciones llevadas a cabo por la Contraloría General para dar cumplimiento a los preceptos del servicio público, establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, que son aplicables a las personas funcionarias de la Universidad.

OBLIGACIÓN DE PRESENTAR CONSTANCIAS DE NO INHABILITACIÓN

Fundamento legal: artículo 27, último párrafo, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México:

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el Sistema Local de Personas Servidoras Públicas y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional y de la Ciudad de México, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas. Lo anterior sin perjuicio de requerir la información o constancias necesarias a la Secretaría, Órganos internos de control y Tribunal, para verificar que los servidores públicos o particulares no se encuentren inhabilitados para desempeñar un cargo o comisión

Para que el funcionariado de la UACM cumpla con esta obligación, en fecha 8 de junio de 2020, este Órgano interno de control, en cumplimiento del artículo 36, fracción XII, del Estatuto General Orgánico de la UACM, emitió la Circular CG-02-20 *Sobre la expedición de constancias de no inhabilitación y el personal obligado a presentarlas*, en la cual se estableció el padrón de personal obligado a presentarlas así como el procedimiento

a seguir. Dicha circular fue publicada y difundida en el portal de internet institucional para su cumplimiento.

A la fecha de entrega del presente informe, esta Contraloría ha emitido 18 constancias, durante el ejercicio 2020, para el personal del funcionariado que así lo ha requerido; en tanto que, en lo transcurrido del ejercicio 2021, se llevan emitidas 3.

OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Fundamento legal: artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México:

Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, las Personas Servidoras Públicas ante la Secretaría o su respectivo Órgano Interno de Control, que determinen sus respectivas disposiciones generales, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Con el objeto de dar cabal cumplimiento a esta obligación, es necesario aclarar que, si bien el Estatuto General Orgánico de la UACM, en su artículo 36, fracción XII, establece como facultad y responsabilidad de la Contraloría General “elaborar el padrón del personal de la Universidad obligado a presentar declaración de situación patrimonial y carta de no inhabilitación, con base en la información que proporcione la instancia competente que se haga cargo de los Servicios Administrativos” durante el ejercicio 2020 no existió en la Institución una normativa que estableciera las formalidades, tiempos, procedimiento e instancias que llevarán a cabo la recepción y procesamiento de las declaraciones de situación patrimonial de las personas adscritas a la Universidad obligadas a su presentación, pues corresponde al Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 17, fracción I, de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, la discusión, aprobación y emisión de tal norma.

En este orden de ideas, mediante correo electrónico de fecha 28 de febrero de 2019, este OIC presentó al entonces Secretario Técnico de la Comisión de Asuntos Legislativos del V Consejo Universitario una propuesta de Lineamientos y Padrón

relativos a la Declaración de Situación Patrimonial de la UACM. En el mes de abril de 2020 tuvo lugar la renovación del Consejo Universitario sin que la V legislatura informara a este Órgano interno de control sobre la discusión o aprobación de la propuesta presentada.

Mediante oficio UACM/CG/150/2020, de fecha 16 de abril de 2020, se presentó al Secretario Técnico de la Comisión de Organización del VI Consejo Universitario, una propuesta de *Padrón de personal de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México obligado a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses*, acompañada de consideraciones en torno a su implementación.

Actualización al 31 de marzo de 2021

En fecha 19 de febrero de 2021, mediante el oficio UACM/CG/020/2021, esta Contraloría General envió al Secretario Técnico de la Comisión de Asuntos Legislativos del VI Consejo Universitario una propuesta de *Normas para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial, de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*, así como una propuesta de *Padrón de Personas Funcionarias de la UACM que tienen obligación de presentar declaraciones de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses*; documentos que se encuentran en proceso de dictaminación por dicha Comisión.

OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN CÓDIGO DE ÉTICA

Fundamento legal: artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México:

Las Personas Servidoras Públicas deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Secretaría y los Órganos internos de control de los poderes y órganos autónomos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

A efecto de atender a cabalidad esta obligación y que la Universidad cuente con el mecanismo de prevención requerido, debe establecerse, en primer término, que al revisar las facultades y responsabilidades establecidas a esta Contraloría General por el artículo 36 del Estatuto General Orgánico de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, se advierte que, contrario a lo que sucede en otros Órganos internos de control de entidades dotadas de autonomía a nivel local y federal, la Contraloría General de la Universidad carece de la facultad de emitir un Código de Ética o un Código de Conducta que resulte aplicable para toda la institución. No obstante, la Contraloría General de la UACM posee la atribución de “Vigilar que en las normas institucionales se promueva la transparencia, legalidad, honestidad, racionalidad, responsabilidad y eficiencia en el ejercicio de la aplicación de los recursos que formen parte del patrimonio de la Universidad” (art. 36, fracción XV, EGO); así como la de “Elaborar y proponer las normas y lineamientos que regulen los actos de la Contraloría General, para su aprobación por el Consejo” (art. 36, fracción XVII, EGO).

En este orden de ideas, a partir del mes de enero de 2020, la Contraloría General participó en sesiones de Comisiones del Consejo Universitario con el objeto de trabajar una propuesta de Código de Ética para el Funcionariado de la Universidad elaborada por personal.

Derivado de la crisis sanitaria originada por el virus SARS-COV2 y la consecuente suspensión de actividades presenciales, en fecha 21 de mayo de 2020, el Pleno del Consejo Universitario emitió el acuerdo UACM/CU-6/EX08/021/20 a través del cual se estableció la legalidad de las sesiones virtuales y los acuerdos emanados de ellas, con lo que se permitió proseguir con la agenda legislativa de sus Comisiones aun en las condiciones de confinamiento imperantes.

Tras el período de receso establecido en el calendario institucional, las tareas de discusión y revisión de la propuesta de Código de Ética para el Funcionariado de la UACM fueron retomadas por la Comisión de Asuntos Legislativos del Consejo Universitario en el mes de agosto de 2020, presentando este OIC una propuesta revisada. Posteriormente, en fecha 13 de noviembre de 2020, la Comisión de Asuntos Legislativos convocó a su décima sesión extraordinaria 2020 en cuyo punto 4 de su orden del día se incluyó la “discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta de Dictamen del Código de Ética”.

En la actualidad, el dictamen del *Código de Ética para el Funcionariado de la UACM* se encuentra en espera de aprobación por el Pleno del Consejo Universitario. Asimismo, en tanto se aprueba el Código de Ética interno, la Rectoría emitió el *Acuerdo por el que la UACM se adhiere al Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, hasta la publicación del propio*.

IV.I. VERIFICACIÓN DE ENTREGAS-RECEPCIÓN

Durante el ejercicio 2020, a causa de la situación de confinamiento sanitario, se emitieron Circulares para salvaguardar las formalidades del trámite de entrega-recepción, que, dadas las circunstancias, era imposible concretar de manera presencial, así como con el objeto de proteger la integridad de las personas entrante y saliente obligada; de manera que todos los plazos para la realización de entregas-recepción en la Universidad quedaron suspendidos (hasta la declaración de semáforo epidemiológico verde).

De esta manera, la Circular CG-07-2020, de fecha 17 de noviembre de 2020, la última de las circulares en torno a esta temática emitidas, establece obligaciones de entrega de información electrónica para las personas salientes, hasta en tanto las condiciones del semáforo epidemiológico permitan la realización de entregas-recepción presenciales. Asimismo, esta última circular, en su punto Quinto, plantea la posibilidad de que la Contraloría habilite días y horas para la realización de entregas-recepción presenciales (de acuerdo con las medidas de seguridad establecidas por la Administración) para las áreas que se consideren esenciales y cuya posposición del proceso de entrega-recepción podría poner en riesgo el cumplimiento de funciones de la Universidad.

En los informes personales de actividad¹⁴ que se presentan como último anexo de este informe, se da cuenta de la participación en la verificación de entregas-recepción bajo las condiciones establecidas por la Circular CG-07-2020.

¹⁴ Estos informes también incluyen reportes de las actividades realizadas a distancia durante los primeros meses de la contingencia sanitaria.

El Equipo de la Contraloría General 2021

Área de Auditoría y Fiscalización

Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández

C.P. Judith Pacheco Rojas

C.P. Rafael Martínez Córdoba

Área de Control y Evaluación

Jefe de Control y Evaluación Israel Martínez González

C.P. Lourdes Morales Ortiz

Área de Responsabilidades y Situación Patrimonial

Área Investigadora

Lic. Mario Nicolás Rosales Romero

Responsable de Seguimiento de Control Interno y Fiscalización

Mtra. Ma. Victoria Sánchez Espinosa

Encargado de Despacho de la Contraloría General

Lic. Pedro Estuardo Hernández Rendón

INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES CONTRALORÍA GENERAL 2019

CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	INFORMES POR ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES (PAT) 2019	3
3.	ANEXOS		
	PAT 2019	I
	INFORME DIAGNÓSTICO DEL CONTROL INTERNO 2019	II

Introducción

El año de 2019 constituyó un período de tiempo inédito para la Contraloría General puesto que, por primera vez en su historia, se contó con una evaluación de su desempeño como órgano interno de control, esto en la forma de una auditoría llevada a cabo por la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), la cual arrojó diez recomendaciones que orientan oportunidades de mejora en los rubros de evaluación al Control Interno, Responsabilidades Administrativas, mecanismos de recepción de quejas y denuncias, ética y conducta, entre otras.

Lo recomendado por la ASCM, aunado al estado que guardan los asuntos administrativos en la Universidad, fortalece el caso de que nuestro Órgano interno de control requiere, con suma urgencia, de una reforma integral que alcance los aspectos esenciales de su organización (como el fortalecimiento de su estructura orgánica y recursos humanos); programación y operación (con la creación de metodologías, lineamientos, formatos y mecanismos que rijan su actuar y permitan planificar de manera adecuada sus actividades), así como una revisión de las facultades conferidas por la norma Universitaria que armonice las dinámicas de control, vigilancia y fiscalización administrativa con el marco legal que es propio a la Institución.

De esta forma, en 2019 comenzó un proceso de reflexión y replanteamiento sobre la forma en que venía operando hasta entonces la Contraloría General y, sensiblemente, en cuanto a la valoración crítica de los resultados obtenidos en su actuar en ejercicios precedentes.

Desde el punto de vista del Control Interno, materia con un amplio campo de desarrollo pendiente en la administración Universitaria, se programó y ejecutó en el ejercicio 2019 un Diagnóstico, aplicado a todas las áreas de la Universidad, el cual arrojó información relevante sobre el ambiente de control existente en la Institución, lo cual permitirá diseñar futuras auditorías a áreas y procesos de alto riesgo, así como desarrollar un Programa Anual de Control Interno para Evaluarlo.

En lo tocante a las auditorías programadas y ejecutadas, se prosiguió y dio término a auditorías iniciadas en la gestión anterior; como la Específica a Movimientos de Personal, con clave de actividad 2R/AF, o la segunda etapa de la Auditoría Específica a Obras, la cual resultaba particularmente trascendente para determinar los alcances de afectaciones patrimoniales generadas a consecuencia de los retrasos y deficiencias en la ejecución de las obras contratadas por la Universidad; si bien, en algunos casos, los trabajos de las personas auditoras se vieron dificultados por la ausencia de información consecuencia del desaseo burocrático heredado por diversas áreas de la Institución.

En cuanto a la materia de Responsabilidades Administrativas, durante el 2019, el VI Consejo Universitario sentó precedente al llevar a discusión el tema del régimen legal que debería seguirse para combatir la corrupción en nuestra Casa de Estudios. Dada la ostensible precariedad en los frutos de la rendición de cuentas representado en el alto número de quejas y denuncias, algunas muy graves, que continuaban pendientes de sanción por carecer el Órgano interno de control de la facultad correspondiente¹, el Máximo Órgano de Gobierno delineó, en el acuerdo UACM/CU-6/OR-04/066/19, un derrotero que prevé, al corto plazo y de forma transicional, la aplicación de normas locales y federales de Responsabilidad Administrativa a través de una reestructuración orgánica de la Contraloría; y, al largo plazo y de manera definitiva, la creación de una norma Universitaria que reglamente la sanción de responsabilidades administrativas en que incurran sus personas funcionarias, así como el replanteamiento, en nuestra legislación, del papel que debe seguir la Contraloría General en dicha materia, en armonía con el resto de disposiciones internas. Con ello se abre el sendero para, de una vez por todas, profesionalizar y sistematizar el combate a la corrupción, opacidad y manejo inadecuado de recursos en la Universidad.

A las tres anteriores vertientes de actividad se suma, desde luego, la participación de la Contraloría General en los muchos procesos administrativos en los que interviene durante la operación regular del ente: verificación de actos administrativos de Entrega-Recepción, participación como asesora en comités y órganos colegiados, emisión de opiniones y recomendaciones contempladas en las normas, verificaciones de inventarios, insaculaciones, seguimiento al ejercicio del presupuesto, seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de Transparencia y Datos Personales, etcétera. En este rubro, es justo destacar la confección y envío al Consejo Universitario, para su discusión y aprobación, de los *Lineamientos de Entrega-Recepción para la Universidad Autónoma de la Ciudad de México*² que, por fin, establecieron reglas fundadas en la transparencia, eficiencia administrativa, economía y certeza jurídica para un procedimiento, de claras repercusiones administrativas, el cual, hasta entonces, se venía realizando en nuestra Institución con base en las “buenas prácticas administrativas”. De igual manera, en 2019 se comenzó con los trabajos de elaboración de un Código de Ética para el Funcionariado de la Universidad; documento exigido en diversas observaciones y recomendaciones de órganos auditores externos.

Los desafíos siguen a la vista, pero 2019 significó una toma de conciencia en cuanto a la importancia de contar con un Órgano interno de control funcional y actualizado, al traducirse en acciones el contundente rechazo de la Comunidad a la descomposición administrativa de la Institución.

¹ No obstante, con los hallazgos de la Contraloría, se dio cauce a las más graves a través de la Oficina de la Abogada General y el Consejo Universitario.

² Aprobados por acuerdo UACM/CU-6/EX-02/010/19 del Pleno del Consejo Universitario el 30 de abril de 2019.
García Diego No. 168, 1er. Piso Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México
Tel. 1107 0280 ext.16301. Correo: contraloria@uacm.edu.mx, www.uacm.edu.mx

INFORMES POR ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES (PAT) 2019

Enseguida, se presentan los informes específicos, por actividad establecida en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019³, en los formatos establecidos en la Contraloría General⁴.

ACTIVIDAD 1R/AF			
		Área: Contraloría General	
		Subárea: Seguimiento de Control Interno y Fiscalización	
	Número/Nombre	1R/AF. Auditoría específica a obras -segunda etapa- (EGO 36/II, XIII y XV)	
	Acciones	Resultados	
ACTIVIDAD	Levantamiento de acta de inicio de auditoría específica denominada "Pagos de Obra y Servicios relacionados con la misma", con clave de programa AE/01/2019, el 30 de agosto de 2019.	Verificar sí los pagos actividades relativas al gasto, ejecución y control de las obras y de los servicios relacionados con las mismas que realizó la Coordinación de Obras y Conservación, se llevaron a cabo, bajo los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, equidad y honradez de conformidad con la normatividad aplicable.	
	Con fecha 30 de agosto de 2019, se levantó acta de inicio de la Auditoría Especifica denominada "Pagos de Obra y Servicios Relacionados con la Misma" con clave AE/01/2019 que se practicaría a la Coordinación de Obras y Conservación, el objetivo está orientado a verificar sí las actividades relativas al gasto, ejecución y control de las obras y de los servicios relacionados con las mismas que realizó la Coordinación de Obras y Conservación, se llevaron o se están llevando a cabo, bajo los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, equidad y honradez de conformidad con la normatividad aplicable en la materia y verificando a su vez el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes establecidas en la Universidad, solicitando en la misma fecha diversa documentación.	Ante la falta de información por parte de la Coordinación de Obras y Conservación, ya que manifiesta que no cuentan con los expedientes técnicos de obra de los contratos que celebró la Universidad con distintas empresas, se tuvo que recurrir a la Tesorería de la Universidad con la finalidad de recabar la información que nos permita realizar el análisis de la documentación y poder estar en condiciones de emitir el informe de auditoría con las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.	
	Solicitud de información en la materia y verificando a su vez el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes establecidas en la Universidad, solicitando en la misma fecha diversa documentación.	Estamos a la espera de que el área de la tesorería nos permita el acceso a dicha documentación	

³ El PAT 2019 puede consultarse en el Anexo I de este informe.

⁴ Las actividades que no se muestran informadas fueron reprogramadas para, o bien, se trató de funciones permanentes.
García Diego No. 168, 1er. Piso Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México
Tel. 1107 0280 ext.16301. Correo: contraloria@uacm.edu.mx, www.uacm.edu.mx

Responsables 1R/AF	
Nombres	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (2)
Puestos	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2)

ACTIVIDAD 2R/AF

		Área:	Contraloría General	
		Subárea:	Seguimiento de Control Interno y Fiscalización	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	2R/AF. Auditoría específica a movimientos de personal (EGO 36/II, XIII y XV)		
	Acciones	Resultados		
	Se solicitó información a la Coordinación de Servicios Administrativos, relativa a los contratos de prestadores de servicios profesionales independientes elaborados en los ejercicios 2016, 201, 2018 y 2019.	Orden de auditoría UACM/CG/130/2019, Acta de inicio de auditoría, Carta de planeación, Cronograma de actividades, Solicitudes de información y/o documentación, Guía de actividades, Papeles de trabajo, Reporte de Observaciones de Auditoría.		
	Se solicitó a la Coordinación de Servicios Administrativos los expedientes originales que sirvieron de base para la elaboración de los contratos para verificar la documentación legal y administrativa y su apego a la normatividad.	Observación 1.- La Subdirección de Recursos Humanos omitió hacer los descuentos de tres días de sueldo en nómina, por faltas reportadas; Recomendación: Hacer validación quincenal del personal incluido en la nómina con el apoyo de los Coordinadores de las Unidades Responsables del Gasto.		
	Se solicitó a la Tesorería los contratos originales y la documentación soporte de cada uno de los pagos realizados a diversos contratos de los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019.	Observación 2.- Documentos faltantes en 41 expedientes único de personal original; Recomendación: recabar e integrar toda la documentación generada durante la trayectoria laboral de cada trabajador al que corresponde el expediente personal.		
	Se solicitó información a la Secretaría de Organización del Consejo Universitario.	Observación 3.- siete avisos presentados al ISSSTE de forma extemporánea; Recomendación:		
Se solicitó a la Coordinación de Servicios Administrativos la verificación física de los expedientes de los contratos de los ejercicios 2016, 2017, 2018 y 2019.				
Se analizó la información proporcionada.				

		<p>Establecer un control interno para evitar las presentaciones extemporáneas de avisos al ISSSTE. Observación 4.- Retraso de pago en cambio de nivel salarial otorgado a cuatro personas, otorgado el 23 de enero 2018 y aplicado en nómina hasta la primera quincena de mayo 2018; Recomendación: Solicitar a quien autoriza los cambios de salario que se den en tiempo y forma. Auditoría pendiente de terminar por falta de información de parte de la tesorería.</p>
--	--	--

Responsables 2R/AF	
Nombre	Mtra. Sara Reyna Retana Martínez (1)
Puesto	Lic. Rafael Martínez Córdoba (2) Coordinador de Proyectos B de auditoría y fiscalización (2)

ACTIVIDAD 3R/AF

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Auditoría y Fiscalización	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	3R/AF. Auditoría específica a contratos por capítulo 3,000 (EGO 36/II, XIII y XV)	
	Acciones	Resultados	
	Se determinó ejecutar esta auditoría, modificando el alcance de la auditoría a movimientos de personal e incluyendo dentro de esta lo relativo a los contratos de prestadores de servicios personales.		No se realizó la auditoría programada, modificándose el alcance para realizar una revisión.

Responsable 3R/AF	
Nombre	Mtra. Sara Reyna Retana Martínez
Puesto	

ACTIVIDAD 5R/AF

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Control Interno y Evaluación	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	5R/AF. Seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la ASCDMX y de la ASF hasta su cumplimiento (EGO 36/V y XIII)	
	Acciones	Resultados	
	<p>En el periodo mayo a agosto se participó en los trabajos relacionados con la elaboración del Manual Administrativo (organización y procedimientos) de la Universidad, con el propósito de fortalecer los procesos de gestión de la institución y contar con el documento que atendiera la recomendación emitida por la Auditoría Superior de la Ciudad de México correspondiente a la revisión de la Cuenta Pública 2013.</p> <p>Estas sesiones fueron convocadas por la Coordinación de Planeación a las que también asistieron representantes de la Rectoría, Secretaría General y Coordinación de Servicios Administrativos como las instancias responsables de atender el tema.</p> <p>Con el cambio de administración, se adoptó la decisión de celebrar una reunión (en septiembre) donde se planteó que la Coordinación de Planeación elaborara una propuesta de Manual Administrativo considerando el Estatuto General Orgánico y la Norma número 4, para su presentación y aprobación por parte del Consejo Universitario y, de esa manera, cumplir con el objetivo antes citado.</p>	<p>De las reuniones se obtuvo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guía para la elaboración del Manual Administrativo. 2. Formato e instructivo para hacer los procedimientos 3. Avances en la elaboración de los procedimientos de las siguientes áreas: Secretaría General, Coordinación de Servicios Administrativos (recursos humanos, servicios generales, recursos materiales), Tesorería, Coordinación de Obras y Conservación y Registro Escolar. Estos procedimientos servirán de base para integrar la parte correspondiente del Manual Administrativo. 4. Las Coordinaciones de Planeación y, de Servicios Administrativos elaboraron la versión del Manual, en su parte de organización, para presentarse en el Consejo Universitario. 	

Responsable 5R/AF	
Nombre	Israel Martínez González
Puesto	Jefe de Control y Evaluación

ACTIVIDAD 5R/AF

		Área: Contraloría General		
		Subárea: Seguimiento de Control Interno y Fiscalización		
ACTIVIDAD	Número/Nombre	5R/AF. Seguimiento a las observaciones y recomendaciones de la ASCDMX y de la ASF hasta su cumplimiento (EGO 36/V y XIII)		
	Acciones	Resultados		
	Asistencia a dos reuniones de confronta en el edificio sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, 15 de febrero y 7 de noviembre de 2019.	Actas de reunión de confronta.		
	Asistencia el 30 de octubre de 2019 a reunión de trabajo en el edificio sede de la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el seguimiento de las recomendaciones de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México correspondientes a las cuentas públicas 2013, 2015, 2016 y 2017	Minuta de trabajo para el seguimiento de las recomendaciones de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México correspondientes a las cuentas públicas 2013, 2015, 2016, y 2017.		
	Convocatoria a través del oficio UACM/CG/098/19 del 6 de marzo de 2019 a la Rectoría a efecto de realizar un análisis de la documentación e información necesaria para la debida atención.	Al interior de la institución se conformaron grupos de trabajo con personal de la Coordinación de Servicios Administrativos y con las áreas involucradas para la atención e implementación de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México.		
	Reunión de trabajo con la Coordinación de Servicios Administrativos para atención de las observaciones de la ASCM	Minuta de trabajo.		
	A partir del 25 de septiembre, a través de oficio UACM/CG/462/19 se turnó a la Consejera Universitaria Dra. María del Rayo el concentrado de las recomendaciones pendientes de atender por parte de la UACM de las auditorías practicadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México de los ejercicios 2013 a 2017.	La UACM recibió oficios CSRII-AS/20/044 y CSRII-AS/20/046 a través de los cuales la Coordinación de Seguimiento de Recomendaciones e Integración de Informes de la ASCM dio por atendidas 6 recomendaciones: una correspondiente al año 2015 y 5 al ejercicio 2016.		
	Con base en lo anterior se restableció el grupo de trabajo de la administración encargado de atender tales recomendaciones, con el acompañamiento de esta Contraloría General.	Los resultados anteriores, si bien representan el 14% del total de recomendaciones pendientes de atender, representó renovar la confianza en la relación que la institución tiene con ese Órgano de Fiscalización Externo y avanzar con reuniones concretas de las que emanen medidas específicas para		
	Así, a finales de octubre de 2019 se llevó a cabo reunión de personal de la institución el equipo de la Dirección General de Auditoría al Cumplimiento Financiero "C" de la ASCM, de donde surgieron las acciones específicas a desarrollar para solventar tales recomendaciones.			
	A través del seguimiento, dimos cuenta de la entrega por			

	parte del enlace de la UACM con la ASCM de información y documentación de estas recomendaciones hacia finales de noviembre	solventar el resto de las recomendaciones .
--	--	---

Responsables 5R/AF	
Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) Israel Martínez González (2)
Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Jefe de Control y Evaluación (2)

ACTIVIDAD 6R/AF

Área:	Contraloría General
Subárea:	Auditoría y Fiscalización

ACTIVIDAD	Número/Nombre	6R/AF. Proponer a la Comisión de Hacienda la contratación de auditores externos para realizar la auditoría a los estados financieros (EGO 36/III y XIII)	
	Acciones	Resultados	
	Tomando como base la información proporcionada por los despachos y concentrada en un cuadro por la Lic. Judith Pacheco, se realizó análisis de las propuestas, presentadas por cuatro firmas de Despachos de auditores externos. Se revisaron y analizaron las cuatro propuestas técnicas y económicas presentadas por los Despachos de auditores externos, se determinó la mejor propuesta y se elaboró cuadro para la evaluación de las propuestas. Con base en la evaluación se elaboró la opinión. Se elaboró oficio UACM/CG/439/2019 de fecha 20 de septiembre de 2019 dirigido a la Secretaria Técnica de la Comisión de Hacienda remitiendo la opinión y el cuadro conteniendo la evaluación realizada. éste fue recibido en la Oficina del CU el 23 de septiembre de 2019.	Oficio UACM/CG/439/2019; Evaluación Técnica y Económica y opinión. Derivado del análisis realizado, se determinó que la mejor opción le correspondió al despacho Resa y Asociados, S.C. cuya propuesta técnica ofreció la mejor calidad de servicios, y fue informado por escrito a la Comisión de Hacienda del 6o. Consejo Universitario.	

	Se analizaron las propuestas de los despachos contables que cotizaron sus servicios profesionales para la realización de la auditoría y el dictamen de los estados financieros 2019 (junto a SRRM)	
--	--	--

Responsables 6R/AF	
Nombres	Mtra. Sara Reyna Retana Martínez (1) Lic. Rafael Martínez Córdoba (2)
Puestos	Coordinador de Proyectos B de auditoría y fiscalización (2)

ACTIVIDAD 7R/CI

Área:	Contraloría General
Subárea:	Control Interno y Evaluación

ACTIVIDAD	Número/Nombre	7R/CI. Diagnóstico de control interno		
	Acciones		Resultados	
	1. Se recabaron datos generales de la Institución.		La implementación de esta edición permitió actualizar y conocer (2012 fue la última implementación) el nivel de riesgo que prevalece en el sistema de control interno de la institución, el cual es medio alto.	
	2. Se identificaron los objetivos de la Universidad y se aplicó la cédula de Descripción de Riesgos en las funciones.		El control interno existente en poco favorece al cumplimiento de los objetivos y metas de la Universidad. En general, los controles permanecen como informales, carentes de estructura y/o efectividad.	
	4. Mediante la aplicación de cuestionarios se obtuvo información relacionada con los componentes y factores de control interno, a saber: entorno de control, evaluación de riesgos, medidas de control, información y comunicación y supervisión.		La instrumentación de los resultados y recomendaciones por parte de la administración de la Universidad generará condiciones para controlar e, incluso, identificar los riesgos y, por tanto, de emprender acciones que tiendan a disminuir o, en su caso, impedir la incidencia de deficiencias y/o desviaciones de los procedimientos establecidos.	
	5. Una vez compilada la información, fue posible analizar la apreciación que el personal encuestado tiene de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.		Se culminó con el informe del Diagnóstico de Control Interno de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, que comprende el análisis general y por estrato de población (Académicos, administrativos y académico-administrativo), de	
	6. Se elaboró informe y presentación que fueron entregado al Consejo Universitario y la administración de la institución.			
Estos instrumentos se aplicaron al personal como resultado de la muestra obtenida conforme al procedimiento estadístico				

<p>establecido.</p> <p>7. Se dio aviso a los titulares de área para la aplicación de los instrumentos al personal seleccionado.</p> <p>8. Aplicación y captura de los instrumentos de la metodología a la muestra seleccionada</p> <p>9. Recabar información complementaria, en su caso, para evaluar los componentes de control interno.</p> <p>10. Organizar y revisar los cuestionarios aplicados. Preparar los formatos donde se vaciará la información</p> <p>11. Capturar, concentrar y analizar la información de los instrumentos aplicados</p> <p>12. Identificar los objetivos de la Universidad y los riesgos</p> <p>13. Analizar la cultura organizacional que prevalece en la UACM</p> <p>14. Evaluar los componentes de control interno</p> <p>15. Elaborar informe preliminar y presentarlo para Vo.Bo. del titular de la Contraloría General</p> <p>16. Preparar presentación de los resultados más relevantes a la administración y el Máximo Órgano de Gobierno</p> <p>Solicitudes de espacio en planteles para aplicación de cuestionarios.</p> <p>Aplicación de cuestionarios en planteles</p> <p>Participación en el procesamiento de la información obtenida de los cuestionarios.</p>	<p>los cinco componentes y 7 factores de control interno.</p> <p>Para ver detalle ver informe anexo.</p> <p>Los objetivos fueron conocer el estado que guarda el control interno en la institución; coadyuvar con las instancias de gobierno y administración de la Universidad a mejorar el control interno en las actividades que desarrollan las áreas y; proporcionar información que permita evaluar el sistema de control interno.</p>
Responsables 7R/CI	
Nombres	Israel Martínez González (1) L C. Lourdes Morales Ortíz (2)
Puestos	Jefe de Control y Evaluación (1) Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (2)

ACTIVIDADES 8R/CI Y 9R/CI

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Control Interno y Evaluación	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	8R/CI. Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de control interno (Tesorería) (EGO 36/IV, XIII y XV). 9R/CI. Verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de control interno (Implantación del Sistema de Control Interno de la Coordinación de Servicios Administrativos: almacén e inventarios) (EGO 36/IV, XIII y XV).	
	Acciones		Resultados
	Esta actividad canceló por la atención de otras como: conclusión del informe del Diagnóstico de control interno y, análisis de carpetas del CAAPS y asistencia a las sesiones donde se desahogaron		

Responsable 8R/CI y 9R/CI	
Nombre	Israel Martínez González
Puesto	Jefe de Control y Evaluación

ACTIVIDAD 14R/L

Área: Contraloría General

Subárea: Seguimiento de Control
Interno y Fiscalización

Número/Nombre 14R/L. Atención a solicitudes de información pública dirigidas a la Contraloría General (EGO 36/XVI y XX)

Acciones		Resultados	
----------	--	------------	--

Atención de 35 solicitudes de información pública ingresadas mediante el sistema INFOMEXDF con los siguientes números de folio.

6320
94019
94119
115819
124019
124119
125719
130119
130219
130419
130519
133619
133919
134319
136619
136719
137019
137819
140019
37000000082219
37000000082519
37000000101319
37000000101419
37000000102519
37000000110119
37000000116419
37000000117919
37000000118319
37000000118419
37000000118519
37000000119119
37000000120219
37000000124519

La Contraloría General garantizó el derecho de acceso a la información pública en su posesión y en estricto apego a lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Responsables 14R/L	
Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (2)
Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2)

ACTIVIDAD 15R/L

		Área:	Contraloría General
		Subárea:	Seguimiento de Control Interno y Fiscalización
ACTIVIDAD	Número/Nombre	15R/L. Actualización trimestral de la información pública de oficio que detenta la Contraloría General (EGO 36/XVI)	
	Acciones	Resultados	
	Elaboración de 4 informes trimestrales para actualizar la información que detenta la Contraloría General. Remitir en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia los 4 informes.		La Contraloría General a través de sus informes recaba y actualiza la información pública de oficio y las obligaciones de transparencia que dispone la Ley
		Responsable 15/RL	
		Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa
		Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización

ACTIVIDAD 16R/L

Área: Contraloría General

Subárea: Todas

Número/Nombre	16R/L. Asistencia a los actos de los procedimientos de Licitación Pública o Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas (EGO 36/VII y NAAPS)		
Acciones			Resultados
ACTIVIDAD	<p>Se asistió a los actos de:</p> <p>Junta de Aclaración de bases de la Licitación Pública Nacional No. 29090001-006-19, relativa a la adquisición de "Refacciones para mantenimiento de inmuebles"</p> <p>Lectura del dictamen y fallo de la adjudicación del procedimiento de Licitación Pública Nacional No. 29090001-007-19, relativa a la adquisición de "Equipo, material y refacciones de cómputo"</p> <p>Participación en 3 Juntas de Aclaración de Bases, 4 Presentaciones y Aperturas de Propuestas y 3 Lecturas de Dictamen y Fallo de Adjudicación, correspondientes a las Licitaciones Públicas Nos. 29090001-004-19, 29090001-006-19, 29090001-007-19 y 29090001-008-19.</p> <p>Se verificó que los actos de las Licitaciones Públicas se llevaran a cabo de conformidad con las disposiciones señaladas en las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.</p> <p>Asistencia a cuatro sesiones del Comité de Obras y una del subcomité técnico de especialidad de obras en el plantel San Lorenzo Tezonco.</p>		<p>Asistencia a los diferentes actos de los procedimientos de licitación pública, de acuerdo a lo siguiente, siendo:</p> <p>Licitación Pública Internacional No. 29090001-005-19 "Equipo de Comunicación y Telecomunicación"; Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas, y Lectura del Dictamen y Fallo de Adjudicación.</p> <p>Licitación Pública Nacional No. 29090001-006-19 "Refacciones para Mantenimiento de Inmuebles"; Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas, y Lectura del Dictamen y Fallo de Adjudicación.</p> <p>Licitación Pública Internacional No. 29090001-007-19 "Equipo, Material y Refacciones de Cómputo"; Junta de Aclaración de Bases, y Presentación y Apertura de Propuestas.</p> <p>Licitación Pública Nacional No. 29090001-008-19 "Materiales para la Construcción"; Presentación y Apertura de Propuestas, y Lectura del Dictamen y Fallo de Adjudicación.</p> <p>Firma de las actas respectivas. Se celebró el acto y se levantó la minuta correspondiente.</p> <p>Verificar que las sesiones se</p>

		desarrollaran en apego al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras, así como de las Normas en Materia de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Responsables 16R/L
	Nombre	L C. Lourdes Morales Ortíz (1) L.C. Judith Pacheco Rojas (2)
	Puesto	Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2)

ACTIVIDAD 19R/L

Área:	Contraloría General
Subárea:	Todas

ACTIVIDAD	Número/Nombre	19R/L. Asistencia y participación, como asesor, en los Subcomités Revisores de Bases (EGO 36/XVIII)	
	Acciones	Resultados	
	Revisión de dos propuestas de bases para la Licitación Pública Internacional número 29090001-005-19 "Equipo de Comunicación y Telecomunicación", así como para la Licitación Pública Nacional 2909001-008-19 "Materiales para la Construcción".	El Comité no concluyó la revisión, quedando pendiente la aprobación de las bases.	
	Se verificó que las bases fueran elaboradas de conformidad con las disposiciones señaladas en las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.	El Comité aprobó las bases para la Licitación Pública Nacional No. 29020001-004-19 para la adquisición de "Insumos alimenticios para comedores universitarios"	
	Con fecha 14 de noviembre de 2019, se participó en la Revisión de Bases para la Licitación Pública Nacional número 29090001-008-19 "Materiales de Construcción"	El Comité aprobó las bases para la Licitación Pública Nacional No.29020001-006-19 para la adquisición de "Refacciones para mantenimiento de inmuebles"	
Se revisó las bases y asistió a la revisión de bases de la Licitación Pública Números:	El Comité aprobó las bases para la Licitación Pública Internacional No.29020001-007-19 para la adquisición de "Equipo, materiales y refacciones de cómputo"		
	Se verificó que las bases de la licitación se apegaran a los establecido en las NAAPS.		

	<p>Licitación Pública Nacional No.29020001-004-19 para la Adquisición de "Muebles de oficina y estantería"</p> <p>Licitación Pública Nacional No.29020001-004-19 para la adquisición de "Insumos alimenticios para comedores universitarios"</p> <p>Licitación Pública Nacional No.29020001-006-19 para la adquisición de "Refacciones para mantenimiento de inmuebles"</p> <p>Licitación Pública Internacional No.29020001-007-19 para la adquisición de "Equipo, materiales y refacciones de cómputo"</p>	
--	---	--

Responsables 19R/L	
Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (2) L C. Lourdes Morales Ortíz (3)
Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2) Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (3)

ACTIVIDAD 21R/L

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Todas	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	21R/L. Asesoría legal-administrativa a las áreas administrativas y participación en el levantamiento de actas circunstanciadas de hechos (EGO 36/VII y XX)	
	Acciones		Resultados
		El 16 de enero de 2019, intervención en acta de entrega de cubículo en San Lorenzo Tezonco.	Utilizar el cubículo por otros profesores, el cubículo había permanecido cerrado por un espacio de más de 6 meses por renuncia del profesor.
		El 29 de marzo de 2019, intervención en acta administrativa para cambio de resguardos de bienes instrumentales de lo que era el Centro de Diagnóstico y Vigilancia Epidemiológica del Distrito Federal en el Posgrado de Ciencias Genómicas, plantel Del Valle.	Reasignar los bienes instrumentales que se encontraban ociosos en el laboratorio al Posgrado de Ciencias Genómica.
		El 14 de noviembre de 2019, intervención en acta circunstanciada de hechos en Tesorería para solicitar información de pago de contratos.	Se verificó que la información supuestamente desaparecida estaba localizada en dicho mueble.
		El 22 de noviembre de 2019, intervención en acta de hechos para hacer constar la no comparecencia de los solicitantes con la finalidad de que revisaran la información en consulta directa en las oficinas que ocupa esta Contraloría General.	Se trazó una ruta de solución a la problemática planteada acordando que se implementarán mecanismos de control a efecto de que en lo sucesivo se evitaran casos como los señalados por la Encargado del Despacho de la Tesorería.
		Con fecha 17 de junio de 2019 se participó en el levantamiento de un acta de hechos con la finalidad de dejar constancia de la apertura de un mueble de madera que se encontraba en la Coordinación de Obras y Conservación con la finalidad de conocer las carpetas que se encuentran en su interior.	Participación en el levantamiento de actas circunstanciadas para entrega de espacios físicos y llaves en el Plantel Casa Libertad, evitando con ello que la operación de las áreas se viera interrumpida.
		Se levantaron 3 actas circunstanciadas de hechos motivadas por oficios girados por la Encargada del Despacho de la Tesorería a efecto de acordar una ruta de solución sobre las comprobaciones de gasto de las siguientes áreas:	Se recibió por parte de la Responsable de la Biblioteca del Estudiante acta circunstanciada de hechos, mediante la cual se deja constancia de las condiciones en las cuales se encontró el área, esto debido a que no se realizó el acta de entrega-recepción correspondiente.
		1.- Coordinación de Obras y Conservación. 2.- Coordinación de Servicios Estudiantiles. 3.- Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.	
		Se brindó asesoría al Secretario Técnico del Cuarto Consejo de Plantel de Casa Libertad para elaborar el	

<p>Acta Circunstanciada de Hechos para hacer la entrega formal del espacio físico, llaves y bienes muebles, que ocupa dicho Consejo, a la Secretaria Técnica del Quinto Consejo de Plantel, ya que no se realizó en tiempo y forma, y de acuerdo a los Lineamientos para entrega-recepción de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.</p> <p>Se dio asesoría para la elaboración del acta para la entrega de la oficina y llaves de la Coordinación del Plantel Casa Libertad por parte del Quinto Consejo de Plantel al nuevo titular.</p> <p>Se proporcionó orientación y asesoría a la nueva Responsable de la Biblioteca del Estudiante para elaborar el acta circunstanciada por la no entrega-recepción del titular saliente.</p>	
---	--

Responsables 21R/L	
Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (2) L.C. Judith Pacheco Rojas (3)
Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (3)

ACTIVIDAD 23R/L

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Responsabilidades	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	23R/L. Atención de Quejas y Denuncias relativas a presuntas infracciones de carácter administrativo presentadas ante la Contraloría General (EGO 36/XIII y XX)	
	Acciones	Resultados	
	Se radicó el expediente UACM/CG/QtyD/05/2019 motivado por la Denuncia ingresada a la Contraloría General por el Dr. Javier Gutiérrez Marmolejo en donde denuncia que presuntamente solicitaron la celebración de 5 contratos en el Plantel Centro Histórico sin tener la justificación para ello, ocasionado un presunto daño patrimonial a la UACM.		Investigar sobre las presuntas irregularidades a fin de deslindar las responsabilidades a que haya lugar, y remitirlas a las Autoridades competentes, toda vez que aún no se nombran a los titulares de las áreas (Investigadora, Sustanciadora y Resolutora) dentro de la CG y obligadas por la Ley en materia de responsabilidades.
Responsable 23R/L			
		Nombre	Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández
		Puesto	Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna

ACTIVIDAD 25R/L

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Seguimiento de Control Interno y Fiscalización	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	25R/L. Seguimiento al cumplimiento del Programa de Protección Civil en la UACM	
	Acciones	Resultados	
	El 17 de diciembre de 2010 se llevó a cabo una visita al plantel San Lorenzo Tezonco para realizar inspección ocular del estado que guarda la infraestructura del plantel.		Verificar el cumplimiento de programa de protección civil, así como su promoción desde la capacitación y difusión de una cultura de prevención y auto protección, lo cual influye en la mitigación de riesgos sobre la infraestructura de la institución.

Responsable 25R/L	
Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa
Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización

ACTIVIDAD 27R/CG

Área:	Contraloría General
Subárea:	Todas

	Número/Nombre	27R/CG. Asistencia a las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; así como a los de Obras (EGO 36/VI)	
	Acciones	Resultados	
ACTIVIDAD	Se revisó la documentación contenida en las Carpetas correspondientes a la 10ma. Sesión Ordinaria y 3ra. Sesión Extraordinaria enviadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.	Se tuvo participación en la 10ma. Sesión Ordinaria y 3ra. Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, señalando las observaciones identificadas en la información contenida en las carpetas y emitiendo comentarios y sugerencias.	
	Se asistió a la 10ma. Sesión Ordinaria y 3ra. Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.	Se concluyó con la minuta de la sesión.	
	Se revisó la carpeta y se asistió a la: Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.	Se revisó el acuerdo del Comité y se determinó conjuntamente con la Comisión de Hacienda del Consejo Universitario revisar el procedimiento para llevarlo a licitación pública.	
	Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.	Actualmente esta adquisición se encuentra en revisión por parte de las áreas involucradas, particularmente la Coordinación de Servicios Administrativos.	
	Octava Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.		
	El 22 de noviembre se asistió a la quinta sesión extraordinaria donde se presentaron diversos casos para dictaminar por parte de los integrantes del Comité.		

	Particularmente se formularon observaciones al caso presentado por la Coordinación de Informática y Telecomunicaciones relacionado con la contratación de instalación y puesta a punto de una solución de infraestructura de cómputo en dos sitios con esquemas de replicación para la UACM.	
Responsables 27R/CG		
Nombre	L.C. Judith Pacheco Rojas (1) L C. Lourdes Morales Ortíz (2) Israel Martínez González (3)	
Puesto	Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (1) Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (2) Jefe de Control y Evaluación (3)	

ACTIVIDAD 28R/CG

		Área:	Contraloría General	
		Subárea:	Todas	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	28R/CG. Asistencia al Comité de Servicio Social y Prácticas Profesionales (EGO 36/VI)		
	Acciones	Resultados		
	Se revisó la carpeta de la Primera Sesión Ordinaria de Servicio Social y Prácticas Profesionales y se asistió al Comité de Servicio Social y Prácticas profesionales.		El Comité de Servicio Social y Prácticas profesionales, aprobó en lo general, la renovación de Programas, y nuevas propuestas de Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales.	
Responsable 28R/L				
		Nombre	L C. Lourdes Morales Ortíz	
		Puesto	Coordinador de Proyectos B de control y evaluación	

ACTIVIDAD 30R/CG

Área: Contraloría General

Subárea: Todas

Número/Nombre	30R/CG. Asistencia y participación en procedimientos de insaculación que se llevan a cabo en áreas administrativas y órganos colegiados (EGO 36/VII y XX)		
	Acciones	Resultados	
ACTIVIDAD	Asistencia y participación en el proceso de insaculación de profesores, estudiantes y personal administrativo para las elecciones de Coordinador (a) de plantel Centro Histórico, así como de la convocatoria parcial para consejeros de plantel, celebrado el martes 20 de agosto de 2019, designación mediante oficio UACM/CG/371/2019.	Realización en tiempo y forma de los procedimientos de insaculación.	
	Asistencia y participación al proceso de insaculación para ocupar los puestos no cubiertos voluntariamente para la conformación de los órganos colegiados electorales (El Colegio Electoral y Comité de Impugnaciones) en el plantel San Lorenzo Tezonco, celebrado el lunes 2 de septiembre de 2019, designación mediante oficio UACM/CG/398/2019.	Verificación de la transparencia de los procesos de insaculación para seleccionar a los Órganos Electorales que participarán en los procesos de elección de órganos colegiados de la Universidad.	
	Se participó con fecha 13 de noviembre de 2019, en un procedimiento de insaculación para la elección de vacantes del Sexto Consejo Universitario.		
	Con fecha 21 de noviembre de 2019, en un procedimiento de insaculación para la elección de los órganos electorales que se encargaran de organizar la elección de Rector (a) de la UACM para el periodo 2020-2024.		
	Se brindó asesoría a los integrantes de la Comisión de Organización y Planeación del Quinto Consejo de Plantel Casa Libertad, a efecto de llevar a cabo el proceso de insaculación para cubrir las vacantes de los órganos electorales que organizarán las elecciones de dicho Consejo.		
	Asistencia y participación al proceso de insaculación.		
	Se preparó y revisó documentación, para asistir a la insaculación de los profesores y alumnos que conforman el Colegio de Ciencias y Humanidades		

Responsables 30R/CG	
Nombre	Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (2) L.C. Judith Pacheco Rojas (3) L C. Lourdes Morales Ortíz (4)
Puesto	Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (3) Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (4)

ACTIVIDAD 31R/CG

Área:	Contraloría General
Subárea:	Todas

ACTIVIDAD	Número/Nombre	31R/CG. Verificación de actos de entrega-recepción en la Universidad y asesoría a los trabajadores que participan en ellos (EGO 36/XI)	
	Acciones	Resultados	
	Se brindó asesoría y orientación al personal saliente para llevar a cabo el proceso de entrega-recepción de los recursos que les fueron asignados.	Intervención en las actas de entrega - recepción que realice el personal de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México sean acordes a las normas vigentes aplicables a la institución.	
	Se revisaron los proyectos de catorce actas de entrega-recepción.		
	Se emitieron comentarios y sugerencias a las actas de entrega-recepción, a efecto de dar cumplimiento a los Lineamientos para la entrega-recepción de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.	Asistencia y firma de nueve actas de Entrega-Recepción correspondientes a las áreas siguientes: Unidad de Género y Feminismos, Comisión de Difusión, Extensión y Cooperación Universitaria del Sexto Consejo Universitario, Coordinación del Plantel Casa Libertad, Oficina del Enlace Administrativo del Plantel Casa Libertad (2), Coordinación de Servicios Estudiantiles, Oficina del Enlace de Obras y	
	Se asistió a catorce actos de entrega-recepción en los planteles siguientes: Casa Libertad, Centro Histórico, San Lorenzo Tezonco y Sede Administrativa García Diego.		
	Adicionalmente, se participó en el levantamiento de actas circunstanciada de hechos con motivo de la no entrega de los funcionarios salientes de las siguientes áreas:		
	1.- Oficina del Abogado General.		

	<p>2.- Tesorería. 3.- Subdirección de Recursos Humanos.</p>	<p>Conservación del Plantel Casa Libertad, Coordinación del Plantel Centro Histórico y Coordinación del Plantel San Lorenzo Tezonco, Coordinación Académica, Puesto de Asesor del despacho de Rectoría, Coordinación de plantel Cuauhtepac, Enlace administrativo plantel Cuauhtepac, Puesto de Asesor de Rectoría; Rectoría; Subdirección de Recursos Materiales; área de Pagos y Contabilidad de la Tesorería.</p> <p>Atención por parte del personal saliente a la obligación de la entrega de los bienes y recursos a su cargo, en apego a los Lineamientos para la entrega-recepción de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.</p> <p>Se dio cumplimiento a la normatividad establecida en la UACM para efectos de la entrega-recepción.</p>
Responsables 31R/CG		
Nombre	<p>Mtra. María Victoria Sánchez Espinosa (1) L.C. Judith Pacheco Rojas (2) Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (3) L C. Lourdes Morales Ortiz (4) Lic. Rafael Martínez Córdoba (5)</p>	
Puesto	<p>Responsable de Seguimiento del Control Interno y Fiscalización (1) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (2) Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (3) Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (4) Coordinador de Proyectos B de auditoría y fiscalización (5)</p>	

ACTIVIDAD 32 R/CG

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Control Interno y Evaluación	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	32R/CG. Elaboración Informe Anual de la CGUACM. (EGO 36/XIX y LUACM 17/1X)	
	Acciones		Resultados
	Se elaboró el formato para requisitar lo realizado conforme a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo		Actualmente se recaba la información correspondiente para su integración. El formato permitirá elaborar el procedimiento correspondiente para su integración al Manual Administrativo de la Contraloría General
	Responsable 32R/CG		
		Nombre	Israel Martínez González
		Puesto	Jefe de Control y Evaluación

ACTIVIDAD 34 R/CG

		Área: Contraloría General	
		Subárea: Responsabilidades	
ACTIVIDAD	Número/Nombre	34R/CG. Cotejar documentos relacionados con sus funciones (EGO 36 XIV)	
	Acciones		Resultados
	Con fecha 20 de noviembre de 2019 se cotejaron copias fotostáticas de dos carpetas que fueron prestadas por el área de la Tesorería.		Con dichas copias se procederá a integrar los expedientes de investigación conducentes con la finalidad de deslindar las responsabilidades a que haya lugar.
	Responsable 34R/CG		
		Nombre	Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández
		Puesto	Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna

ACTIVIDAD 36 R/CG

		Área: Contraloría General		
		Subárea: Todas		
ACTIVIDAD	Número/Nombre	36R/CG. Atención de asuntos pendientes y/o en trámite de la gestión 2018		
	Acciones		Resultados	
	<p>I. Mediante oficio número UACM/CG/272/2019 se remitió a la Oficina del Abogado General un Disco Compacto que contiene dictámenes de presunta responsabilidad administrativa elaborados por esta Contraloría General con la finalidad de que en el ámbito de sus atribuciones realizara las acciones pertinentes, derivado de la ausencia de atribuciones para sancionar por parte de la CG. Mediante oficio número UACM/CG/215/2019 de fecha 06 de mayo de 2019, en relación a las mesas de trabajo que la Contraloría General llevó a cabo con integrantes de la Sexta Legislatura del Consejo Universitario, se remito en sobre cerrado un listado de los asuntos que se han turnado al Quinto Consejo Universitario con la finalidad de que le dieran seguimiento a los asuntos en cuestión.</p> <p>II. Se realizó el cierre de la implantación de Control Interno en la Coordinación de informática y Telecomunicaciones.</p> <p>III. Actividades de cierre de la auditoría 04R-AIC-RH denominada "Auditoría Integral y Continua de Recursos Humanos" 2018.</p>		<p>I. Toda vez que aún no se nombran a los titulares de las áreas (Investigadora, Sustanciadora y Resolutora) dentro de la CG y obligadas por la Ley en materia de responsabilidades se remito a las Oficina del Abogado General con la finalidad de que realizarán las acciones pertinentes tendientes a sancionar las conductas señaladas en dichos dictámenes.</p> <p>II. Se concluyó con el informe y acta de cierre.</p> <p>III. Se emitió el correspondiente informe de auditoría y se confrontaron las observaciones con la Coordinación de Servicios Administrativos y la Subdirección de Recursos Humanos.</p>	
	Responsables 36R/CG			
Nombre		Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández (1) L C. Lourdes Morales Ortíz (2) Lic. Rafael Martínez Córdoba (3)		
Puesto		Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna (1) Coordinador de Proyectos B de control y evaluación (2) Coordinador de Proyectos B de auditoría y fiscalización (3)		

ACTIVIDAD 37 R/CG

Área: Contraloría General

Subárea: Auditoría y
Fiscalización

Número/Nombre	37R/CG. Seguimiento a la situación que guardan las obras en la UACM		
Acciones	Resultados		
ACTIVIDAD	<p>Mediante oficio número UACM/CG/268/2019 de fecha 05 de junio de 2019, se entregó a la Secretaría Técnica de la Comisión de Hacienda un informe sobre el análisis que el personal auditor de la CG realizó a las obras del Plantel del Valle.</p>		<p>Se hizo del conocimiento al Máximo Órgano de Gobierno de la Universidad con la finalidad de que realizarán las acciones conducentes con la finalidad de resarcir el daño patrimonial.</p>
	<p>Con fecha 11 de Septiembre de 2019, se participó en una reunión de trabajo con motivo de darle pronta solución y transparencia de los recursos asignados a los procedimientos contratados por la Coordinación de Obras, y sobre la revisión de una acta circunstanciada de fecha 18 de junio de 2019 en donde se solicitó por parte de la COC se validara la misma para realizar los pagos respectivos.</p>		<p>Estando presentes varias áreas de la Universidad, se fijó la ruta de solución con respecto a concluir los trabajos que amparan dicho contrato, con la finalidad de que la Universidad cumpla con el convenio que se firmó con el CONACYT con respecto a "Diseño e instalación de un laboratorio de pruebas de certificación para colectores al calentamiento de agua".</p>
	<p>Con fecha 05 de junio del 2019 se participó en la entrega física de las obras relacionadas con el contrato UACM/COC/LPN/OP/003/2016, en el Plantel Cuauhtepc</p>		<p>Se verificó que el acto se realizará en apego a las normas de obras de la UACM.</p>
	<p>Con fecha 11 de septiembre de 2019, 14 y 21 de octubre de 2019 y 07 de noviembre de 2019, se participó en reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría General, a efecto de dar seguimiento a los asuntos referentes al contrato UACM/COC/LPN/OP/02/2018 que ampara la "Construcción de la primera etapa del edificio de ingeniería en el Plantel San Lorenzo Tezonco".</p>		
	<p>Con fecha 06 de noviembre de 2019, se participó en reuniones de trabajo con motivo de darle pronta solución y transparencia de los recursos asignados a los procedimientos contratados por la Coordinación de Obras y Conservación y que actualmente se encuentran en trámite, en donde se propuso por parte de la Secretaría General la contratación de la empresa "SIFRA" para que llevaran a cabo una revisión documental, análisis normativo y diagnóstico de dichas obras.</p>		

Responsable 37R/CG	
Nombre	Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández
Puesto	Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna

ACTIVIDAD 39 R/CG

		Área:	Contraloría General
		Subárea:	Auditoría y Fiscalización
ACTIVIDAD	Número/Nombre	39R/CG. Seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas por órganos externos a la UACM	
	Acciones		Resultados
	Con fecha 15 de marzo de 2019 se levantó una minuta de reunión con motivo del seguimiento realizado por esta Contraloría General a las Recomendaciones emitidas por la ASCDMX de la cuenta pública ejercicio 2017 relacionada con el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.		Se verificó que la atención de las observaciones se realizará en apego a la normatividad aplicable, así mismo se llegó a diversos acuerdos entre las áreas que intervienen en la atención de dichas recomendaciones sobre el trámite y atención a las mismas.
Responsable 39R/CG			
Nombre		Lic. Félix Antonio Castañeda Hernández	
Puesto		Coordinador de Proyectos B de Auditoría Interna	