

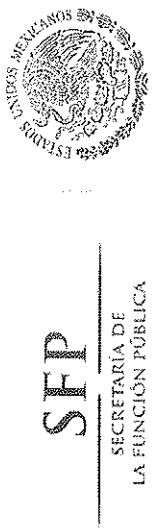
<p>SEFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/12 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>
		<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 62%</p>

ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR: EDUCACIÓN	CLAVE: 11030
ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Sistema de Información y Registro)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO	

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: No se ha implementado la Armonización Contable en la Universidad Pedagógica Nacional. De la revisión efectuada a la documentación e información proporcionada por la Subdirección de Recursos Financieros, se constató que no se ha implementado la armonización contable en esta Institución, incumpliendo los plazos establecidos en la fracción I y II del Artículo Cuarto Transitorio y Sexto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental como se indica en el Anexo A; situaciones que podrían derivar en un fincamiento de responsabilidades administrativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 y segundo párrafo del Artículo Octavo transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Cabe señalar que los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Recursos Financieros, tienen conocimiento de la normatividad aplicable; sin embargo, durante el periodo de su gestión no realizaron acciones para lograr dicha armonización, aun cuando en foros colegiados como el COCODI, se originó acuerdo para presentar un programa con las diversas fases para su implementación. Por otra parte, y mediante oficio No. 11/030/342/2011, de fecha 3 de noviembre de 2011, se solicitó a la Rectoría de esta casa de estudios dictar instrucciones para el cumplimiento del acuerdo antes citado.</p> <p>Recomendaciones: Correctiva: La Subdirección de Recursos Financieros, deberá implementar a la brevedad, la Armonización Contable en la UPN, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, indispensable para el Dictamen de Estados Financieros y la elaboración y presentación de la cuenta pública; por lo que para lograrlo es necesario contar con los siguientes elementos: • Marco normativo emitido por el Gobierno Federal y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), publicado en el Diario Oficial de la Federación en diversas fechas. (Anexo B). • Guía de requerimientos mínimos para la valoración de aplicativos informáticos de administración y</p>	<p>Se entregó al Área de Responsabilidades el proyecto de Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de que ésta realice un análisis previo del caso, y proponga las adecuaciones que considere pertinentes.</p> <p>Una vez que sean integradas las adecuaciones al expediente, se entregará al Titular del Órgano Interno de Control, para que sea turnado al Área de Responsabilidades, quien actuará en el ámbito de su competencia.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/12 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 62%</p>
--	---	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Sistema de Información y Registro)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

gestión de información financiera, emitida por el CONAC. (Anexo C).

- Programa de trabajo, considerando incluso, aquellas actividades cuyos plazos de implementación aún no vencen mismas que se encuentran señaladas en las fracciones III y IV del Artículo 4º transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; actividades a desarrollar por cada uno de los elementos técnicos y normativos definidos para cada año; calendarización (fecha de inicio-fecha de conclusión por actividad); nombre del personal encargado de la función; nombre del personal encargado de la supervisión y establecimiento de fechas de corte para la emisión de informes parciales del grado de avance en la implementación de la armonización contable, proporcionando a este OIC el Programa debidamente requisitado y autorizado por el Titular de la Secretaría Administrativa y de la Subdirección de Recursos Financieros.

- Realizar acercamiento con la Secretaría de Educación Pública, Coordinadora de Sector, con la finalidad de asesorarse y/o de conocer su experiencia en la implementación de la armonización contable, adoptando aquello que sea funcional a esta Casa de Estudios.

Preventiva:

Evitar la contratación de asesoría externa para el establecimiento de la armonización contable, generando gastos onerosos a la Universidad, dado que esas actividades de implementación son de carácter obligatorio y debieron desarrollarse en su momento con los recursos técnicos y humanos con que cuenta la Institución.

Realizar las acciones establecidas en el Programa de trabajo, actualizando actividades, supervisando el trabajo realizado y vigilando el cumplimiento de fechas compromiso, incluso aquellas actividades cuyo vencimiento es a más tardar el 31 de diciembre de 2012, tales como la generación de indicadores sobre el cumplimiento de metas y la emisión de cuenta pública.

En lo subsecuente se deberá girar instrucciones, a efecto de dar cumplimiento en las fechas establecidas en las disposiciones normativas que al efecto se generen.


LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SEFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 2%</p>
---	--	---	--

ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR: EDUCACIÓN	CLAVE: 11030
ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Presupuesto Gasto Corriente)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO	

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Deficiencias en el control y fiscalización del gasto. (Observación recurrente) De la revisión efectuada a los movimientos asentados en el Listado de CLC's tramitadas por beneficiario y partida presupuestal, correspondientes al ejercicio de 2012 (de acuerdo a prueba selectiva), así como a las pólizas de registro contable que amparan el gasto del mismo periodo, se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> En la partida de gasto 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, se detectó lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> En 5 CLC se rebaso la duración máxima de 20 días naturales para comisiones al extranjero, sin contar con la justificación correspondiente, como se señala en el Anexo 1. En las CLC 1398 y 221 no se localizó la documentación soporte (Boleto Electrónico) del pago de \$21,781.00 y \$19,040.00, respectivamente, por la adquisición de boletos de avión de la C. Alicia Rivera Morales, por su comisión a Porto, Portugal, y de la C. Leslie Aline Cuesta Alemán, por su comisión a Barcelona, España, respectivamente, según orden de ministración de viáticos y pasajes. En las CLC 142, 221, 738, 990, 991, 1398, 1456 y 1777, los formatos de "Orden de Ministración de Viáticos y Pasajes" revisados, no se encuentran debidamente requisitados, conforme a lo señalado en el Anexo 2. En las CLC 1396, 1398, 1456, 1777, 2006 y 2126, los formatos denominados "Orden de Servicio para Pasajes Internacionales", no se encuentran debidamente requisitados, conforme a lo señalado en el Anexo 3. En algunos trámites de pasajes internacionales, se detectó inconsistencia entre las fechas establecidas en los formatos "Orden de ministración de viáticos y pasajes" o "Orden de Servicio para Pasajes Internacionales", según sea el caso, y la fecha indicada en el Boleto Electrónico, como se muestra en el Anexo 4. Las guías de fiscalización de las CLC 990, 1396, 1777 y 2513, no se encuentran requisitadas en los apartados de "Requisitos fiscales" y "Requisitos de autorización". A través de la CLC 991 se realizó el pago de Boletos de Avión a nombre de Adelina Castañeda Salgado por su comisión a Río de Janeiro, Brasil del 22 al 28 de abril de 2012 por la cantidad de \$26,840.00; sin embargo, de acuerdo con el oficio No. SA. SRF.CO.264/2013 de fecha 13 de marzo de 2013, los boletos de avión no fueron utilizados; sin que a la fecha el área auditada aplique la Circular 09/2012 de fecha 8 de febrero de 2012, la cual establece que la cancelación de las comisiones deben ser reportadas con oportunidad, ya que de lo contrario implicarán costo con cargo 	<p>Se entregó al Área de Responsabilidades el proyecto de Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de que ésta realice un análisis previo del caso, y proponga las adecuaciones que considere pertinentes.</p> <p>Una vez que sean integradas las adecuaciones al expediente, se entregará al Titular del Órgano Interno de Control, para que sea turnado al Área de Responsabilidades, quien actuará en el ámbito de su competencia.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p>

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 2%</p>
		<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Presupuesto Gasto Corriente)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

	<p>al servidor público y bajo ningún concepto podrá adquirir pasajes aéreos con carácter de abiertos.</p> <p>De lo anterior, es de mencionar que la Subdirección de Recursos Financieros realizó la compra de boletos bajo la modalidad de no reembolsables y está a la espera de que dentro de este ejercicio se puedan utilizar y comprobarse.</p> <p>2. En la partida de gasto 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, se detectó lo siguiente:</p> <p>2.1 En las CLC 87, 1825 y 1839, se detectó que los formatos de "Orden de ministración de viáticos y pasajes" no se encuentran debidamente requisitados, conforme a lo señalado en el Anexo 5.</p> <p>2.2 En las CLC 1429, 2563 y 4923 los formatos de "Orden de ministración de viáticos internacionales", no se encuentran debidamente requisitados, conforme a lo señalado en el Anexo 6.</p> <p>2.3 Con la CLC 2146 se pagó la cantidad de \$16,671.50 a la C. Silvia Beatriz Ortega Salazar por concepto de viáticos internacionales, con motivo de su comisión a Bogotá, Colombia, aún y cuando la "Orden de ministración de viáticos" carece de la firma de autorización del Titular de la Unidad Responsable (Dr. José Ángel Córdova Villalobos), y de las firmas de "Validación del Titular del área solicitante" y de "Autorización del Secretario Administrativo".</p> <p>3. En las compras directas que no rebasaron los 300 días de SMGDF, señaladas en el Anexo 7, en las guías de fiscalización en el apartado de "Requisitos de Autorización", no se requirió la leyenda de "No aplica" en el renglón de "Sello de entrada al almacén", conforme a la instrucción dictada con oficio No. S.A.SRF/1083/2012 de fecha 29 de junio de 2012.</p> <p>4. En la revisión efectuada a la partida de gasto 26103 Combustibles, lubricantes, aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, se detectó que en 5 CLC los formatos de solicitud presentados, no se encontraban debidamente requisitados y/o actualizados, señalando las irregularidades en el Anexo 8.</p> <p>5. En la revisión efectuada a la partida de gasto 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos, se detectó que se pagó la CLC 1832 por la cantidad de \$222,175.31 sin contar con la evidencia de haber recibido los servicios a entera satisfacción, ya que no se localizó el escrito de recepción de servicios por parte de la Subdirección de Informática, para que pueda ser objeto de pago.</p> <p>6. En la revisión efectuada a la partida 35301 Mantenimiento y conservación de bienes informáticos, se detectó un error en la clasificación del gasto, lo anterior toda vez que la CLC 1054 que ampara el pago de la factura No. A 179 por un total de \$3,996.20 por servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, considera dentro de su descripción la compra de papel especializado braille importado por la cantidad de \$945.00, monto que debió clasificarse a la partida de gasto 21101</p>
--	--

Salvador García Garibay

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

Maria Estela Lugo Rivas

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 2%</p>
---	--	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACION	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Presupuesto Gasto Corriente)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

Materiales y útiles de oficina.

7. La Subdirección de Recursos Financieros, viene realizando el pago por concepto de Servicios Profesionales con cargo al capítulo 3000, sin verificar previamente que se haya presentado el recibo de honorarios o factura; así como el producto objeto del contrato, validados por el titular del área responsable de la administración del contrato, incumpliendo con ello lo estipulado en el segundo párrafo de la cláusula cuarta de los diversos contratos correspondientes al ejercicio 2012, que en el **Anexo 9** se detallan.

8. El pago realizado con la CLC 1680 al proveedor AIC Mantenimiento de Computadoras, S.A. de C.V. por concepto de servicio de reparación de impresora multifuncional Canon Mod. MF4370DN, por la cantidad de \$8,839.20 es excesivo; lo anterior, toda vez que el costo del servicio supera al costo actual de adquisición de un multifuncional de la misma marca y modelo, como se puede apreciar en la cotización del **Anexo 10**, en la cual se muestra un costo de \$3,721.69, existiendo una diferencia de \$5,117.51.


Es de importancia señalar, que en revisiones anteriores la problemática antes señalada se ha dado de manera reiterada, por lo que se determina que el área auditada no ha implementado de manera permanente los controles eficientes que eviten la recurrencia de esta problemática.

Recomendaciones:
Correctiva:
 La Subdirección de Recursos Financieros deberá girar sus instrucciones a quien corresponda a efecto de realizar lo siguiente:
 1.1 Presentar las justificaciones con la documentación e información que sustente en cada caso, la autorización para las comisiones con mayor duración a lo establecido.
 1.2 y 5. Proporcionar la documentación soporte en comento, y/o en su caso, proceder a realizar la recuperación del recurso pagado, para su posterior devolución, considerando las cargas financieras generadas desde que el recurso fue pagado hasta la fecha del reintegro a la TESOFE.
 1.3, 1.4, 2.1 y 2.2 Aclarar y/o en su caso regularizar los formatos de "Orden de Ministración de Viáticos y Pasajes", "Orden de Servicio para Pasajes Internacionales" y "Orden de Ministración de Viáticos" que no fueron requisitados, y se consideraron como documentación soporte para el pago de viáticos y pasajes.
 1.5 Aclarar las inconsistencias entre las fechas establecidas en la comisión y la fecha establecida en el Boleto Electrónico.
 1.6 Regularizar las guías de fiscalización que no tiene requisitado los apartados de requisitos fiscales y requisitos de autorización.

[Handwritten signature]
 S. SALVADOR GARCÍA GARIBAY

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

[Handwritten signature]
LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 2%</p>
--	--	---	---

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Presupuesto Gasto Corriente)</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p> <p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 11030</p> <p>CLAVE: 500</p> <p>SEGUIMIENTO:</p>
---	--

1.7 Presentar la documentación que evidencie haber aplicado el costo con cargo al servidor público de acuerdo a la Circular 09/2012 signada por el Secretano Administrativo, para su posterior devolución, considerando las cargas financieras generadas desde que el recurso fue erogado hasta la fecha del reintegro a la TESOFE.

2.3 Presentar la autorización de la comisión y/o en su caso proceder a realizar la recuperación del recurso pagado, para su posterior devolución, considerando las cargas financieras generadas desde que el recurso fue erogado hasta la fecha del reintegro a la TESOFE.


3, 4 y 6 .Aclarar y regularizar la problemática señalada en estos numerales de la observación.

7. Actualizar la guía de fiscalización contemplando los requisitos de pago que se solicitan en el caso de los servicios por asesorías, consultoría, capacitación, investigación, etc.
 Anexar, a la póliza un escrito donde se indique que los productos objeto de los contratos, se encuentren validados por el responsable de la administración del contrato.

8. Solicitar al área requirente justificar ante el OIC el costo que se pagó por el servicio de mantenimiento, con relación al costo original del bien.

Preventiva:
 En lo subsecuente, se deberá fortalecer la supervisión al personal que realiza las actividades de fiscalización, toda vez que algunos aspectos de la problemática señalada se han presentado de manera reiterada y han sido observadas en otras revisiones, sin que a la fecha la Subdirección de Recursos Financieros haya implementado acciones eficientes para erradicar esta problemática y evitar incurrir en responsabilidades administrativas.
 En lo subsecuente, todo aviso de comisión deberá estar debidamente requisitado, recabando la fecha y firma de las personas involucradas en el mismo.
 Abstenerse de autorizar y/o pagar, pasajes, viáticos y/o combustible, si no se presentan en los formatos establecidos para tal efecto, debidamente requisitados, en apego a las políticas internas establecidas.
 El pago por concepto de servicios por asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, etc..., deberá realizarse previa presentación del recibo de honorarios, así como del documento que evidencie que el producto objeto del contrato, se encuentra validado por el Titular del área responsable.
 Verificar que el registro del gasto se realice en apego al Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR


LIC. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

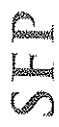
<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 01/13 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 2%</p>
---	---	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030	
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS (Presupuesto Gasto Corriente)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:				500 SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Inconsistencia en la información presupuestal proporcionada por el área financiera. Se observó que el Departamento de Control del Ejercicio Presupuestal no controla la información correspondiente al ejercicio de recursos del capítulo 1000 Servicios Personales, por lo que no cumple con el objetivo del área establecido en el Manual de Organización de la UPN, que a la letra dice: "Registrar, controlar y evaluar las operaciones financieras de la UPN, de conformidad con el presupuesto y estructura programática autorizados y en apego a la normatividad establecida". Lo anterior, repercute en la integración y confiabilidad de las cifras que muestra el Estado del Ejercicio del Presupuesto por capítulo y partida de gasto anual y al mes de diciembre 2012, ya que el análisis de este capítulo, fue proporcionado por separado en un documento denominado "Estado del Presupuesto Diciembre 2012", el cual muestra diferencias en las cifras reportadas en el presupuesto ejercido y el ejercicio del Estado del Ejercicio por EP emitido por el SIAFF, como se muestra en anexo A.</p> <p>Recomendaciones: Correctiva: El área auditada deberá presentar el Estado del Ejercicio Presupuestal por capítulo y partida de gasto anual, que muestre las cifras reales al cierre del ejercicio 2012. Aclarar e integrar las diferencias determinadas en la observación de referencia, proporcionando a este Órgano Interno de Control la documentación e información que sustente y ampare las acciones realizadas.</p> <p>Preventiva: En lo subsecuente cuidar que las cifras reportadas en el Estado del Ejercicio Presupuestal Anualizado sean veraces y confiables, para que puedan ser utilizadas como base para la toma de decisiones. Desarrollar entre otras, las funciones establecidas a través del Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional, con el fin de cumplir con el objetivo para la cual fue creada el área correspondiente.</p>	<p>Se entregó al Área de Responsabilidades el proyecto de Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa, con la finalidad de que ésta realice un análisis previo del caso, y proponga las adecuaciones que considere pertinentes.</p> <p>Una vez que sean integradas las adecuaciones al expediente, se entregará al Titular del Órgano Interno de Control, para que sea turnado al Área de Responsabilidades, quien actuará en el ámbito de su competencia.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.	DATOS ORIGINALES Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00
		DATOS DEL SEGUIMIENTO Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 80%

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACION	CLAVE:	11030
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)				
					500 SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL																												
<p>Observación Original: Diversas inconsistencias en los procedimientos de adquisiciones. Como resultado de la revisión selectiva a las adquisiciones realizadas por concepto de bienes y servicios, a través de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional, Invitación a cuando menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas correspondientes al periodo del 1° de Julio de 2012 al 31 de marzo de 2013, se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> No se localizó la investigación de mercado previo al inicio de la contratación de los bienes y/o servicios, la cual permite conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar los procedimientos de contratación señalados en Anexo A. En el procedimiento No. LA-011A00001-N6-2013 para la contratación del "Servicio de Limpieza" el dictamen técnico emitido por el área responsable de evaluar las propuestas técnicas, no considero las propuestas de los proveedores "EDE Servicios, S.A de C. V., CEL Consorcio Especializado en Limpieza S. A, de C. V." y JASP Multiservicios Profesionales, S. A de C.V. En el procedimiento LA-011A00001-N9-2013 "Servicio de Fotocopiado", no se dio cumplimiento a lo establecido en el fallo, referente a la firma del contrato el 28/02/13; sin embargo, el contrato se formalizó el 11/03/13, existiendo un desfase de 8 días, incumpliendo lo establecido en el numeral 16.1 de las bases de licitación, así como el 	<p>La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios con Oficios SRMS/1196/2013 del 16 de agosto de 2013 y SRM/1314/2013 del 18 de septiembre de 2013, proporcionó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se proporcionó copia de los cuadros comparativos resultado de las investigaciones de mercado de los siguientes procesos: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:30%;">LICITACIÓN PÚBLICA</th> <th style="width:30%;">INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES</th> <th style="width:40%;">ADJUDICACIÓN DIRECTA (PROVEEDOR)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servicio de limpieza</td> <td>Servicio de desazolve</td> <td>GRUPO 5000, S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td>Servicio de vigilancia</td> <td></td> <td>DISTRIBUIDORA COMPUTACIONAL JERB, S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td>Servicio de fotocopiado</td> <td></td> <td>SANSIBA, S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td>Productos alimenticios</td> <td></td> <td>NANO RECURSOS TECNOLÓGICOS, S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TANGIBLE IT MEXICO, S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>TERMOCLIN DIAGNOSTICOS, S.A. DE C.V.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>COMERCIALIZADORA DEIVY, S.A. DE C.V.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">En los siguientes casos se informó lo siguiente:</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:60%;">ADJUDICACIÓN DIRECTA (PROVEEDOR)</th> <th style="width:40%;">OBSERVACIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESTACIONES UNIVERSALES, S.A. DE C.V. PSH INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. FONDO DE CULTURA ECONÓMICA IDT EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GAS EXPRESS NIETO DE MÉXICO</td> <td>Se utilizó contrato marco de la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. Fundamento Legal art. 43 fracc. III segundo párrafo de la LAASSP fue un procedimiento desierto. Fundamento Legal art. 1° de la LAASSP. Caso de excepción autorizado por el Comité de Adquisiciones. Precio oficial.</td> </tr> </tbody> </table>	LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	ADJUDICACIÓN DIRECTA (PROVEEDOR)	Servicio de limpieza	Servicio de desazolve	GRUPO 5000, S.A. DE C.V.	Servicio de vigilancia		DISTRIBUIDORA COMPUTACIONAL JERB, S.A. DE C.V.	Servicio de fotocopiado		SANSIBA, S.A. DE C.V.	Productos alimenticios		NANO RECURSOS TECNOLÓGICOS, S.A. DE C.V.			TANGIBLE IT MEXICO, S.A. DE C.V.			TERMOCLIN DIAGNOSTICOS, S.A. DE C.V.			COMERCIALIZADORA DEIVY, S.A. DE C.V.	ADJUDICACIÓN DIRECTA (PROVEEDOR)	OBSERVACIÓN	PRESTACIONES UNIVERSALES, S.A. DE C.V. PSH INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. FONDO DE CULTURA ECONÓMICA IDT EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GAS EXPRESS NIETO DE MÉXICO	Se utilizó contrato marco de la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. Fundamento Legal art. 43 fracc. III segundo párrafo de la LAASSP fue un procedimiento desierto. Fundamento Legal art. 1° de la LAASSP. Caso de excepción autorizado por el Comité de Adquisiciones. Precio oficial.
LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	ADJUDICACIÓN DIRECTA (PROVEEDOR)																											
Servicio de limpieza	Servicio de desazolve	GRUPO 5000, S.A. DE C.V.																											
Servicio de vigilancia		DISTRIBUIDORA COMPUTACIONAL JERB, S.A. DE C.V.																											
Servicio de fotocopiado		SANSIBA, S.A. DE C.V.																											
Productos alimenticios		NANO RECURSOS TECNOLÓGICOS, S.A. DE C.V.																											
		TANGIBLE IT MEXICO, S.A. DE C.V.																											
		TERMOCLIN DIAGNOSTICOS, S.A. DE C.V.																											
		COMERCIALIZADORA DEIVY, S.A. DE C.V.																											
ADJUDICACIÓN DIRECTA (PROVEEDOR)	OBSERVACIÓN																												
PRESTACIONES UNIVERSALES, S.A. DE C.V. PSH INTERNACIONAL, S.A. DE C.V. FONDO DE CULTURA ECONÓMICA IDT EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GAS EXPRESS NIETO DE MÉXICO	Se utilizó contrato marco de la Secretaría de la Secretaría de la Función Pública. Fundamento Legal art. 43 fracc. III segundo párrafo de la LAASSP fue un procedimiento desierto. Fundamento Legal art. 1° de la LAASSP. Caso de excepción autorizado por el Comité de Adquisiciones. Precio oficial.																												


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR


C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 80%</p>
--	--	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACION	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El acta de fallo del procedimiento IA-011-00001-N9-2012 "Adquisición de Vestuario y Prendas de Protección", se desecharon propuestas por no haber presentado la muestra correspondiente; sin embargo, estas si fueron entregadas a la UPN, según consta en el recibo de muestras así como en el cuadro de "Revisión a la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 11 de la convocatoria", el cual cuenta con la firma de revisado por parte del Depto. de Adquisiciones y de Vo.Bo. de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, siendo estas las siguientes: Partida 10, 11 y 13 Comercializadora Sedari, S.A. de C.V.; Partida 49 y 63 Saac's Distribuidora, S.A. de C.V. y Partida 63 PSH Internacional, S.A. de C.V.

Asimismo, se incluyeron propuestas de las cuales el proveedor no presentó las muestras; sin embargo, se indica en el acta que en el caso de la Partida 37 "No es piel suave" y en el caso de las Partidas 50 y 51 "No se apegó a la ficha técnica", siendo las propuestas del proveedor PSH Internacional, S.A. de C.V.

Además, no se incluyó en la relación de incumplimientos, el nombre del proveedor PSH Internacional, S.A. de C.V. al no presentar muestras en las siguientes partidas: 27, 33, 47 y 48.

En el acta de fallo, se aceptaron propuestas de algunos proveedores por ser solventes y cumplir con los requisitos

Por lo anterior, este numeral queda atendido.

2. Se proporcionó copia del Análisis de la Propuesta Técnica de Limpieza de donde se desprende que las empresas Soluciones en Servicios Empresariales, S. A. de C. V. y Servicios Coisare de San Cristóbal, S. A. de C. V., cumplieron con las especificaciones técnicas y características solicitadas por la Universidad, por lo que de acuerdo al art. 36 de la LAASSP, se cumplió con el precio más bajo.

Por lo anterior, este numeral queda atendido.

3. En el procedimiento Servicio de Fotocopiado, el área auditada informó que en el acta de fallo se anotó la fecha estimada para la firma del contrato, pero el proveedor tardó en entregar la documentación legal de la empresa y en consecuencia la Dirección de Servicios Jurídicos recibió tarde la solicitud de elaboración de contrato, no obstante no se rebasó el plazo establecido en el art. 46 de la LAASSP, que indica que son 15 días naturales contados a la notificación del fallo.

En el procedimiento Adquisición de Vestuario y Prendas de Protección, se informó que efectivamente existe una discrepancia entre los recibos y las muestras que realmente se recibieron, siendo lo del dictamen, lo que se evaluó y se tuvo físicamente el vestuario; asimismo, se manifestó un error involuntario por parte del personal del sindicato y de la Subdirección de Personal, como consecuencia del volumen de partidas a evaluar mismas que no afectaron el resultado del análisis y no se corrió riesgo ni se causó daño patrimonial.

Por lo anterior, este numeral queda atendido.

4. El área auditada proporcionó copia de los siguientes documentos:

- > Cheque de caja de BBVA BANCOMER No. 41735918 por un importe de \$ 22,500.00

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SEP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Salido por aclarar: 0.00 Salido por recuperar: 0.00 Avance: 80%</p>
--	--	---	--

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p>
<p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)</p>	<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 11030</p>
<p>500 SEGUIMIENTO</p>	

<p>legales, técnicos y económicos; sin embargo, no presentaron muestras según consta en el recibo de muestras así como en el cuadro de "Revisión a la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 11 de las bases", el cual cuenta con la firma de revisó por parte del Depto. de Adquisiciones y de Vo.Bo. de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, y estas debieron ser desechadas, siendo estas las siguientes: Part. 27, 33 y 47 PSH Internacional, S.A. de C.V. Part. 48 PSH Internacional, S.A. de C.V. y Saac's Distribuidora, S.A. de C.V.</p> <p>4. En el expediente del contrato No. MOD-028/2012 a cargo del proveedor "Sociedad Cooperativa de Trabajadores de Productos del Mar S. C. L.", no se localizó la fianza que ampare la modificación del pedido en cuanto a tiempo y modo.</p> <p>5. En el expediente del procedimiento No. LA-011A00001-N7-2013 "Servicio de Vigilancia" no se localizó la justificación presentada por el área solicitante para llevar a cabo el procedimiento con reducción de plazos.</p> <p>6. En el procedimiento No. LA-011A00001-N9-2013 "Servicio de Fotocopiado", la fecha establecida para el acto de presentación y apertura de ofertas publicado en el D.O.F. indica que se llevará a cabo 22/02/13; sin embargo, dicho acto se llevó a cabo el 25/02/13 fecha establecida en la convocatoria.</p> <p>7. Las Notas de entrada al Almacén carecen de la "Firma de quién recibe el bien" por parte del Departamento de</p>	<p>➢ Cheque de caja de BBVA BANCOMER No. 74229796 por un importe de \$ 4,500.00</p> <p>➢ Solicitud de la empresa, de liberación de ambos cheques.</p> <p>➢ Oficio SA.SRMS/0320/2013, por medio del cual se consulta al Jefe del Departamento de Almacén si la empresa cumplió con los compromisos contratados.</p> <p>➢ Oficio DAI.024/2013, por medio del cual se informa que la empresa cumplió.</p> <p>➢ Recibo de cheque que la empresa firmo al recibir los cheques.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda atendido.</p> <p>5. Se proporcionó dictamen que el Jefe de Departamento de Servicios Generales, elaboró solicitando que el proceso se realizara en tiempos recortados lo anterior de conformidad con lo establecido en el art. 32 de la LAASSP, en virtud de que ésta Universidad no puede quedarse sin dicho servicio.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda atendido.</p> <p>6. Se informó que por un error involuntario al publicar la convocatoria electrónica en el sistema Compranet, se anotó la fecha para el acto de presentación y apertura de ofertas como 25/02/2013, y toda vez que era posterior a la publicada en el Diario Oficial de la Federación, y con ello no se limitaba la participación de los interesados; en el acta de junta de aclaraciones se hace énfasis a que la fecha sería el 25/02/2013.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda atendido.</p> <p>7. El área auditada proporcionó las notas de entrada debidamente firmadas, quedando atendido este numeral.</p> <p>8. El área auditada proporcionó copia de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Oficio DAI.073/2012, mediante el cual el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, notifica a adquisiciones el incumplimiento
--	---

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCIA GARIBAY
 TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA
 INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 80%</p>
--	--	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>Almacén, según Anexo B.</p> <p>8. En el expediente del pedido No. UPN-079/2012 a cargo del proveedor "Comercializadora Sedari, S. A. de C. V.", no se localizó documentación que demuestre la aplicación de las sanciones, por atraso en la entrega de las Partidas 12, 50, 51 y 64, por un monto estimado de \$ 2,000.00 más las cargas financieras respectivas.</p> <p>9. Se realizó la contratación No. OS-005/2013 de fecha 22 de marzo de 2013, a cargo del proveedor "Nano Recursos Tecnológicos, S. A. de C. V." por el importe de \$ 250,000.00 (con IVA), sin contar con el estudio de factibilidad de la TIC de acuerdo al Decreto y Lineamientos que establecen las medidas para el uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Público, así como para la Modernización de la Administración Pública Federal en artículo Vigésimo Séptimo y los numerales 32, 33, 34 y 35, respectivamente.</p> <p>10. Se realizó la contratación No. OS-008/2013 de fecha 22 de marzo de 2013, a cargo del proveedor "Tangible IT México, S. A. de C. V.", por el importe de \$ 1'499,888.70 (con IVA), sin contar con el estudio de visto bueno del OIC, atendiendo las correcciones y observaciones al estudio de factibilidad presentado a ésta Unidad Administrativa con fecha 17 de abril de 2013.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Correctiva:</p> <p>1. El área auditada deberá presentar a este Órgano Interno de</p>	<p>➢ Cálculo de penas convencionales.</p> <p>➢ Oficio SA.SRMS.0999/2013, mediante el cual se notifica a la empresa, que se ha hecho acreedora de la pena convencional.</p> <p>➢ Recibo de pago No. E 01255 por medio del cual la empresa paga la pena convencional.</p> <p>➢ Cálculo de cargas financieras.</p> <p>➢ Recibo de pago No. E 01258 por medio del cual se hace el pago de cargas financieras.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda atendido al aplicarse al proveedor la pena convencional y cargas financieras correspondientes, por un monto de \$2,733.37.</p> <p>9. El área auditada informó que en los días de la contratación no se tenía definido claramente el alcance de los trabajos para los que se requerían los estudios de factibilidad y se consideraba que solo la adquisición de equipos era el que lo requería.</p> <p>A raíz de la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se acordó que el área requirente hiciera las consultas necesarias a la Secretaría de la Función Pública y tramitara los estudios de factibilidad correspondientes.</p> <p>Al respecto, el área auditada solicitó mediante Oficio SRMS/0340/2013 de fecha 24 de septiembre 2013, al Subdirector de Informática la justificación de la falta del estudio de factibilidad del proveedor Nano Recursos Tecnológicos, S. A. de C. V.</p> <p>En respuesta el Subdirector de Informática con Oficio SI-ST.636/2013 del 26 de septiembre de 2013, informó que no se realizó estudio de factibilidad al contrato No. OS-005/2013 de fecha 22 de marzo del presente debido a que, se tuvo reunión el 26 de marzo de 2013, con los representantes de la Unidad de Gobierno Digital, con la finalidad de homologar criterios y brindar las herramientas necesarias para la revisión de los estudios de factibilidad, se hizo la consulta sobre si las licencias y software que se requirieran necesitaban estudio, al respecto la respuesta fue que no era necesario ya que solo aplicaba cuando se pretendiera adquirir o arrendar bienes o contratar servicios.</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

<p>SEFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Avance por recuperar: 0.00 Avance: 80%</p>
---	--	---	---

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p> <p>CLAVE: 11030</p> <p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO</p>
--	---

<p>Control las investigaciones de mercado correspondientes, respecto del bien o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.</p> <p>2. 3. 4. 5. y 6. Aclarar y/o justificar las causas que originaron el objeto de la observación, proporcionando a ésta Unidad Administrativa la documentación e información que considere necesaria.</p> <p>7. Regularizar las notas de entrada a que hace referencia la Observación.</p> <p>8. El Departamento de Adquisiciones deberá Informar las causas que motivaron el no haber aplicado la sanción. Adicionalmente deberá gestionar ante el proveedor el pago de la sanción, así como el cálculo de las cargas financieras ante el área correspondiente, proporcionando a éste Órgano Interno de Control la documentación e información que sustenta las acciones realizadas.</p> <p>9. Solicitar a la Subdirección de Informática la justificación de la falta del estudio de factibilidad de la TIC y la del área de adquisiciones por haber realizado la adquisición sin contar con dicho documento.</p> <p>10. Solicitar a la Subdirección de Informática la justificación por no atender las correcciones y observaciones del estudio de factibilidad y en consecuencia por no contar con el oficio de visto bueno del OIC; así mismo la del área de adquisiciones por haber realizado la adquisición sin contar con dicho documento.</p>	<p>Solamente se hizo la recomendación de atender el numeral 34 donde las Dependencias y Entidades, en el caso de contrataciones de software, consideraran tanto soluciones comerciales, como software libre o código abierto, para lo cual deberán evaluar aquella opción que represente las mejores condiciones en cuanto a uso, costo, riesgo, beneficio e impacto, por tal motivo se realizaron las evaluaciones para llevar a cabo la adquisición del software observado.</p> <p>Queda pendiente la justificación documental de la no realización del estudio de factibilidad.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda en proceso.</p> <p>10. El área auditada informó que durante la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se presentó la contratación de la empresa Tangible IT México, como caso de excepción, acordando el propio comité la autorización y el área requirente haría la consulta solicitada por el OIC.</p> <p>Al respecto, el área auditada solicitó mediante Oficio SRMS/0340/2013 de fecha 24 de septiembre 2013, al Subdirector de Informática la justificación de la falta del estudio de factibilidad del proveedor TANGIBLE IT MÉXICO, S. A. de C. V.</p> <p>En respuesta el Subdirector de Informática con Oficio SI.ST.636/2013 del 26 de septiembre de 2013, informó que el Comité de Adquisiciones autorizó su adquisición.</p> <p>Queda pendiente justificar que el Comité efectivamente haya autorizado la contratación con la presentación del estudio de factibilidad.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda en proceso..</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención..</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
 INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
--	--	---	--

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p>	<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 11030</p>	<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO</p>
--	--------------------------	---	---

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Debilidades en los procedimientos de adquisiciones. Como resultado de la revisión selectiva a las adquisiciones realizadas por concepto de bienes y servicios, a través de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional, Invitación a cuando menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas correspondientes al periodo del 1° de Julio de 2012 al 31 de marzo de 2013, se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El dictamen técnico, no contiene el resultado del análisis cualitativo de las propuestas presentadas que indique las razones para admitirlas o rechazarlas, de los procedimientos señalados en el Anexo C. 2. El acta de fallo, no contiene la relación de los licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla, así como de los conceptos de las partidas adjudicadas de los procedimientos señalados en el Anexo D. 3. Se observó que para la recepción de servicios se elabora un escrito, el cual carece de la fecha de elaboración de los procedimientos contenidos en el Anexo E. 4. La justificación para la excepción por haber excedido el límite autorizado del procedimiento No. OS-012/213 a cargo del proveedor "Gas Express Nieto de México, S. A. de C. V. fue autorizado por la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios sin contar con la facultad y no por el Oficial Mayor o equivalente como lo señala la LAASSP. 	<p>La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios con Oficio SRMS/1218/2013 del 21 de agosto de 2013, proporcionó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de los Dictámenes de Evaluación Técnica de los 3 procesos observados. El encargado de la Subdirección de Recursos Materiales giró oficio SRMS/1298/2013 de fecha 11 de septiembre 2013, al Jefe del Departamento de Adquisiciones y al Coordinador de Licitaciones para que mediante oficio y de manera conjunta, las áreas requerientes en las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, estipulen los motivos para admitir o desechar las propuestas que se deriven de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres Personas. Por lo anterior, este numeral queda atendido. 2. Con base en el oficio SRMS/1314/2013 de fecha 18 de septiembre 2013, el encargado de la Subdirección de Recursos Materiales incluirá en el acta de fallo el siguiente texto "De conformidad con la descripción de los conceptos especificados en las propuestas ganadoras se adjudicarán los pedidos de acuerdo a lo siguiente:..." dando cumplimiento a lo establecido en el art. 37 de la LAASSP. Por lo anterior, este numeral queda atendido.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

<p>SEFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
---	--	---	--

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p>
<p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)</p>	<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 11030 500 SEGUIMIENTO</p>

<p>Recomendaciones:</p> <p>Preventiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuidar que el contenido de los dictámenes que emite el área técnica que sirve de base para el fallo cumpla con los requisitos solicitados por el Departamento de Adquisiciones y las razones para admitirlas y desecharlas. 2. y 4. En lo subsecuente se deberá apegar a lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), con el fin de evitar presuntas responsabilidades administrativas. 3. En lo subsecuente el escrito de recepción deberá contener la fecha de elaboración. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Copia del Oficio SA.SRMS-1212/2013 del 21 de agosto de 2013, mediante el cual se instruyó al Jefe del Departamento de Servicios Generales para que en la documentación que se formule para la recepción de los servicios, se anote la fecha de elaboración y firma, proporcionando oficios requisitados debidamente quedando atendido, este numeral. 4. Copia del Oficio SA.SRMS-1213/2013 del 21 de agosto de 2013, con el cual se instruyó al Coordinador de Licitaciones, para que se cumpla que, en justificaciones por casos de excepción de procesos de Licitación Pública o Invitación Restringida, sean firmadas por el Secretario Administrativo, mediante oficio SRMS/1314/2013 de fecha 18 de septiembre de 2013, el encargado de la Subdirección de Recursos Materiales describe que a la fecha el Departamento de Adquisiciones no cuenta con casos en que el Secretario Administrativo haya firmado en caso de excepción por Licitación Pública o Invitación a cuando menos Tres Personas. <p>Por lo anterior, este numeral queda atendido.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera atendida.</p>
--	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
 INTERNA

<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
---	---	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Verificación de solicitud, recepción y mantenimiento de servicios en la UPN. Como resultado de las pruebas selectivas a las adquisiciones realizadas por concepto de bienes y servicios se llevaron a cabo inspecciones físicas a los Servicios de Fotocopiado, Sistema de Nominas y entrega de víveres al comedor, determinándose lo siguiente:</p> <p>Servicio de Fotocopiado 1. Derivado de la inspección física a los 32 equipos de fotocopiado instalados en la UPN Ajusco y Unidades UPN en el D. F., se detectó un equipo adicional al establecido en el contrato LA-011A00001-N9-2013, en su Anexo UNO. Al revisar el "Control de Producción Diaria Consumo" correspondientes a los meses de enero a mayo de 2013, se detectó un consumo mínimo de copias en las siguientes áreas que cuentan con un equipo de fotocopiado asignado a las áreas de Biblioteca 1 Dirección, Fomento Editorial, Coordinación de Unidades, Proyectos Especiales, Difusión y Archivo. En el caso de las Unidades UPN del D. F., se detectó que existen dos equipos de fotocopiado para atender las necesidades de las Unidades 097 y 099 ubicadas en el mismo edificio, siendo el mismo caso las Unidades 096 y 098. Adicionalmente, se observó que los formatos utilizados para determinar la lectura de las fotocopadoras y que amparan la recepción del servicio correspondiente al mes de enero de 2013, no se encuentran debidamente requisitados, toda vez que carecen de fecha, nombre y firma de la persona que tomó la lectura y sello, como lo requiere dicho formato.</p> <ul style="list-style-type: none"> 9 formatos carecen del nombre, firma y sello del área que recibe y está de acuerdo con la toma de lectura que realiza el prestador de servicios. 26 formatos carecen del nombre del prestador de servicios que tomó la lectura de 	<p>Sobre el seguimiento a esta observación se tiene lo siguiente: El Departamento de Servicios Generales con Oficio SRMS/162/2013 del 27 de agosto de 2013, informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>1. Servicio de fotocopiado. El Departamento de Servicios Generales informó que el equipo adicional fue suministrado por instrucción sin oficio de la rectora en turno; sin embargo el equipo ya fue retirado el 31 de julio de 2013.</p> <p>Sobre los equipos asignados a las siguientes áreas: Biblioteca 1 mediante Oficio DBAA/170/2013, de fecha 6 de septiembre de 2013, justifica que se utiliza para atención de seis departamentos que conforman la dirección en comento, Fomento Editorial y difusión mediante Oficio DDV/FED/1311/2013 de fecha 2 de septiembre de 2013, justifica que se utiliza para la impresión de volantes, trípticos, lineamientos editoriales, reproducción de copias ciegas de textos para dictaminar, Coordinación de Unidades mediante Oficio DDUPN/0461/2013 del 27 de agosto de 2013 justifica que le sirve de apoyo para diferentes eventos o reuniones con las seis unidades UPN del DF y las setenta y una del interior de la república, Almacén (Archivo de Concentración), mediante Oficio DAI.2013/095 del 3 de septiembre 2013 justifica que por la confidencialidad de los documentos resguardados es necesario el uso de esta herramienta para el fotocopiado de documentos personales y de índole laboral toda vez que la información administrativa por normatividad no puede ser entregada en formato original.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
--	--	---	--

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>los equipos de fotocopiado.</p> <ul style="list-style-type: none"> 18 formatos se encuentran parcialmente requisitados ya que invariablemente carecen del nombre, firma y sello del área que recibe. <p>Sistema de Nóminas</p> <p>2. Derivado de la revisión y análisis a la documentación soporte correspondiente al servicio del mes de enero y febrero de 2013 del contrato UPN-DSJ-CONT-001/2013, "Mantenimiento y Nuevos Requerimientos del Sistema Integral de Administración de Personal (SIAPUPN)", adjudicado al proveedor IDT en Sistemas de Información, S. A. de C. V., se detectó que los formatos denominados "Solicitud y Entrega de Soporte Técnico", no describen y/o detallan las actividades realizadas en los procesos y subprocesos, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyo para entregar el 6° Bimestre de 2012, Apoyo para entregar diferencia de concepto 32 6° bimestre. <p>Comedor</p> <p>3. Como resultado a la inspección física a las instalaciones del comedor los días 17 y 19 de junio 2013, se detectó lo siguiente:</p> <p>a. Falta de mantenimiento a las instalaciones del mismo, al observarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una Barra de la cocina sin soporte correspondiente ya que se encuentra sostenida por un lazo. El 30% de las mesas se encuentran deterioradas. Un tubo roto en el fregadero del área de cocina. <p>b. Alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los alimentos no se mantienen calientes para ser servidos a los usuarios. 	<p>A partir del mes de julio los formatos para la toma de lectura se encuentran requisitados, al respecto se proporcionó copia de 33 formatos correspondientes al mes de julio del presente, los cuales cuentan con fecha, nombre y firma de la recepción del servicio y del técnico; sin embargo, el área de Impresiones, área académica 1, 2, 4, 5, Gobierno 1 y 2, archivo, Hemeroteca, Biblioteca 1, 2, 3, Unidad 94, Proyectos Especiales carecen de sello y día de elaboración por lo que se sugiere sean requisitados en su totalidad en el corto plazo.</p> <p>Asimismo, se proporcionó copia del Oficio SRMS/157/2013 del 23 de agosto de 2013, mediante el cual el Jefe del Departamento de Servicios Generales instruyó al Encargado del Área de Impresiones, supervisar oportunamente la requisitación de los formatos que son utilizados en esa área, quedando atendido este numeral.</p> <p>2. Sistema de nóminas.</p> <p>La Subdirección de Personal proporcionó copia del Oficio SA.SP 2013/2380 del 10 de julio de 2013, mediante el cual solicitó al proveedor describir detalladamente las actividades realizadas en los procesos y subprocesos, que se llevan a cabo para el mantenimiento y nuevos requerimientos del Sistema Integral de Administración de Personal y factura serie y folio A 308 de fecha 12 de septiembre de 2013 así como el formato Solicitud y Entrega de Soporte Técnico correspondiente al mes de agosto en el cual se describen y detallan las actividades realizadas en los procesos y subprocesos.</p> <p>Por lo anterior, este numeral queda atendido.</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

<p>SEP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 04/13 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
--	--	---	--

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES (Adquisiciones)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>Recomendaciones:</p> <p>Correctiva:</p> <p>1. Aclarar y justificar la existencia de un equipo de fotocopiado adicional no considerado en el contrato o en su caso la modificación al mismo.</p> <p>3. Dar mantenimiento urgente a las instalaciones del comedor en el corto plazo. A efecto de subsanar lo observado. En el caso de los alimentos, mantener los alimentos calientes para un mejor servicio a los usuarios.</p> <p>Preventiva:</p> <p>1. Se sugiere retirar por medidas de austeridad y bajo consumo de copias, los equipos de fotocopiado, asignados a las áreas de Biblioteca 1 (Dirección), Fomento Editorial, Coordinación de Unidades, Proyectos Especiales, Difusión y Archivo. En lo subsecuente, los formatos que amparan la recepción del servicio de fotocopiado para la toma de lectura de fotocopadoras, deberán estar debidamente requisitados por parte del área usuaria y del prestador del servicio para su pago.</p> <p>2. Describir y/o detallar en el formato denominado "Solicitud y Entrega de Soporte Técnico", el apoyo o soporte técnico de las actividades realizadas y el tiempo en horas en los procesos y subprocesos solicitados y recibidos por parte del prestador de servicio.</p> <p>Fortalecer la supervisión en el desarrollo de las actividades que desempeña el encargado de las actividades administrativas del Servicio de Fotocopiado y del Comedor.</p>	<p>3. Comedor.</p> <p>El Departamento de Servicios Generales con Oficio DS156/2013 del 26 de agosto de 2013, informó que se reparó la barra de la puerta de la estufa; las mesas no están deterioradas, sino desniveladas y se ajustan cuando es necesario y el tubo roto del fregadero ya fue reparado.</p> <p>En cuanto a la temperatura de los alimentos, estos se sirven calientes, pero por la cantidad de servicios que se atienden, los platos se van anticipando en la barra y en ese lapso disminuye la temperatura.</p> <p>Al respecto, personal de este Órgano Interno de Control realizó una verificación física el día 11 de septiembre a las 12:00 horas, observándose que ya fueron atendidas las recomendaciones.</p> <p>Asimismo, se proporcionó copia del Oficio DS155-2013 mediante el cual el Jefe del Departamento de Servicios Generales, instruyó al Encargado del Comedor a prevenir situaciones por falta de supervisión, como el verificar que los muebles se encuentren en buenas condiciones y que los alimentos sean servidos en óptimas condiciones para el consumo, quedando atendido este numeral.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera atendida.</p>
---	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
		<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>AREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMATICA</p>	

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Órganos colegiados sin apego al MAAGTIC-SI. De los Grupos de Trabajo para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Arquitectura Tecnológica y Estratégico de Seguridad de la Información, no se tienen evidencia documental de haber sesionado durante el periodo de abril de 2012 a marzo 2013, dejándose de realizar, entre otras obligaciones, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Grupo de Trabajo para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. 1. Tomar acuerdos sobre los asuntos que en materia de TIC, le sean puestos a su consideración a través de la lista de asuntos y acuerdos directivos. Participar en los procesos APP- Administración del portafolio de proyectos de TIC, con la responsabilidad de seleccionar y autorizar iniciativas de TIC, dar seguimiento y evaluar las actividades de dicho proceso y APS Administración del portafolio de servicios de TIC, conforme se señala en los mismos. Aprobar el PETIC y mantenerse informado del seguimiento del mismo, conforme a lo señalado en el proceso PE- Planeación estratégica de TIC. Informar al Titular de la Institución acerca de los resultados, recomendaciones y acuerdos del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC. 	<p>Con Oficio 11/030/SA.087/2013 del 28 de agosto de 2013, el Titular del Área de Auditoría Interna hizo un atento recordatorio al Subdirector de Informática, en el sentido de que proporcionará la documentación que sustente las acciones realizadas para solventar las observaciones, ya que hasta ese día no se había recibido avance alguno.</p> <p>En respuesta el Subdirector de Informática, con Oficio SI.573/2013 del 13 de septiembre de 2013, informó las acciones que se estaban llevando a cabo.</p> <p>Al respecto con Oficio 11/030/331/2013 del 23 de septiembre de 2013, el Titular del Órgano Interno de Control, previo análisis de la información proporcionada dio respuesta en el sentido de que, de acuerdo a las recomendaciones correctiva y preventiva formalizadas y suscritas el 5 de julio del presente, no informa sobre las acciones pendientes.</p> <p>Adicionalmente, con Oficio SI. 635/2013 del 27 de septiembre de 2013, la Subdirección de Informática informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Grupo de Trabajo para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Copia del Acta Constitutiva del Comité Directivo para TIC y del Documento Estratégico de TIC, debidamente formalizados en agosto de 2013; asimismo, de las Minutas para establecer acuerdos en reuniones internas de la Subdirección de Informática, llevadas a cabo el 17, 19 y 29 de junio, 3 de julio, 5 y 20 de agosto y 2 y 9 de septiembre del ejercicio 2013. <p>QUEDANDO PENDIENTE: Determinar calendario de sesiones, para cumplir con las siguientes obligaciones: Participar en los procesos APP- Administración del portafolio de proyectos de TIC, con la responsabilidad de seleccionar y autorizar iniciativas de TIC, dar seguimiento y evaluar las actividades de dicho proceso y APS Administración del portafolio de</p>

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Avance por recuperar: 25%</p>
---	---	--	--

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE INFORMATICA	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>2) Grupo de Trabajo de Arquitectura Tecnológica.</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir los requerimientos tecnológicos derivados de las necesidades, objetivos, estrategias, proyectos y servicios de la institución en materia de TIC, que deberán ser soportados por la dirección tecnológica que se defina. Para definir los requerimientos tecnológicos es útil desarrollar escenarios de uso, con una descripción integral de la situación o necesidad de negocio en conjunto con la perspectiva tecnológica que permita analizar los requerimientos con respecto al impacto en el negocio. Definir el alcance, estructura y nivel de detalle de los elementos de la arquitectura tecnológica, considerando la estructura de los datos, el modelo de aplicaciones y de infraestructura, así como la estructura de servicios de TIC de la institución. Realizar la selección de las áreas y tópicos de investigación de TIC y requerimientos tecnológicos identificados. <p>3) Grupo de Trabajo Estratégico de Seguridad de la Información.</p> <ol style="list-style-type: none"> Coordinar la elaboración y actualización del catálogo de infraestructuras críticas de la institución. Establecer, conjuntamente con los Responsables de los grupos de procesos PR, AS, TE, OS, AA y OP, así como, en su caso, con los servidores públicos que administren activos de información, los mecanismos para garantizar la protección de las Infraestructuras críticas que éstos tengan bajo su responsabilidad. 	<p>servicios de TIC, conforme se señala en los mismos.</p> <p>Aprobar el PETIC y mantenerse informado del seguimiento del mismo, conforme a lo señalado en el proceso PE- Planeación estratégica de TIC.</p> <p>Informar al Titular de la Institución acerca de los resultados, recomendaciones y acuerdos del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC.</p> <p>2) Grupo de Trabajo de Arquitectura Tecnológica. Copia del Acta Constitutiva del Comité de Arquitectura Tecnológica, formalizada en junio de 2013.</p> <p>QUEDANDO PENDIENTE:</p> <p>Determinar calendario de sesiones, para cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>Definir los requerimientos tecnológicos derivados de las necesidades, objetivos, estrategias, proyectos y servicios de la Institución en materia de TIC, que deberán ser soportados por la dirección tecnológica que se defina.</p> <p>Para definir los requerimientos tecnológicos es útil desarrollar escenarios de uso, con una descripción integral de la situación o necesidad de negocio en conjunto con la perspectiva tecnológica que permita analizar los requerimientos con respecto al impacto en el negocio.</p> <p>Definir el alcance, estructura y nivel de detalle de los elementos de la arquitectura tecnológica, considerando la estructura de los datos, el modelo de aplicaciones y de infraestructura, así como la estructura de servicios de TIC de la institución.</p> <p>Realizar la selección de las áreas y tópicos de investigación de TIC, en función de las iniciativas, proyectos de TIC y requerimientos tecnológicos identificados.</p> <p>3) Grupo de Trabajo Estratégico de Seguridad de la Información. Copia del Proyecto de la Directriz Rectora de Respuesta a Incidentes de junio 2013, informándose que se llevarán a cabo las gestiones necesarias para la formalización de dicho comité, mismo que se pretende cumplir en el cuarto trimestre del año en curso.</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
--	--	---	--

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>AREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p>	<p>CLAVE: 11030</p>
<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:</p>		<p>500 SEGUIMIENTO</p>	

<p>3. Vigilar que los controles de seguridad de la información que se definan e implanten, consideren los mecanismos establecidos en el factor crítico anterior, así como el Análisis de riesgos que se realiza en la actividad ASI-6.</p> <p>4. Constatar que se efectúe la implantación de SGSI en la Institución y que se lleven a cabo revisiones al mismo en periodos no mayores a un año, a fin de verificar su cumplimiento.</p> <p>5. Dar seguimiento a las acciones de mejora continua derivadas de las revisiones al SGSI.</p> <p>4) Grupo de Trabajo Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Respecto al Grupo de Trabajo Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, aun cuando sesionó durante el periodo abril 2012 a marzo 2013, no ha cumplido con las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar el portafolio de proyectos de TIC al grupo de trabajo para la Dirección de TIC para su autorización. • Mantener actualizado el registro de las iniciativas de TIC y sus proyectos, así como el de los programas de proyectos a los que éstas pertenezcan, mediante el establecimiento y actualización del repositorio del portafolio de proyectos de TIC. • Presentar al grupo de trabajo para la dirección de TIC, la información de impacto respecto a los cambios en los casos de negocio, a fin de que evalúe y, en su caso, apruebe, si se 	<p>QUEDANDO PENDIENTE:</p> <p>Formalizar el Comité y determinar calendario de sesiones, para cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <p>Coordinar la elaboración y actualización del catálogo de infraestructuras críticas de la Institución.</p> <p>Establecer, conjuntamente con los Responsables de los grupos de procesos PR, AS, TE, OS, AA y OP, así como, en su caso, con los servidores públicos que administren activos de información, los mecanismos para garantizar la protección de las Infraestructuras críticas que éstos tengan bajo su responsabilidad.</p> <p>Vigilar que los controles de seguridad de la información que se definan e implanten, consideren los mecanismos establecidos en el factor crítico anterior, así como el Análisis de riesgos que se realiza en la actividad ASI-6.</p> <p>Constatar que se efectúe la implantación de SGSI en la Institución y que se lleven a cabo revisiones al mismo en periodos no mayores a un año, a fin de verificar su cumplimiento.</p> <p>Dar seguimiento a las acciones de mejora continua derivadas de las revisiones al SGSI.</p> <p>4) Grupo de Trabajo Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Se precisó que no se ha informado al Grupo de Dirección los resultados, recomendaciones y acuerdos, debido a los cambios que se han presentado en cuanto a sus integrantes; sin embargo en las reuniones de la CIA se ha venido informado.</p> <p>QUEDANDO PENDIENTE:</p> <p>En la próxima sesión del comité se deberá atender lo siguiente:</p> <p>Presentar el portafolio de proyectos de TIC al grupo de trabajo para la Dirección de TIC para su autorización.</p>
---	---

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCIA GARIBAY
 TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
--	---	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>continúa con la ejecución de las iniciativas de TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento al programa de proyectos de TIC, desde su inicio y hasta su conclusión, para asegurar que la ejecución se lleve de acuerdo a las estrategias definidas. • Presentar trimestralmente al grupo de trabajo para la dirección de TIC, el Informe de rendimiento del portafolio de proyectos de TIC, mismo que deberá contener al menos; información sintetizada del avance del portafolio de proyectos, el resultado de los indicadores definidos para la medición del desempeño del portafolio de proyectos y, en su caso, de las eventualidades o riesgos que se presentaron. • Asegurarse de que se cuente con las autorizaciones y designaciones relativas a la administración del portafolio de proyectos de TIC, para el inicio de un programa de proyectos de TIC y sus proyectos. • Elaborar la estrategia para administrar el programa de proyectos de TIC, con la participación de las unidades administrativas solicitantes e involucradas respecto de la misma. <p>Evaluar como lo marca la normatividad, los indicadores del proceso. No se tiene información de la evaluación de los indicadores de los 28 procesos, tal como lo establece el MAATIC-SI.</p> <p>Bajo este contexto, es importante que los Grupos de Trabajo para la Dirección y el Estratégico de Tecnologías de Información y</p>	<p>Mantener actualizado el registro de las iniciativas de TIC y sus proyectos, así como el de los programas de proyectos a los que éstas pertenezcan, mediante el establecimiento y actualización del repositorio del portafolio de proyectos de TIC.</p> <p>Presentar al grupo de trabajo para la dirección de TIC, la información de impacto respecto a los cambios en los casos de negocio, a fin de que evalúe y, en su caso, apruebe, si se continúa con la ejecución de las iniciativas de TIC.</p> <p>Dar seguimiento al programa de proyectos de TIC, desde su inicio y hasta su conclusión, para asegurar que la ejecución se lleve de acuerdo a las estrategias definidas.</p> <p>Presentar trimestralmente al grupo de trabajo para la dirección de TIC, el Informe de rendimiento del portafolio de proyectos de TIC, mismo que deberá contener al menos; información sintetizada del avance del portafolio de proyectos, el resultado de los indicadores definidos para la medición del desempeño del portafolio de proyectos y, en su caso, de las eventualidades o riesgos que se presentaron.</p> <p>Asegurarse de que se cuente con las autorizaciones y designaciones relativas a la administración del portafolio de proyectos de TIC, para el inicio de un programa de proyectos de TIC y sus proyectos.</p> <p>Elaborar la estrategia para administrar el programa de proyectos de TIC, con la participación de las unidades administrativas solicitantes e involucradas respecto de la misma.</p> <p>Sobre la recomendación preventiva se proporcionó copia de los siguientes 28 procesos que establece el MAAGTIC a través de los indicadores establecidos en el mismo quedando pendiente su evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración del portafolio de proyectos TIC. 2. Administración de la configuración.
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
---	--	---	--

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p>	<p>CLAVE: 11030</p>	<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO</p>
--	--------------------------	---------------------	---

<p>Comunicaciones, funcionen, ya que el primero establece las directrices para el desarrollo y utilización cada vez mayor de las tecnologías de la comunicación en la operación de los trámites y servicios de la Institución para estar a la vanguardia y cumplir en materia de TIC's, y el segundo distribuye de manera equilibrada los roles y responsabilidades en la organización de la UTIC para atender las necesidades de gobierno digital, considerando que existe nula coordinación entre las áreas involucradas.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Correctiva:</p> <p>1,2,3.- El Subdirector de Informática de la UPN, deberá gestionar ante las instancias correspondientes que se formalice la integración y operación e inicio de actividades de los siguientes grupos de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. ◦ Arquitectura Tecnológica. ◦ Seguridad de la Información. <p>4.- El Subdirector de Informática de la UPN, deberá gestionar las actividades que son responsabilidades del Grupo de Trabajo Estratégico de UTIC y que no se han cumplido, de acuerdo a lo observado en el punto 4.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Realizar la evaluación de los 28 procesos conforme a la periodicidad que establece la normatividad del MAAGTIC-SI a través de los indicadores establecidos en el mismo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Revisiones de dominios tecnológicos. 4. Eficiencia en la aplicación de cambios. 5. Administración de ambiente físico. 6. Mantenimiento de infraestructura. 7. Administración del portafolio de servicios. 8. Administración de la operación de la mesa de servicios. 9. Administración de niveles de servicio. 10. Desarrollo de soluciones tecnológicas de TIC. 11. Liberación y entrega. 12. Transición y habilitación de la operación. 13. Administración de proyectos de TIC. 14. Administración de riesgos. 15. Incidentes en el ambiente operativo. 16. Administración de la seguridad de la información. 17. Administración de proyectos de TIC. 18. Planeación estratégica del TIC. 19. Apoyo a la capacitación del personal de la UTIC. 20. Administración del presupuesto de TIC. 21. Administración de la evaluación de TIC. 22. Administración para las contrataciones de TIC. 23. Establecimiento del modelo de gobierno de TIC. 24. Administración de proveedores de bienes y servicios de TIC. 25. Administración para las contrataciones de TIC. 26. Calidad de las soluciones tecnológicas de TIC. 27. Apoyo técnico para la contratación de soluciones tecnológicas de TIC. 28. Administración del conocimiento.
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

<p>SEP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
		<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMATICA</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p> <p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 11030</p> <p>CLAVE: 500</p> <p>SEGUIMIENTO</p>

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Inconsistencia en el inventario de sistemas informáticos. Desactualización de las aplicaciones registradas en el sistema del inventario de la APF.</p> <p>No se cuenta con un registro actualizado de los sistemas de la UPN, toda vez, que la Subdirección de Informática de la UPN, reportó 30 sistemas y las Áreas Administrativas, Académicas, Unidades UPN D.F reportaron 48 sistemas. Así mismo, no se tiene actualizado el sistema de inventario de aplicaciones de la Administración Pública Federal, toda vez que de la verificación realizada al sistema en comentario, se tienen registradas 32 aplicaciones, de las cuales 15 no se encuentran registrados por dicha Subdirección, 2 están cancelados y 1 fue fusionado, como se muestra a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Moodle V.2.2.5 2. Sistema de Gestión Administrativa (SGA) 3. ALEPH Sistemizado para bibliotecas 4. Nueve diferentes subsistemas en una sola liga 5. Estudios sobre Educación en la Sociedad del Conocimiento 6. Joomla (Sistema de Registro de Especialización en Ingles) 7. Licenciatura en Enseñanza del Francés (Modalidad en Línea) 8. Moodle (Enseñanza Aprendizaje del Inglés) 9. Mi ayudante: Auxiliar didáctico de matemáticas para el maestro de primaria 10. Sistema integral de Administración Escolar. 11. Sistema Automatizado para la emisión de Plan/informes académicos AA1 12. Sistema para el control de oficios 	<p>Con Oficio 11/030/SA.087/2013 del 28 de agosto de 2013, el Titular del Área de Auditoría Interna hizo un atento recordatorio al Subdirector de Informática, en el sentido de que proporcionará la documentación que sustente las acciones realizadas para solventar las observaciones, ya que hasta ese día no se había recibido avance alguno.</p> <p>En respuesta el Subdirector de Informática, con Oficio SI.573/2013 del 13 de septiembre de 2013, informó las acciones que se estaban llevando a cabo.</p> <p>Al respecto con Oficio 11/030/331/2013 del 23 de septiembre de 2013, el Titular del Órgano Interno de Control, previo análisis de la información proporcionada dio respuesta en el sentido de que, de acuerdo a las recomendaciones correctiva y preventiva formalizadas y suscritas el 5 de julio del presente, no informa, sobre las acciones pendientes.</p> <p>Adicionalmente, con Oficio SI. 635/2013 del 27 de septiembre de 2013, la Subdirección de Informática informó y/o proporcionó lo siguiente: Copia de los oficios de fecha 4 de septiembre de 2013, mediante el cual se solicitó a las siguientes áreas información sobre la lista de aplicaciones correspondientes a 2013 que se encuentran en su posesión: Dirección de Planeación, Subdirección de Servicios Escolares, Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, Área Académica 1, Área Académica 2, Área Académica 3, Área Académica 4 y Área Académica 5. Al respecto, se informó que se recibió respuesta de las siguientes áreas: Subdirección de Servicios Escolares, Área Académica 1, Subdirección de</p>

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
--	--	---	---

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>13. Mesa de Servicios</p> <p>14. Sistema de Contabilidad Integral Aspel Coi 3.5</p> <p>15. Modalidad Estudiantil.</p> <p>Cancelados: Los sistemas informáticos "Becas PRONABES (alumnos)" y "Página Web Red del observatorio" fueron reportados cancelados; sin embargo, este último sigue en operación y no cuenta con la autorización correspondiente.</p> <p>Fusionados: Los "Sistema de Reservación de Salas Audiovisuales" el responsable es el Área Académica 1 Política Educativa, Procesos Institucionales y Gestión y "Salones Electrónicos" el responsable es la Subdirección de Informática fueron fusionados quedando como "Sistema de Reservación de Salones Electrónicos", sin la autorización correspondiente y sin saber quién será el responsable de operar este último.</p> <p>Recomendaciones:</p> <p>Correctiva:</p> <p>El Subdirector de Informática de la UPN, deberá girar sus instrucciones a quien corresponda para que se realice lo siguiente:</p> <p>Solicitar a las diversas áreas de la institución informen de todos los sistemas informáticos con los que cuenta cada una de ellas, a efecto que sean analizadas por dicha Subdirección para que pueda integrar su inventario de sistemas informáticos institucional y formalizar dicho registro.</p> <p>Preventiva:</p> <p>Actualizar permanentemente el inventario a través del responsable del Inventario de Aplicaciones de la APF, el cual deberá trabajar conjuntamente con el Administrador de Portafolio de Proyectos para reportar las aplicaciones solicitadas por la Unidad de Gobierno Digital de la SFP.</p>	<p>Recursos Materiales y Servicios y Dirección de Planeación, sin embargo no se proporcionó la evidencia documental.</p> <p>QUEDANDO PENDIENTE:</p> <p>Reportar el Inventario de Sistemas Informáticos Institucional, debidamente formalizado y hacer la aclaración de la diferencia de 48 sistemas contra los 30 reportados.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
		<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</p>	

SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Diversas deficiencias en la operación del MAAGTIC-SI. 1.- DEFICIENCIAS EN LOS PROCESOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS TIC. De un total de 48 sistemas informáticos reportados por las áreas de la UPN, se tomó una muestra representativa de 15 sistemas para verificar que cumplieran con los 10 formatos por cada uno de ellos, que solicita el proceso "Administración de Proyectos TIC" en observancia al MAAGTIC-SI, identificándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 10 sistemas no cumplieron al 100% con dichos formatos; a saber: <ol style="list-style-type: none"> Sistema Automatizado para la emisión de Plan/informes académicos AA1. Oficios Secretaría Administrativa. Estudios sobre Educación en la Sociedad del Conocimiento. Joomla (Sistema de Registro de Especialización en Inglés). Licenciatura en Enseñanza del Francés (Modalidad en Línea). Moodle (Enseñanza Aprendizaje del Inglés). Mi ayudante: Auxiliar didáctico de matemáticas para el maestro de primaria. ALEPH Sistematizado para bibliotecas. Sistema Integral de Administración Escolar. SIAP UPN (Sistema Integral de Administración de Persona de la UPN). <p>3 sistemas cumplen con el 50% de dichos formatos; a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> Movilidad Estudiantil Sistema para el Centro de Atención Estudiantil (CAE) 	<p>Con Oficio 11/030/SA.087/2013 del 28 de agosto de 2013, el Titular del Área de Auditoría Interna hizo un atento recordatorio al Subdirector de Informática, en el sentido de que proporcionará la documentación que sustente las acciones realizadas para solventar las observaciones, ya que hasta ese día no se había recibido avance alguno.</p> <p>En respuesta el Subdirector de Informática, con Oficio SI.573/2013 del 13 de septiembre de 2013, informó las acciones que se estaban llevando a cabo.</p> <p>Al respecto con Oficio 11/030/331/2013 del 23 de septiembre de 2013, el Titular del Órgano Interno de Control, previo análisis de la información proporcionada dio respuesta en el sentido de que, de acuerdo a las recomendaciones correctiva y preventiva formalizadas y suscritas el 5 de julio del presente, no informa sobre las acciones pendientes.</p> <p>Adicionalmente, con Oficio SI. 635/2013 del 27 de septiembre de 2013, la Subdirección de Informática informó y/o proporcionó lo siguiente: Copia del Oficio SI. 557/2013 del 16 de agosto de 2013, mediante el cual el Subdirector de Informática solicitó al Responsable del Portafolio de Proyectos elaborar el Programa de Trabajo, con fecha 3 de septiembre el encargado presentó el programa mismo que contempla las siguientes tareas: Elaboración del 100% de los formatos. Analizar los antecedentes de cada uno de los sistemas informáticos. Revisar, supervisar y autorizar los formatos correspondientes a las aplicaciones observadas. Dar seguimiento a las aplicaciones de las diversas áreas de la institución,</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

<p>SEP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>
		<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>

ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR: EDUCACIÓN	CLAVE: 11030
ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO	

3. Sistema de Inventario de Activo Fijo Institucional dentro del este sistema fue desarrollado internamente y no está operando actualmente.

* 2 no les aplica ninguno, toda vez que no cuentan con las características para definirse como sistemas; tales como: Campus Virtual y Base de Datos institucional.

Asimismo, se verificaron físicamente las características informáticas de 8 sistemas, de los cuales, 7 no cuentan con manual de análisis y diseño, 5 no cuentan con manual técnico, 5 no cuentan con manual de usuario y 7 no cuentan con manual de instalación.

2.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS QUE ESTÁN OPERANDO EN LA INSTITUCIÓN.

Considerando que no está integrado, ni operando el Grupo de Trabajo Estratégico de Seguridad de la Información y que cada área de la Institución, realiza el respaldo y es responsable de su seguridad de su información; no se cuenta con una coordinación para la elaboración y actualización del catálogo de infraestructuras críticas de la Institución, tal como lo establece el MAAGTIC-SI.

3.- FALTA DE CONOCIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN AL PERSONAL DE LOS FORMATOS PARA EL SEGUIMIENTO DEL MAAGTIC-SI.

De un total de 36 servidores públicos, se tomó una muestra aleatoria de 22 servidores para confirmar el desempeño de sus funciones en el proceso de MAAGTIC-SI, de los cuales, 9 conocen de 1 a 2 formatos, 1 conoce los procesos que le fueron asignados y 12 no conocen los formatos de MAAGTIC-SI.

De un total de 36 servidores públicos que integra la plantilla del área de informática, 31 se capacitaron, en 16 cursos de los cuales el 81% corresponde a temas informáticos y el 19% a normatividad del IFAI.

Cabe señalar, que no se cumplió con el proceso 5.10.3 "Necesidades de capacitación en la UTIC", anexo 26, formato 1, toda vez que se presentó dicho formato, el cual no

con el fin de llevar a cabo la supervisión y el control de los mismos.

Asimismo, se considera a los responsables de las tareas, la aplicación y los meses de septiembre a diciembre, aunque no se especifica en cual se llevará cada tarea.

Sobre la acción preventiva se proporcionó copia del formato A26-F1 correspondiente al MAAGTIC-SI sobre las necesidades de capacitación de la UTIC.

Asimismo, copia del Oficio SI. 626/2013 del 24 de septiembre de 2013, mediante el cual el Subdirector de Informática entregó a la Subdirección de Personal la propuesta de necesidades de capacitación para el cierre del ejercicio 2013 y del 2014.

QUEDANDO PENDIENTE DE LA CORRECTIVA:

Calendular programa de trabajo que indique las actividades los responsables y la descripción y cantidad de formatos que atenderá cada uno.

Requisitar los formatos observados utilizando como alternativa los reportes emitidos en el MAAGTIC.

Coordinar las actividades de seguridad de la información de los sistemas que operan actualmente en la institución.

QUEDANDO PENDIENTE:

Cronograma estimado para el desarrollo de dichas acciones y coordinarse con el área de Recursos Humanos de la Institución para la ejecución de las acciones de capacitación a los integrantes de la UTIC.

Relación de cursos de la propuesta de necesidades que se remitió a personal.

Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES Número de auditoría: 05/13 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 25%</p>
--	---	--	--

<p>ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p>	<p>ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA</p>	<p>SECTOR: EDUCACIÓN</p>	<p>CLAVE: 11030</p>
<p>CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO</p>			

tiene fecha de elaboración, asimismo, no se proporcionó documentación soporte que acredite que los servidores públicos de la Subdirección de Informática de la UPN, hayan recibido capacitación, durante el ejercicio 2012 al 31 de marzo de 2013, relativas a la operación del MAAGTIC-SI.

Recomendaciones:

Correctiva:

El Subdirector de Informática de la UPN, deberá girar instrucciones a quien corresponda para elaborar un programa de trabajo que incluya lo siguiente:

- 1.- Cumplir con la requisición del 100% de los formatos que establece el MAAGTIC-SI, estableciendo las medidas que permita la distribución entre el personal responsable de su requisición o documentación análoga, a efecto de cumplir con dicha normatividad.
- 2.- El administrador de proyectos deberá obtener y analizar los antecedentes de cada uno de los sistemas informáticos para poder requisitar adecuadamente cada uno de los formatos que solicita el proceso "Administración de Proyectos TIC" por cada uno de los sistemas.
- 3.- Llevar a cabo la revisión, supervisión y autorización de los formatos o documentos análogos establecidos.
- 4.- Considerar que todas las medidas de seguridad de la diversas áreas de la institución que cuenten con sistemas informáticos se realice la supervisión y control por la Subdirección de Informática.

Preventiva:

Elaborar e identificar las necesidades de capacitación de la UTIC, la propuesta de acciones de capacitación de la UTIC, que incluya un cronograma estimado para el desarrollo de dichas acciones y en coordinarse con el área de Recursos Humanos de la Institución para la ejecución de las acciones de capacitación a los integrantes de la UTIC.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA


<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 05/11 Número de observación: 05 Instancia fiscalizadora: AUD EXT Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 823 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
--	--	---	---

ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR: EDUCACIÓN	CLAVE: 11030
ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO	

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: De la revisión efectuada al rubro de Deudores Diversos con un saldo al 31 de diciembre de 2010 de \$2,545,810.00, se observó que se tienen partidas pendientes de comprobar con antigüedad de más de un año por un importe de \$1,097,982.00 lo que representa el 43% del saldo de la cuenta a esa fecha.</p> <p>Recomendaciones: Correctiva: Solicitar al personal de la Universidad Pedagógica Nacional que aparecen como deudores con partidas que tienen una antigüedad significativa, realicen la comprobación correspondiente y en caso contrario, se proceda a aplicar las medidas necesarias para recuperar los recursos proporcionados, como es el caso del descuento por nómina de los importes no comprobados dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Preventiva: Dar seguimiento estricto por parte del área de Recursos Financieros a la comprobación de gastos en tiempo y forma, mediante la emisión mensual de recordatorios de adeudo a las personas que se encuentren en esa condición.</p>	<p>El Titular del Órgano Interno de Control mediante Oficio TOIC11/030/339/2013 del 8 de octubre de 2013, turnó al Área de Responsabilidades el Expediente e Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, quien actuará en el ámbito de su competencia.</p> <p>Cabe señalar, que el Área de Responsabilidades asignó el No. de Expediente R-018-2013 de fecha 9 de octubre de 2013.</p> <p>Por lo anterior, se solicita que esta observación sea dada de baja del Sistema de Información Periódica de manera definitiva con clave 90, toda vez que el Área de Responsabilidades, será la que emita la Resolución correspondiente.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera atendida.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 06/13 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: AUD EXT Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
--	--	---	--

ENTE: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE: 11030
ÁREA AUDITADA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN: 500 SEGUIMIENTO		

OBSERVACIÓN

Observación Original:
La Cuenta de Descuentos y Percepciones a favor al 31 de diciembre de 2012, tiene un saldo de \$27,353,329, de los cuales \$1,194,008 que representan el 2.6% del total del Pasivo, se encuentra en proceso de conciliación entre la Subdirección de Recursos Financieros y la Subdirección de Personal.

Recomendaciones:
Correctiva:

Se concilie la provisión contra el impuesto declarado y realice el ajuste correspondiente.

Preventiva:

Establecer un seguimiento de las provisiones de impuestos contra los impuestos declarados de forma mensual y anual.

SITUACIÓN ACTUAL

La Subdirección de Recursos Financieros con Oficio SA.SRF.CO.1012/2013 de fecha 28 de agosto de 2013, proporcionó cédula de trabajo donde se muestran las diferencias entre lo provisionado y lo pagado de impuestos y aportaciones, así como copia de las pólizas donde se muestra la cancelación de los excesos en las provisiones, adicionalmente explicó que derivado de la revisión efectuada a los registros contables, se procedió a la cancelación de las cantidades donde se observaron los excesos en las provisiones y al mismo tiempo, se incrementaron las provisiones donde se observó insuficiencia llegando a un monto neto de \$1'131,701.38 que comparado con la cantidad que detectaron los auditores por \$1'194,008.00 da una diferencia de \$62,306.62 la cual corresponde a cantidades de impuestos realmente pagados que los auditores externos no tomaron en cuenta en sus papeles de trabajo.

Sobre la medida preventiva con Oficio SA.SRF.1296/2013, el área auditada proporcionó copia del Oficio SA.SRF.DC.1477/2013 ambos de fecha 10 de octubre de 2013, mediante el cual se designó al enlace de la Subdirección de Recursos Financieros, para llevar a cabo la conciliación mensual y anual de las cifras sobre los impuestos y aportaciones de seguridad social que envía la Subdirección de Personal, para su registro y pago respectivo, indicando que estas conciliaciones, permitirán determinar con oportunidad los excesos en las provisiones de impuestos para realizar los ajustes correspondientes en tiempo y forma.

Asimismo, proporcionó copia del Oficio SA.SRF.1295/2013 del 10 de octubre de 2013, mediante el cual se solicita al Subdirector de Personal nombre un enlace para que en conjunto con el de Recursos Financieros lleven a cabo las conciliaciones mensuales y anuales sobre los impuestos y aportaciones de seguridad social.

Por lo anterior, esta observación queda atendida.


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA
INTERNA

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 06/13 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: AUD EXT Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 08/2013 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 100%</p>
--	--	---	--

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030	
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:				500 SEGUIMIENTO

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Se observó que se cargo a resultados del ejercicio, el Impuesto Sobre Nóminas del ejercicio 2012 por \$12,984,729.69 en comparación al Impuesto Sobre Nóminas declarado por \$12,911,524.00, por lo cual se determinó una diferencia de \$73,205.69.</p> <p>Recomendaciones: Correctiva: La Subdirección de Recursos Financieros, deberá investigar y aclarar la diferencia señalada en la observación y se lleve a cabo el ajuste correspondiente.</p> <p>Preventiva: Establecer un seguimiento de las provisiones mensuales.</p>	<p>La Subdirección de Recursos Financieros con Oficio SA.SRF.CO.1012/2013 de fecha 28 de agosto de 2013, explicó que derivado de la revisión a los registros contables procedió a la cancelación de la diferencia determinada por los auditores externos por la cantidad de \$73,205.12 de acuerdo a la póliza de diario 37 de fecha 30 de abril de 2013.</p> <p>Sobre la medida preventiva con Oficio SA.SRF.1296/2013, el área auditada proporcionó copia del Oficio SA.SRF.DC.147/2013 ambos de fecha 10 de octubre de 2013, mediante el cual se designó al enlace de la Subdirección de Recursos Financieros, para llevar a cabo la conciliación mensual y anual de las cifras sobre los impuestos y aportaciones de seguridad social que envía la Subdirección de Personal, para su registro y pago respectivo.</p> <p>Asimismo, indicó que estas conciliaciones, permitirán determinar con oportunidad los excesos en las provisiones de impuestos para realizar los ajustes correspondientes en tiempo y forma.</p> <p>Asimismo, proporcionó copia del Oficio SA.SRF.1295/2013 del 10 de octubre de 2013, mediante el cual se solicita al Subdirector de Personal nombre un enlace para que en conjunto con el de Recursos Financieros lleven a cabo las conciliaciones mensuales y anuales sobre los impuestos y aportaciones de seguridad social.</p> <p>Por lo anterior, esta observación queda atendida.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA
INTERNA