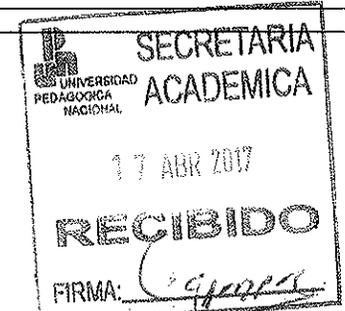
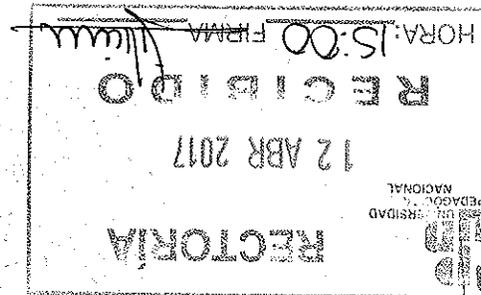


SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**Hoja No 1 DE 5
No. de seguimiento: 02/2017
Trimestre: Primero
Oficio No.: TOIC11/030/151/2017
"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"*ACUSE***OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO**

Ente: Universidad Pedagógica Nacional.	Sector: Educación.	Clave: 11030.
Unidad revisada: Secretaría Académica, Subdirecciones de: Personal, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios.		Clave del programa y descripción: 500 Seguimiento

Dra. Mónica Angélica Calvo López
Secretaría Técnica del Fideicomiso y
Secretaria Académica de la
Universidad Pedagógica Nacional.
Carretera al Ajusco No. 24,
Edificio de Gobierno, Segundo piso,
Col. Héroes de Padierna. Delegación Tlalpan,
C.P. 14200, México, D.F.
Presente.

Lic. Romel Cervantes Angeles.
Secretario Administrativo de la
Universidad Pedagógica Nacional.
Carretera al Ajusco No. 24,
Edificio de Gobierno, Primer piso,
Col. Héroes de Padierna. Delegación Tlalpan,
C.P. 14200, México, D.F.
Presente.



Informo a ustedes que en el primer trimestre del ejercicio 2017, se dio seguimiento a las recomendaciones de 14 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, cuyos avances fueron comentados y aceptados por los servidores públicos de mandos medios y superiores responsables de atenderlas. Del análisis a la documentación e información que fue proporcionada al personal auditor, se constató que las mismas no fueron solventadas, en este mismo periodo dicha instancia fiscalizadora determinó 7 observaciones del rubro de Fideicomiso; por lo que el saldo a la fecha del presente informe es de 21 observaciones, integradas de la siguiente forma:

Instancia Fiscalizadora	Saldo Inicial	Atendidas	Determinadas	Saldo Final
Órgano Interno de Control.	14	0	7	21
Total	14	0	7	21

[Firma]

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Hoja No 2 DE 5

No. de seguimiento: 02/2017

Trimestre: Primero

Oficio No.: TOIC11/030/151/2017

"2017. Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO**

Ente: Universidad Pedagógica Nacional.

Sector: Educación.

Clave: 11030.

Unidad revisada: Secretaría Académica, Subdirecciones de: Personal, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios.

Clave del programa y descripción: 500 Seguimiento

Clasificación:	Alto Riesgo		Mediano Riesgo	21	Bajo Riesgo		Total	21
Antigüedad:	Mayor a 18 meses		De 6 a 18 meses	2	Menor a 6 meses	19	Total	21

Del saldo destacan por su importancia las que a continuación se mencionan:

DÍAS TRANSCURRIDOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN	<u>ASPECTOS RELEVANTES</u>
188	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Financieros. Presupuesto Gasto Corriente. No. de observación: 03. Breve descripción: Deficiencias en el control y fiscalización del gasto.
188	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Personal No. de observación: 06. Breve descripción: Deficiencias en comprobaciones sindicales.
111	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Activo Fijo. No. de observación: 01. Breve descripción: Carencia de Sistema de Inventario de Activo Fijo.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Activo Fijo. No. de observación: 02. Breve descripción: Deficiencias de control del activo fijo.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Activo Fijo. No. de observación: 03. Breve descripción: Deficiencias del inventario de activo fijo.

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Hoja No 3 DE 5

No. de seguimiento: 02/2017

Trimestre: Primero

Oficio No.:TOIC11/030/151/2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO
Ente: Universidad Pedagógica Nacional.**Sector:** Educación.**Clave:** 11030.**Unidad revisada:** Secretaría Académica, Subdirecciones de: Personal, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios.**Clave del programa y descripción:** 500 Seguimiento

	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Activo Fijo. No. de observación: 04. Breve descripción: Inconsistencia en el registro de bienes del Fideicomiso.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 01. Breve descripción: Incumplimiento a anexos de ejecución del contrato marco para mantenimiento y conservación del inmueble.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 02. Breve descripción: Irregularidades en contrato para realizar mantenimiento y conservación del archivo de concentración de UPN.
22	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 03. Breve descripción: Irregularidades en trabajos de mantenimiento y conservación del Auditorio Lauro Aguirre.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 04. Breve descripción: Terminación anticipada del contrato de limpieza en la UPN.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 05. Breve descripción: Adquisición de material para oficina para almacenamiento en diferentes áreas de la UPN.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 06. Breve descripción: Falta de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, COMPRANET.
	Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control. Área auditada: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones. No. de observación: 07.

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Hoja No 4 DE 5

No. de seguimiento: 02/2017

Trimestre: Primero

Oficio No.: TOIC11/030/151/2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO
Ente: Universidad Pedagógica Nacional.**Sector:** Educación.**Clave:** 11030.**Unidad revisada:** Secretaría Académica, Subdirecciones de: Personal, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios.**Clave del programa y descripción:** 500 Seguimiento

	Breve descripción:	Aplicación indebida del IVA y retenciones no realizadas.
	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. Adquisiciones.
	No. de observación:	08.
	Breve descripción:	Actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, no elaboradas ni formalizadas.
Vencimiento 21/06/2017	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)
	No. de observación:	01.
	Breve descripción:	Carencia de control interno operativo para la administración del Fideicomiso.
	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)
	No. de observación:	02.
	Breve descripción:	Saldos pendientes de comprobar registrados en deudores diversos del Fideicomiso.
	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)
	No. de observación:	03.
	Breve descripción:	Gastos no vinculados al objeto del convenio y lineamientos internos de coordinación.
	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)
	No. de observación:	04.
	Breve descripción:	Convenios cuyo plazo ha concluido, reportados como vigentes.
	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)
	No. de observación:	05.
	Breve descripción:	Falta de entregables pactados en los convenios 2016.
	Instancia Fiscalizadora:	Órgano Interno de Control.
	Área auditada:	Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)
	No. de observación:	06.
	Breve descripción:	Desfase en el traspaso de recursos a las subcuentas del Fideicomiso.

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

Hoja No 5 DE 5

No. de seguimiento: 02/2017

Trimestre: Primero

Oficio No.: TOIC11/030/151/2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO****Ente:** Universidad Pedagógica Nacional.**Sector:** Educación.**Clave:** 11030.**Unidad revisada:** Secretaría Académica, Subdirecciones de: Personal, Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios.**Clave del programa y descripción:** 500 Seguimiento

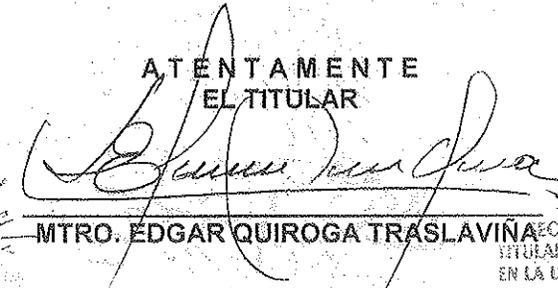
Instancia Fiscalizadora: Órgano Interno de Control.

Área auditada: Secretaría Académica y Subdirección de Recursos Financieros (Fideicomiso)

No. de observación: 07.

Breve descripción: Elaboración de varios contratos a la misma persona y en el mismo periodo.

Con respecto, al estado actual de atención, nos permitimos informarle que conforme al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12/07/2010 y su reforma del 16/06/2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al OIC la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se hayan solventado, se iniciará la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

ATENTAMENTE
EL TITULAR


MTRO. EDGAR QUIROGA TRASLAVINA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	03/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	03	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	80%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Deficiencias en el control, fiscalización y ejercicio del gasto. Como resultado de la revisión y análisis de un total de \$130'405,091.92 y una muestra de \$53'957,850.18 a los registros que contiene el Estado del Ejercicio Presupuestal y la documentación comprobatoria de las erogaciones del ejercicio 2015 y primer trimestre de 2016, se observa lo siguiente:</p> <p>a) En la fiscalización no se cumple con verificar los requisitos establecidos para su autorización de pago, ya que en 7 CLC's que amparan pagos por un importe de \$2'866,490.26 las fechas de entrega en el almacén según sello establecido en las facturas son posteriores al plazo de entrega según pedidos de compra, lo que ocasiono que los pagos se hicieran íntegros a los proveedores, como se muestra en anexo 7.</p> <p>b) Se realizaron pagos por un importe de \$1'546,970.17 a través de las pólizas que se muestran en el anexo 8 que no se encuentran debidamente integradas, ya que no contienen la documentación comprobatoria y justificativa del gasto.</p> <p>c) En la partida de gasto "Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras", se registraron las CLC Nos. 2214, 2215, 2216 y 2217 que amparan 4 facturas todas por un importe de \$211,852.00, a favor del proveedor "Procesadora y Distribuidora los Chaneques, S.A. de C.V.", por concepto de compra de carne, correspondiente al ejercicio 2015, no se proporcionó la documentación soporte que acredite la recepción de los bienes ni la nota de entrada al almacén.</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Al cuarto trimestre de 2016, la atención de las recomendaciones fue el siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <p>a) De la justificación sobre el incumplimiento a los requisitos de la guía de fiscalización de las CLC's observadas. El área auditada revisó el soporte documental necesario, para el trámite de pago; y mostró las guías de fiscalización con los requisitos establecidos.</p> <p>Sobre las penas convencionales. El encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, mostró 4 convenios modificatorios en la ampliación de plazos de entrega, en uno si procede la aplicación de la pena y se le solicitó, y en otro hay una constancia de hechos, donde se precisa que el material fue recibido en tiempo, y por una omisión no se registró con la fecha que correspondía. Por lo anterior, este inciso quedo atendido.</p> <p>b) Sobre la documentación comprobatoria del gasto de 5 pagos. Se mostraron las pólizas de registro contable que contienen la documentación que soporta, sustenta y justifica los pagos.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	03/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	03	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	80%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>d) En las CLC's que se muestran en el anexo 9, sus guías de fiscalización no se encuentran debidamente requisitadas en los apartados de: "Requisitos Fiscales y de Autorización, así como la firma faltante de la persona que fiscalizó.</p> <p>e) A través de las CLC's que se pagaron, carecen de las notas de entrada al almacén debidamente firmadas de la persona que recibe el bien en el almacén (Anexo 10).</p> <p>Correctiva: La Subdirección de Recursos Financieros, deberá girar sus instrucciones a quien corresponda a efecto de realizar lo siguiente:</p> <p>a) Aclarar y/o justificar las causas por las cuales no se verificó el debido cumplimiento de los proveedores a través de los requisitos que pide la guía de fiscalización, así mismo, gestionar en coordinación con el Departamento de Adquisiciones, la tramitación de las penas convencionales, considerando las cargas financieras generadas desde su incumplimiento.</p> <p>b) Aclarar y/o justificar las causas por las que las pólizas de registro contable que hace mención la observación de referencia no contienen el soporte de las erogaciones, presentando a este Órgano Interno de Control dicha documentación que soporte, sustente y justifique los pagos. Asimismo, en lo que respecta a la comprobación de pago de inscripción a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) remitir a este OIC, la autorización correspondiente para dicha inscripción y/o en su caso gestionar la recuperación del recurso no comprobado.</p>	<p>Referente a la autorización de la inscripción a la ANUIES, se proporcionó Nota Informativa, donde se establece que la Universidad se incorporó a la ANUIES el 19 de julio de 1980, y en sus Estatutos en el Artículo Décimo Primero se establecen las Obligaciones a que se está sujeto por ser miembros de esa asociación. Por lo anterior, este inciso queda atendido.</p> <p>c) De la documentación soporte que acredite la recepción de los bienes, y notas de entrada al almacén. Se presentaron las pólizas Nos. 2214, 2215, 2216 y 2217, en las cuales se muestra en las facturas la leyenda "Se recibió completo", con firma y fecha pero sin nombre, por lo que no se puede precisar quien recibió. Asimismo, el Formato de Solicitud y Entrega de Artículos de Almacén no presenta el sello de entrada al almacén. Por lo anterior, dicha documentación no acredita fehacientemente la recepción de los bienes, además de no contar con la nota de entrada al almacén. Por lo anterior, este inciso queda en proceso.</p> <p>d) De las 67 guías de fiscalización observadas. Se presentaron 63 guías de fiscalización requisitadas en los apartados que estaban pendientes, lo que representa el 94% de atención. Por lo anterior, este inciso queda atendido.</p> <p>e) De las 41 notas de entrada al almacén sin firma del responsable. Se presentaron 14 requisitadas y las 27 restantes fueron presentadas en los incisos a) y d). Por lo anterior, este inciso queda atendido.</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p>		<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
			<p>Número de auditoría: 03/2016 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>Número de seguimiento: 02/2017 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 FINANCIEROS (GASTO CORRIENTE)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>c) Al no haber evidencia de su recepción, solicitar el reintegro de los recursos, considerando las cargas financieras generadas desde que dicho recurso se pagó hasta la fecha del reintegro a la TESOFE.</p> <p>d) Regularizar las guías de fiscalización que no tienen requisitos los apartados señalados en el anexo 11 de la observación de referencia. En lo sucesivo revisarlas por carecer de los controles mínimos.</p> <p>e) Al haberse recibido los bienes sin la firma correspondiente en las notas de entrada del almacén, solicitar el reintegro de los recursos.</p> <p>Preventiva: Se deberá ejercer una estricta supervisión al personal que fiscaliza el gasto, a efecto de garantizar que su registro se realice con la documentación justificativa y comprobatoria en las partidas correspondientes y que el comportamiento del gasto se refleje de manera confiable.</p> <p>Se observa deficiencias de control interno relevantes en la fiscalización que llaman la atención del pago sin el llenado de los requisitos fiscales y administrativos exigidos para estos casos, así como de la documentación soporte justificativa de las erogaciones, que pudieran causar una responsabilidad administrativa. Por lo que solicitamos estricto cumplimiento al marco normativo establecido.</p>	<p>Preventiva: Mediante oficio se instruyó a la Jefa del Departamento de Control del Ejercicio Presupuestal, a supervisar al personal encargado de la fiscalización del gasto a fin de que se realice de manera confiable, debiendo contar con la documentación comprobatoria lo cual debe reflejarse en la requisitación de las guías de fiscalización. Quedando atendida, esta recomendación.</p> <p>Al primer trimestre de 2017, el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental de la atención del inciso pendiente.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p>		<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		Número de auditoría: 04/2016 Número de observación: 06 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Deficiencias en la entrega y comprobación de recursos otorgados a los sindicatos del personal docente y al no docente.</p> <p>Del análisis a la información proporcionada respecto a la entrega y seguimiento de la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio 2015 a la delegación sindical D-II-UP3 de los trabajadores docentes por un importe de \$4'407,030.58 y a la delegación sindical D-III-47 de la sección XI del sindicato nacional de trabajadores de la educación de los trabajadores no docentes de base por un importe de \$4'758,738.80, se detectó lo siguiente:</p> <p>A la fecha el C. Juan Manuel García Valverde, Secretario General de la delegación sindical D-III-47, no ha comprobado un importe total de \$68,402.37 de los recursos que se otorgaron en los meses de abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2015. Ver Anexo 14.</p> <p>Se entregaron recursos por concepto de prestaciones sindicales a servidores públicos que no fungen como delegados sindicales: siendo a la Mtra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández un importe de \$39,182.40 el 23 de febrero de 2016, al C. Salvador Ávila Beltrán un importe de \$35,271.73 el 25 de junio de 2015 y al Mtro. Miguel Ricardo Becerra Bravo un importe de \$70,257.39 el 22 de junio de 2015 Ver Anexo 15.</p> <p>A la fecha la Maestra Xóchitl Leticia Moreno Fernández no ha comprobado la cantidad de \$39,182.40. Ver Anexo 15.</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Al cuarto trimestre de 2016, la atención de las recomendaciones fue el siguiente:</p> <p>Correctiva: Referente a la comprobación y/o reintegro de los recursos pendientes, del C. Juan Manuel García Valverde.</p> <p>Se proporcionó copia del proyecto de acta de hechos, mediante la cual el servidor público, asumiría el compromiso de reintegrar mediante nómina ordinaria el saldo deudor, considerando las cargas financieras correspondientes.</p> <p>Se informó que el monto de la comprobación pendiente es de \$11,944.62, más las cargas financieras y sería descontado en el ejercicio 2017.</p> <p>Quedo pendiente, proporcionar la evidencia documental de la comprobación y/o reintegro de los recursos pendientes, del C. Juan Manuel García Valverde, con sus cargas financieras.</p> <p>Del consenso, con las Delegaciones Sindicales para fijar plazos de comprobación relativos a prestaciones sindicales y gastos administrativos.</p> <p>Se llevó a cabo una reunión en septiembre de 2016, con las Delegaciones Sindicales del Personal Docente y no Docente, con la finalidad de plantearles que el plazo para la comprobación fuera de un mes a partir de la recepción del recurso.</p> <p>Al respecto, no hubo consenso ya que los representantes sindicales, argumentaron que en minutas anteriores el plazo establecido era de 3 meses.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	04/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	06	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

Correctiva:

La Subdirección de Personal deberá:

Obtener del C. Juan Manuel García Valverde, Secretario General de la delegación sindical D-III-47, la comprobación de los recursos o en su caso la recuperación de los mismos con las cargas financieras correspondientes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma de la observación, debiendo turnar a este Órgano Interno de Control copia del oficio con el cual se hará dicho requerimiento.

Para que exista concordancia en los plazos de comprobación relativos a prestaciones sindicales y gastos administrativos en coordinación con el Secretario Administrativo consensar con los representantes de las delegaciones sindicales D-III-47 y la D-II-UP3, para establecer que la comprobación de los recursos otorgados por la prestación "Ayuda para Gastos de Administración de la Delegación Sindical" se realice en un mes a partir de haberse ejercido los recursos.

Deberá informar las causas y justificaciones por la cuales se otorgaron los recursos a la Mtra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández, al C. Salvador Ávila Beltrán y al Mtro. Miguel Ricardo Becerra Bravo siendo que no fungen como delegados sindicales.

Obtener de la Mtra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández la comprobación de los \$39,182.40 o en su caso la recuperación de los mismos con las cargas financieras correspondientes en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la firma de la observación, debiendo turnar a este Órgano Interno de Control copia del oficio con el cual se hará dicho requerimiento.

De las causas y justificaciones, por la cuales se otorgaron los recursos a maestros, que no fungen como delegados sindicales.

Se informó que se otorgaron los recursos a la Mtra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández y al C. Salvador Ávila Beltrán, porque la Delegación Sindical de Académicos D-II-UP3 no reconocía a dichos servidores públicos como agremiados, y al Mtro. Miguel Ricardo Becerra Bravo, porque fue designado como representante de los académicos de la Unidad 096 DF Norte.

De la comprobación, de la Mtra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández por \$39,182.40.

Está ya fue realizada, en tiempo y forma.

Del consenso con las delegaciones sindicales, para que se precise que representantes estarán facultados para recibir y comprobar los recursos por concepto de prestaciones sindicales.

No se informó ni proporcionó evidencia documental sobre su atención.

Quedo pendiente, proporcionar los nombramientos de los representantes sindicales que están facultados para recibir y comprobar los recursos por concepto de prestaciones sindicales.

Preventiva:**Pendiente:**

La Subdirección de personal deberá:

1. En coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros dar seguimiento puntual a la comprobación de los recursos otorgados a las delegaciones sindicales de acuerdo a la norma.
2. Establecer puntos de acuerdo con las delegaciones sindicales y vigilar que los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia y honradez, en cumplimiento a la normatividad.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		<p>Número de auditoría: 04/2016 Número de observación: 06 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%</p>		

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

<p>Y adicionalmente en coordinación con el Secretario Administrativo deberá consensar con la delegaciones sindicales, que representantes sindicales estarán facultados para recibir y comprobar los recursos que se les otorguen de acuerdo a la norma.</p> <p>Preventiva: La Subdirección de personal deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros dar seguimiento puntual a la comprobación de los recursos otorgados a las delegaciones sindicales de acuerdo a la norma. 2. Al establecer puntos de acuerdo con las delegaciones sindicales vigilar que los recursos económicos se administren con eficiencia, eficacia y honradez, en cumplimiento a la normatividad. 3. Deberá entregar los recursos que se otorguen a las delegaciones sindicales, solo a los representantes sindicales facultados para recibir y comprobar los recursos. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Entregar los recursos que se otorguen a las delegaciones sindicales, solo a los representantes sindicales facultados para recibir y comprobar los recursos. Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención. Al primer trimestre de 2017, el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental de la atención de esta observación. Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.
---	--


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	06/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	01	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	55%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Desarrollo y liberación del Sistema de Inventario de Activo Fijo sin utilizar.</p> <p>Se desarrolló un sistema de activo fijo el cual fue concluido y liberado por la Subdirección de Informática, e informado a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios a través del oficio No. SI-DSA/2011-067 de fecha 27 de septiembre de 2011; sin embargo, dicho sistema no ha sido utilizado por el Departamento de Almacén e Inventarios, manteniendo en uso la base de datos que actualmente maneja, careciendo de los atributos técnicos y operativos que brinda el sistema como son: integridad, seguridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de la información que se registra.</p> <p>Es de señalar que el oficio antes referido, se ratificó en todas y cada una de sus partes por el Subdirector de Informática.</p> <p>Correctiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, conjuntamente con el Subdirector de Informática, deberán realizar las siguientes acciones, las cuales deberán ser</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio S.A.145/2017 recibido el 15 de marzo de 2017, el Secretario Administrativo informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva: Referente a elaborar e implementar un programa de trabajo en el que se establezca el compromiso de utilizar el sistema de bienes de activo fijo, por fases y/o etapas.</p> <p>Se proporcionó formato con la Planeación de Actividades Pendientes en el Sistema de Inventarios de Activo Fijo Institucional, mismo que detalla lo siguiente: Actividad a desarrollar, Área responsable, Fechas de inicio y fin de la actividad y la Duración en días de cada una; dicho documento está suscrito por el Jefe del Departamento de Sistemas de la Subdirección de Informática y por el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, que son las áreas que participan en este proceso.</p> <p>Cabe señalar, que según la programación de actividades estas se iniciaron el 15 de febrero del presente y la entrega del sistema de inventarios, la hará la Subdirección de Informática al Departamento de Almacén e Inventarios el 3 de mayo de 2017.</p> <p>Quedando pendiente: Concluir con las actividades pendientes de las diferentes etapas que se cubrirán en el programa de trabajo.</p> <p>Posteriormente, iniciar con el ingreso de la información correspondiente, hasta su conclusión.</p> <p>De la capacitación al personal del Departamento de Almacén e Inventarios, por parte de la Subdirección de Informática.</p> <p>Se facilitó copia del Oficio SA-0149/2017 del 14 de marzo de 2017, con el que el Secretario Administrativo informó al Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios que la Subdirección de Informática llevaría a</p>

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p>		<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		Número de auditoria: 06/2016 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 55%		

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

<p>supervisadas por el Secretario Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional: Elaborar e implementar un programa de trabajo en el que se establezca el compromiso de utilizar el sistema de bienes de activo fijo, por fases y/o etapas, a saber: Capacitación al personal del Departamento de Almacén e Inventarios, por parte de la Subdirección de Informática. Ingresar los registros actuales a partir del ejercicio 2016, realizando la captura en paralelo con la base de datos actual. Depuración y carga de la Información de la actual base de datos, de 2015 hacia atrás, verificando que se realicen los registros contables correspondientes, cuando sea procedente. Establecer los controles internos necesarios que aseguren la integridad y protección de la información contenida en el sistema, con la finalidad de preservar su confidencialidad, confiabilidad y disponibilidad, designando a un responsable de su manejo. Preventiva: Elaborar el manual técnico y operativo del sistema. Establecer los roles de actuación de los servidores públicos que intervendrán en el control y registro del activo fijo.</p>	<p>cabo la capacitación del sistema de inventarios el 15 de marzo de 2017. Queda pendiente Proporcionar el acuse de recibo del oficio citado. Evidencia documental de la capacitación recibida por el personal del Departamento de Almacén e Inventarios. Relativo a ingresar los registros a partir de 2016, realizando captura en paralelo. Se remitió copia del Oficio DAI.033/2017 del 14 de marzo del presente ejercicio, mediante el cual el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios envió a la Subdirección de Informática, disco compacto con la información de los registros de activo fijo de los ejercicios 2015 y 2016, solicitándole la migración de datos al Sistema de Inventarios de Activo Fijo Institucional (SIAFI). Queda pendiente Dar seguimiento a la solicitud hecha a la Subdirección de Informática. Capturar la información verificando que los registros contables correspondan con los emitidos en dicho ejercicio. Sobre la depuración y carga de información de la actual base de datos, de 2015 hacia atrás. En relación a establecer los controles internos, que aseguren la integridad y protección de la información contenida en el sistema. De los dos puntos anteriores, se informó que se llevará a cabo, una vez formalizado y aprobado el programa Preventiva: Sobre esta recomendación, el área auditada no proporciono evidencia documental sobre su atención. Queda pendiente Elaborar el manual técnico y operativo del sistema. Establecer los roles de actuación de los servidores públicos que intervendrán en el control y registro del activo fijo. Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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: 06/2016 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: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 55%</p>

ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ACTIVO FIJO)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.


LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
 JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	06/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	02	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	55%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Deficiencias de control del activo fijo de la institución. Como resultado de la evaluación y análisis a la información y/o documentación proporcionada por el área auditada, referente al control del activo fijo de la Universidad Pedagógica Nacional, se determinó lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> No se presentó evidencia documental de haber realizado inventarios físicos totales del activo fijo del ejercicio 2015, ni muestreos físicos cuando menos cada tres meses, durante el citado ejercicio y segundo semestre de 2016. De la revisión y análisis a las conciliaciones realizadas del activo fijo, entre el Departamento de Almacén e Inventarios y la Subdirección de Recursos Financieros, se observó lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> En la conciliación llevada a cabo el 30 de junio de 2016, en la que se desglosa la cifra de \$902,000.00 en el rubro de bienes artísticos y culturales, el área contable no ha registrado un monto de \$945,267.14, derivado de la comparación realizada a la base de datos de los bienes de activo fijo de la Universidad Pedagógica Nacional, la cual contempla \$1'847,267.14, integrada entre otros bienes por: 89 obras de arte; 1 acordeón; 14 guitarras; 1 bajo; 2 mandolinas; 3 marimbas y 5 pianos. Al 30 de abril de 2016, se concilio un importe de \$310,316.00, el cual se reflejó como una alta de activo, con el concepto de Reserva de Activo Fijo; sin embargo, en la conciliación realizada al 30 de junio de 2016, dicho monto se registra como baja con el concepto Traspaso de Saldos, con lo cual, se observa que la baja fue realizada de forma extemporánea 11 años después, toda vez que dicho monto corresponde a un proceso de enajenación de 1,158 	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio S.A.145/2017 recibido el 15 de marzo de 2017, el Secretario Administrativo informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> Relativo a implementar un programa de trabajo para realizar inventario total de activo fijo y muestreos trimestrales que incluyan en las bajas la enajenación de bienes, altas y cambios. Se proporcionó copia del Proyecto del Programa de Inventarios de Bienes Muebles 2017, donde se muestran fechas y áreas donde se van a realizar muestreos e inventario total, en el ejercicio 2017. Quedando atendido este numeral en el seguimiento del cuarto trimestre de 2016. Aclarar y/o justificar, conjuntamente con recursos financieros la diferencia de \$945,267.14. Al cuarto trimestre de 2016, se proporcionó nota informativa, en la que integra la diferencia, quedando pendiente, aclarar la reclasificación en registros contables. Al respecto, se informó que se solicitó a la Subdirección de Recursos Financieros la unificación de los bienes, a su vez dicha área les informó

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	06/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	02	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	55%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

bienes por adjudicación directa No. DR/001/2005, realizado en el ejercicio 2005 por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

3.- El Departamento de Almacén e Inventarios tiene registrados 22 bienes (6 cañones; 12 computadoras; 1 cámara digital; 2 video proyectores y 1 video cámara) por un importe de \$379,690.61 considerados como siniestrados, sin contar con un reporte oficial del área de servicios que contenga el estatus del siniestro. Asimismo, no existe evidencia documental de que el área auditada haya solicitado información al área de servicios para el seguimiento del proceso de reclamación a la compañía de seguros. Además, por lo que se refiere a los 10 bienes contenidos en el reporte de siniestralidad histórica póliza 940075461, anexo a la nota informativa de fecha 6 de septiembre de 2016, suscrita por el C.P. Ricardo Villegas Alcántara, Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, solo 5 bienes tienen un importe de \$99,186.54, desconociéndose el estatus actual de las acciones realizadas de su recuperación.

Correctiva:
El encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, deberá girar instrucciones al responsable del Departamento de Almacén e Inventarios para que se realicen las siguientes acciones:

- 1.- Implementar un programa de trabajo para realizar inventario total de activo fijo y muestreos trimestrales donde se incluyan en las bajas la enajenación de bienes, altas y cambios del periodo.
- 2.- Aclarar y/o justificar conjuntamente con el área de recursos financieros la diferencia detectada de \$945,267.14, proporcionando la documentación e información correspondiente.
Asimismo, aclarar y/o justificar las causas por las cuales se registró con extemporaneidad la desincorporación de los bienes referidos. Además, de

que no se pudo unificar los bienes en la partida 51301, por el cierre del ejercicio 2016, y que lo llevará a cabo en el año 2017.

Queda pendiente
Proporcionar acuse de recibo de la solicitud hecha, al área de recursos financieros.
Remitir copia de acuse de recibo de la respuesta, que dio el área de financieros.
Dar copia de la conciliación que realice el área de recursos financieros.

3. **Presentar un informe sustentado y motivado de la situación que guardan los 32 bienes siniestrados.**
Al cuarto trimestre de 2016, se presentaron los expedientes de 11 bienes siniestrados, y se aclaró que 5 registros están duplicados, quedando pendiente los expedientes de 16 bienes siniestrados.
Sobre este numeral, se proporcionó copia del Oficio DAI.034/2017 del 14 de marzo de 2017, con el que el Jefe del Departamento de Almacén e Inventarios, solicitó a la Jefa del Departamento de Servicios Generales, presentar los expedientes de los 32 bienes siniestrados, cuidando que contengan los documentos que sustenten las acciones realizadas ante la aseguradora y la resolución de cada uno.
Al respecto, con Oficio SRMS.DSG-048/2017 del 29 de marzo de 2017, la Jefa del Departamento de Servicios Generales proporcionó expedientes de 5 siniestros, correspondiendo 2, a los registrados en el inventario y 3 al reporte histórico, en este caso se consideran por un siniestro porque así está reportado, aunque se había informado que la aseguradora duplicaba los números de siniestro.
Lo anterior, se detalla a continuación:

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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: 06/2016 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: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 55%</p>
--	--	---	--

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

integrar la información respectiva acompañada del informe trimestral de baja y enviarlo a la Secretaría de la Función Pública; de conformidad con lo establecido en el proceso 5.7.4 "Venta de bienes por Adjudicación Directa", establecido en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

3.- Presentar a este Órgano Interno de Control, un informe debidamente sustentado y motivado de la situación que guardan los 32 bienes siniestrados que se hacen mención en la observación de referencia; presentando los expedientes de cada uno de ellos, que contengan entre otros, los siguientes documentos: las acciones realizadas ante la aseguradora, la resolución para cada uno de estos, así como los vales de resguardo y las salidas de almacén.

Preventiva:

En lo sucesivo, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios, coordinará a las diversas áreas, a su cargo para que en los muestreos trimestrales que se realicen, se consideren la enajenación de bienes, altas, bajas y cambios en general, elaborando para tal efecto los papeles de trabajo que acrediten la realización de los mismos.

Al realizar las conciliaciones con el área financiera, se deberá contar con toda la documentación soporte correspondiente, elaborando los papeles de trabajo que acrediten la confrontación de cifras, determinando las diferencias para su análisis y corrección.

Girar instrucciones en las que se solicite a las diversas áreas de la Institución para que se reporten con oportunidad al Departamento de Almacén e Inventarios los movimientos referentes a: altas, bajas, cambio de resguardo, así como cambios de ubicación física, que permitan localizar físicamente los bienes y mantener actualizada la base de datos del activo fijo de la Institución.

	BIENES SINIESTRADOS	EXPEDIENTES INTEGRADOS AL:		
		4-2016	1-2017	TOTAL
Registrados en inventario de activo fijo	22	11	2	13
Reporte de siniestralidad histórica	10		3	3
TOTAL	32	11	5	16

Quedando pendiente, la integración de 16 expedientes.

Preventiva:

Sobre este punto, el área auditada no proporciono evidencia documental sobre su atención.

Queda pendiente

Una vez implementados los muestreos de inventarios trimestrales, se proporcionará copia de los informes de resultados.

Referente, a girar instrucciones a las diversas áreas de la Institución para que se reporten con oportunidad al Departamento de Almacén e Inventarios los movimientos referentes a: altas, bajas, cambio de resguardo, así como cambios de ubicación física, que permitan localizar físicamente los bienes y mantener actualizada la base de datos del activo fijo de la Institución.

Se proporcionó copia de la Circular SA CIRCULAR 03/2017 con fecha de recepción en las áreas de la UPN del 20 de enero de 2017, mediante la cual se solicitó colaborar a todas las áreas de la institución para coadyuvar en la actualización de los bienes de activo fijo, notificando cualquier cambio referente a los bienes asignados al Departamento de Almacén e Inventarios, quedando pendiente de recibir dicha circular las Unidades UPN de la Ciudad de México.

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

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
			Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 55%		

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

Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL CÉDULA DE SEGUIMIENTO.	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
			Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 60%		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Deficiencias en el inventario del activo fijo.</p> <p>De la revisión realizada a través de pruebas físicas al inventario de activo fijo de bienes informáticos asignados a la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria, Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico, Subdirección de Informática y Áreas Académicas 1, 2, 3, 4 y 5 y de conformidad con los controles internos implementados por el área auditada, se constató lo siguiente:</p> <p>a) 117 bienes por un importe de \$1'137,605.66, no se localizaron físicamente; los cuales corresponden a la Dirección de Difusión y Extensión Universitaria y Dirección de Biblioteca y Apoyo Académico, según se muestra en anexo 1.</p> <p>b) 12 bienes no tienen integrado y/o marcado su número de inventario, como se muestra en anexo 2.</p> <p>c) 50 bienes "Meraki MR34 Cloud Managed AP Wirelless Device" que son utilizados para captar la señal Wifi en la Institución, no es visible su número de inventario, lo que dificulta su identificación; además estos están instalados por lo general en partes altas de las diferentes áreas del inmueble de la UPN y 10 bienes aún no han sido instalados, encontrándose físicamente en la Subdirección de Informática.</p> <p>d) De la revisión selectiva a los expedientes de los vales de resguardo, en 10 casos no se cuenta con el vale respectivo, como se muestra en anexo 3.</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio S.A.145/2017 recibido el 14 de marzo de 2017, el Secretario Administrativo informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <p>1. Elaborar e implementar un programa de trabajo para abatir la problemática de referencia. En el seguimiento del cuarto trimestre de 2016, faltó formalizar el Programa de Inventario de Bienes Muebles 2017. En el presente seguimiento, el área auditada no proporciona evidencia documental sobre su atención. Queda pendiente Formalizar el Programa de Inventario de Bienes Muebles 2017.</p> <p>a) Localizar 117 bienes, reportándolos a este OIC para su verificación física, adjuntando el vale de resguardo. En el seguimiento del cuarto trimestre, se aclaró la duplicidad de 2 registros, por lo que la localización es de 115 bienes, de los cuales faltaba localizar 74 para su verificación física, y presentar el vale de resguardo de los 115 bienes observados.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
 JEFE DE GRUPO

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

	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p>		<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 03 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 60%		

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

<p>Correctiva: El encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, deberá girar instrucciones al responsable del Departamento de Almacén e Inventarios para que se realicen las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e implementar un programa de trabajo para abatir la problemática de referencia, considerando las acciones necesarias que permitan: <ol style="list-style-type: none"> a) Localizar los 117 bienes no localizados, reportándolos a este Órgano Interno de Control para su verificación física, adjuntando el vale de resguardo respectivo. b) Asignar el número de inventario por los dígitos del ramo presupuestario o la denominación de las siglas de la dependencia, la clave que le corresponda de acuerdo al Catálogo de Bienes Muebles (CABM), el progresivo que determine la propia Institución y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, como lo establece el numeral 207, inciso a) del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. c) Remarcar con tinta legible en un lugar visible del bien el número de inventario, con el objeto de que sea fácilmente identificable y concretar con la instalación total. d) Elaborar e integrar en el expediente los vales de resguardo faltantes, debidamente firmados por el usuario. 	<p>En el presente seguimiento, se informó que se localizaron 28 bienes; sin embargo, se adjuntó copia de 25 vales de resguardo; de los cuales solo 7 corresponden con lo observado; es decir faltan por ubicar 67 bienes.</p> <p>Queda pendiente Localizar 67 bienes y remitir su vale de resguardo respectivo. Verificar físicamente la ubicación de los bienes, por el Órgano Interno de Control.</p> <p>b) Asignar número de inventario por los dígitos del ramo presupuestario, la clave que le corresponda de acuerdo al Catálogo de Bienes Muebles, y el progresivo de la Institución. En el seguimiento del cuarto trimestre faltó evidenciar la asignación del número de inventario. En el presente seguimiento se proporcionó copia de fotografías de 11 bienes, los cuales ya cuentan con el número de inventario correspondiente.</p> <p>Queda pendiente Verificar físicamente la asignación del número de inventario de los bienes, por el Órgano Interno de Control.</p> <p>c) Remarcar con tinta legible en un lugar visible del bien el número de inventario, con el objeto de que sea fácilmente identificable y concretar con la instalación total. Este inciso quedó atendido en el cuarto trimestre de 2016, al identificarse que en 53 de los 60 bienes observados, se remarcaron los números de inventario.</p> <p>d) Elaborar e integrar en el expediente los vales de resguardo faltantes, debidamente firmados por el usuario. Este inciso quedó atendido en el cuarto trimestre de 2016 al proporcionarse copia de vales de resguardo de los 10 bienes observados.</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
			Número de auditoría:	06/2016	Número de seguimiento:	02/2017
			Número de observación:	03	Saldo por aclarar:	0.00
			Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
			Monto por aclarar:	0.00	Avance:	60%
			Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>Preventiva: Girar instrucciones en las que se solicite a las diversas áreas de la Institución para que se reporten con oportunidad al Departamento de Almacén e Inventarios los movimientos referentes a: altas, bajas, cambio de resguardo, así como cambios de ubicación física, que permitan localizar físicamente los bienes y mantener actualizada la base de datos del activo fijo de la Institución.</p>	<p>Preventiva: En relación a girar instrucciones en las que se solicite a las diversas áreas de la Institución para que se reporten con oportunidad al Departamento de Almacén e Inventarios los movimientos referentes a: altas, bajas, cambio de resguardo, así como cambios de ubicación física, que permitan localizar físicamente los bienes y mantener actualizada la base de datos del activo fijo de la Institución, el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental sobre su atención.</p> <p>Se proporcionó copia de la Circular SA CIRCULAR 03/2017 con fecha de recepción en las áreas de la UPN del 20 de enero de 2017, mediante la cual se solicitó colaborar a todas las áreas de la institución para coadyuvar en la actualización de los bienes de activo fijo, notificando cualquier cambio referente a los bienes asignados, al Departamento de Almacén e Inventarios.</p> <p>Con lo cual esta recomendación queda atendida.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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: 06/2016 Número de observación: 04 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 10%</p>
--	--	--	--

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL																														
<p>Observación Original: Inconsistencias en el registro de los bienes de activo fijo adquiridos por medio del "Fondo de Fomento para la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional" para diversos proyectos.</p> <p>Con la finalidad de verificar que los registros del Activo Fijo del Departamento de Almacén e Inventarios se encuentren actualizados y registrados correctamente, se llevó a cabo su análisis, verificando las cifras reportadas por dicho Departamento, entre lo que está plasmado en la factura y lo que se registró en la Base de Datos de Activo Fijo derivados de las compras de bienes muebles por un monto de \$5'847,657.23 miles de pesos realizadas por medio del "Fondo de Fomento para la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional", como se muestra en el siguiente cuadro:</p> <table border="1" data-bbox="294 893 1092 1201"> <thead> <tr> <th>PROYECTO</th> <th>IMPORTE 2015</th> <th>IMPORTE A JUNIO 2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONACYT</td> <td>162,221.50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CÁTEDRAS CONACYT</td> <td>1,224,328.96</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PRODEP</td> <td>369,483.42</td> <td></td> </tr> <tr> <td>UPN-DSA</td> <td>1,241,046.96</td> <td>1,843,090.28</td> </tr> <tr> <td>PROY-CONV</td> <td>553,062.03</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INEE</td> <td>262,691.28</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PROY-PATRIMONIO</td> <td>179,784.80</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CONV-013</td> <td>11,948.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>4,004,566.95</td> <td>1,843,090.28</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. Existen 61 bienes registrados en la base de datos de Activo Fijo que fueron asignados a las Unidades UPN del Interior de la República, elaborándose su resguardo indebidamente, toda vez que, las unidades foráneas no dependen de la UPN, ya que no se cuenta con la evidencia documental que lo acredite. Dicha asignación se muestra en el siguiente cuadro</p>	PROYECTO	IMPORTE 2015	IMPORTE A JUNIO 2016	CONACYT	162,221.50		CÁTEDRAS CONACYT	1,224,328.96		PRODEP	369,483.42		UPN-DSA	1,241,046.96	1,843,090.28	PROY-CONV	553,062.03		INEE	262,691.28		PROY-PATRIMONIO	179,784.80		CONV-013	11,948.00		TOTAL	4,004,566.95	1,843,090.28	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>En el cuarto trimestre de 2016, se informó que el área auditada solo cuenta con información del registro y control de los bienes adquiridos por el Fideicomiso; por lo que a efecto de integrar la información solicitó al Coordinador del área del Fideicomiso, copia de los proyectos correspondientes a: CONACYT, CONACYT CÁTEDRAS, PRODEP, UPN-DSA, PROY-CONV, INEE, PROY-PATRIMONIO y CONV-013.</p> <p>Proporcionando copia de convenios sin referenciar con la adquisición de los bienes observados.</p> <p>Al respecto, en el primer trimestre de 2017, el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental para dar atención a las recomendaciones de la presente observación, quedando pendiente lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <p>1. El Secretario Administrativo en coordinación con el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá solicitar al presidente del Comité Técnico del</p>
PROYECTO	IMPORTE 2015	IMPORTE A JUNIO 2016																													
CONACYT	162,221.50																														
CÁTEDRAS CONACYT	1,224,328.96																														
PRODEP	369,483.42																														
UPN-DSA	1,241,046.96	1,843,090.28																													
PROY-CONV	553,062.03																														
INEE	262,691.28																														
PROY-PATRIMONIO	179,784.80																														
CONV-013	11,948.00																														
TOTAL	4,004,566.95	1,843,090.28																													

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>		<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 04 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 10%</p>
--	--	--	---	---

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

Estado	Cantidad de Bienes	Importe \$
Acapulco	1	20,590.00
Aguascalientes	13	170,195.20
Campeche	1	19,499.00
Chihuahua	6	69,729.97
Cd. Guzmán	3	17,531.08
Guadalajara	11	118,233.49
Guanajuato	2	4,484.20
Iguala	1	3,990.40
Oaxaca	18	1,271,022.54
Sn. Luis Potosí	2	21,181.60
Zacatecas	3	23,637.32
TOTAL	61	1,740,094.80

- Un total de 93 vales de resguardo de cada uno de los bienes muebles correspondientes en su mayoría a equipo de cómputo por el ejercicio 2016, no contienen el área de adscripción; ya que en el concepto Adscripción señalan a la Secretaría Académica.
- Los vales de resguardo del equipo de cómputo fueron asignados a nombre del encargado administrativo del área académica sin embargo, dichos bienes son utilizados por los académicos responsables de los proyectos de investigación, lo que dificulta su localización. Al respecto, cabe señalar que mientras no se conozca lo que estipulan los convenios, contratos o lineamientos, los vales de resguardo deberán firmarse por los servidores públicos que utilizan y resguardan los equipos.
- En el área académica número 1, la Mtra. Alicia Rivera Morales tiene a su cargo: un No-Break, una impresora, una Tablet y seis Computadoras, manifestando que algunos equipos los tiene en su casa y otros en campo con los investigadores que al carecer de los convenios, se desconocen las condiciones de su utilización y destino de dichos bienes muebles.
- El responsable del área académica número 2, Tirzo Gómez Jorge tiene a su cargo veinticinco Tablets y veinticinco video-proyectores, desconociendo el convenio en el que se establezca esa asignación, uso, resguardo y destino de dichos bienes muebles.

Fideicomiso los proyectos, contratos o lineamientos suscritos con las diversas instancias que aportaron recursos para la adquisición de bienes de Activo Fijo a través del Fideicomiso "Fondo de Fomento para la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional", por un monto de \$5'847,657.23, indicando los nombres y responsables de los proyectos que se apoyan con estos recursos.

- Por lo que se refiere a los bienes enviados a las unidades foráneas, se deberán hacer las gestiones necesarias y corregir los registros que correspondan, conciliando con el área de Recursos Financieros.
- Realizar las adecuaciones correspondientes a los vales de resguardo de los bienes adquiridos con recursos del Fideicomiso, entregados a las áreas académicas de Unidad Ajusco y se especifique claramente el área de adscripción y al servidor público responsable del bien, lo que permitirá facilitar su ubicación física.
- 5, 7.- Elaborar los vales de resguardo a nombre de los servidores públicos que utilizan los bienes.
- 6.- Presentar los bienes no localizados físicamente e informar a este Órgano Interno de Control para su verificación física.
- 8.- Se informen las razones por las cuales el área auditada al 30 de junio no había asignado dichos bienes a las áreas solicitantes; e indique el destino que se dará a cada equipo;

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	06/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	04	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	10%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>6. Dos bienes no se localizaron físicamente una Tablet HP Stream 7 5701 LA Atom Z3735G 32Gb Windows, con número de inventario 52161 y un video proyector mca. Acer mod. C250 led FWVG, número de inventario 52213 ambos del proyecto INEE.</p> <p>7. En el área académica número 5, cuando estaba bajo la responsabilidad de la Dra. Mónica Angélica Calvo López, tenía asignadas tres computadoras, sin embargo estos bienes son utilizados por los profesores María de la Luz Carmen Lugo e Iván Escalante Herrera; de lo cual no existe documento en el cual conste esta determinación.</p> <p>8. El Almacén cuenta con 60 bienes informáticos que se adquirieron en el ejercicio del 2015, por un importe de \$531,335.06 y para el primer trimestre del 2016, 115 bienes por un importe de \$1'932,339.25, ambos con fondos del FIDEICOMISO, los cuales estuvieron almacenados por un periodo aproximado de 10 y 8 meses respectivamente, sin que el área de Almacenes e Inventarios notificara por escrito al área solicitante para que procediera a su entrega, desconociendo lineamientos o documentos mediante el cual se constate el uso, destino de los mismos, por lo que no se acredita fehacientemente la entrega de los bienes muebles al área correspondiente.</p> <p>El desglose de las cifras antes referidas, se detalla por concepto del bien y cantidades en Anexos 4 y 5.</p> <p>Correctiva:</p> <p>1. El Secretario Administrativo en coordinación con el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá solicitar al presidente del Comité Técnico del Fideicomiso los proyectos, contratos o lineamientos suscritos con las diversas instancias que aportaron recursos para la adquisición de bienes de Activo Fijo a través del Fideicomiso "Fondo de Fomento para la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico de la Universidad Pedagógica Nacional", por un monto de \$5'847,657.23, indicando los nombres y responsables de los proyectos que se apoyan con estos recursos.</p> <p>2. Por lo que se refiere a los bienes enviados a las unidades foráneas, se deberán hacer las gestiones necesarias y corregir los registros que correspondan, conciliando con el área de Recursos Financieros.</p>	<p>proporcionando además el acta del Comité Técnico del Fideicomiso, debidamente formalizada donde se autorizaron las compras de los bienes muebles por \$5'847,657.23 pesos.</p> <p>Preventiva: Solicitar a las áreas académicas que realizan proyectos, informen al área de Almacén e Inventarios los periodos de inicio y conclusión del proyecto para realizar el inventario físico y actualización de los vales de resguardo.</p> <p>El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales debe girar sus instrucciones al responsable del área de Almacén e Inventarios para que en lo sucesivo se efectúe un adecuado control del Inventario Físico realizado por el Departamento de Almacén e Inventarios y se implanten los mecanismos de supervisión que garanticen la correcta aplicación de los registros a la base de datos del Inventario.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría: 06/2016 Número de observación: 04 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 10%		

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

<p>3. Realizar las adecuaciones correspondientes a los vales de resguardo de los bienes adquiridos con recursos del Fideicomiso, entregados a las áreas académicas de Unidad Ajusco y se especifique claramente el área de adscripción y al servidor público responsable del bien, lo que permitirá facilitar su ubicación física.</p> <p>4. 5, 7.- Elaborar los vales de resguardo a nombre de los servidores públicos que utilizan los bienes.</p> <p>6.- Presentar los bienes no localizados físicamente e informar a este Órgano Interno de Control para su verificación física.</p> <p>8.- Se informen las razones por las cuales el área auditada al 30 de junio no había asignado dichos bienes a las áreas solicitantes; e indique el destino que se dará a cada equipo; proporcionando además el acta del Comité Técnico del Fideicomiso, debidamente formalizada donde se autorizaron las compras de los bienes muebles por \$5'847,657.23 pesos.</p> <p>Preventiva: Solicitar a las áreas académicas que realizan proyectos, informen al área de Almacén e Inventarios los periodos de inicio y conclusión del proyecto para realizar el inventario físico y actualización de los vales de resguardo. El Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales debe girar sus instrucciones al responsable del área de Almacén e Inventarios para que en lo sucesivo se efectúe un adecuado control del Inventario Físico realizado por el Departamento de Almacén e Inventarios y se implanten los mecanismos de supervisión que garanticen la correcta aplicación de los registros a la base de datos del Inventario.</p>	<p>Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
--	--


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	01	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Incumplimiento a los Anexos de Ejecución del Contrato Marco "UPN-DSJ-CONT-018/2016".</p> <p>De la revisión efectuada a las adquisiciones de bienes y servicios realizadas durante el ejercicio 2016, por el Departamento de Adquisiciones adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se constató lo siguiente:</p> <p>Con fecha 6 de junio de 2016, fue celebrado el Contrato Marco UPN-DSJ-CONT-018/2016, con la empresa Fonatur Mantenimiento Turístico, S.A. de C.V., para la "prestación de servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos, así como de mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración de la UPN"</p> <p>Para la prestación del servicio se firmaron 6 Anexos de Ejecución mismos que se detallan en Anexo 1.</p> <p>Como resultado del análisis al Contrato, anexos de ejecución y propuestas técnicas y económicas se constató lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El expediente no cuenta con la documentación que acredite que el prestador del servicio contaba con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato infringiendo, con ello, lo señalado en el en el artículo 4 párrafo cuarto del RLAASSP. 2. El prestador del servicio incumplió con sus obligaciones establecidas en la cláusula sexta de los anexos de ejecución 1, 2, 3, 4, 5 y 6 "Obligaciones y responsabilidades de las partes", toda vez que: <ol style="list-style-type: none"> a) No presentó los reportes de carácter administrativo, financiero y técnico, sobre el desarrollo de los servicios prestados, inciso A) numeral 2, del contrato. 	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 3 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La documentación que acredite que el prestador del servicio cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato. <p>Al respecto se proporcionó copia de lo siguiente: Escritura No. 104936, donde quedaron asentados los estatutos de FONATUR Mantenimiento Turístico, Sociedad Anónima de Capital Variable, teniendo como objeto: Prestar todo tipo de servicios relativos a la conservación, construcción, demolición, mantenimiento, entre otros; así como realizar obra, tanto pública como privada y prestar servicios relacionados con dicha obra.</p> <p>Curriculum Vitae de un ingeniero y una arquitecta, donde se muestra que estas dos personas cuentan con experiencia profesional.</p> <p>Con el primer párrafo se muestra el objeto de la empresa; sin embargo, no se demuestra la capacidad técnica y material para desarrollar el servicio.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p>DATOS ORIGINALES</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>
			<p>Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%</p>

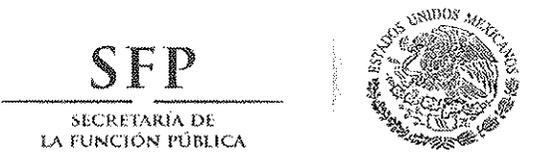
ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADQUISICIONES)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>b) No entregó al área convocante el aval por escrito de la certificación documental de que su personal de nómina cumple con el curriculum, experiencia y años de servicio de acuerdo a los puestos, funciones y perfiles para la prestación de cada uno de los servicios materia de este contrato, inciso A) numeral 3, del contrato.</p> <p>c) Que el personal que utilizó para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, cuente con la experiencia conforme al requerimiento por escrito solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la UPN, inciso A) numeral 4, del contrato, dicho escrito no se localizó en el expediente.</p> <p>3. Se carece de la evidencia documental que acredite las acciones de supervisión realizadas por los Jefes de Departamento de Almacén y Servicios y del Administrador del Contrato conforme a las especificaciones y características técnicas señaladas en los 6 Anexos y sus propuestas técnicas del contrato.</p> <p>INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS</p> <p>4. Los servicios de mantenimiento y conservación de casetas de vigilancia no se han concluido a la fecha pactada del 14 de septiembre de 2016, tal como se indica en el anexo 2, y evidencia fotográfica.</p> <p>5. Para la realización de los trabajos del contrato marco, sus 6 anexos de ejecución, y el catálogo de conceptos, el área auditada no elaboró el control y seguimiento de la bitácora, en la cual se debieron registrar los asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.</p> <p>PAGOS REALIZADOS</p> <p>6. Existe incongruencia en el periodo de ejecución de los trabajos especificados en el catálogo de conceptos de la propuesta técnica y económica</p>	<p>Con el segundo de manera parcial se atiende la capacidad humana.</p> <p>Queda pendiente, evidenciar documentalmente la capacidad técnica, material y en la humana de los demás integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>2. El prestador del servicio incumplió con sus obligaciones establecidas en la cláusula sexta de los anexos de ejecución 1, 2, 3, 4, 5 y 6 "Obligaciones y responsabilidades de las partes"</p> <p>a) Se presentaron los reportes de carácter administrativo, financiero y técnico, sobre el desarrollo de los servicios prestados de acuerdo a los anexos de ejecución del 1 al 6. Este inciso se da por atendido.</p> <p>b) Escritos del prestador del servicio de la certificación documental de que el personal de nómina cumple con el currículo, experiencia y años de servicio de acuerdo a los puestos, funciones y perfiles para la prestación de cada uno de los servicios materia del contrato. Este inciso se da por atendido.</p> <p>c) No se presentó el escrito que avale que el personal que utilizó la empresa para la prestación de los servicios objeto del presente contaba con la experiencia conforme al requerimiento por escrito solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la UPN. Esta acciones continúan en proceso de atención.</p> <p>3. Evidencia documental de la supervisión realizada por los Jefes de Departamento de Almacén y Servicios y del Administrador del Contrato que acrediten que el servicio se realizó conforme a las especificaciones y características técnicas señaladas en los 6 Anexos del contrato y en el catálogo de conceptos de las propuestas técnicas y económicas.</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	01	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

correspondientes a la estimación 1, mismos que se pagaron con la factura EOC-3241, la cual señala como periodo de ejecución de los trabajos del 6 al 15 de junio y en el resumen se indica como periodo del 10 al 15 de junio.

7. Por lo que se refiere al pago de los trabajos realizados el anexo técnico y económico en el numeral 5, cronograma de pagos, presenta la tabla de pagos conforme a las actividades realizadas quincenalmente... de acuerdo a lo siguiente:

NO. DE ESTIMACION	MONTO
Estimación 1	\$1'671,891.53
SUBTOTAL	\$1'671,891.53
IVA	\$267,502.64
TOTAL	\$1'939,394.18

Del monto antes señalado la Universidad realizó un pago al prestador del servicio por la cantidad de \$969,697.09 IVA incluido, por los conceptos trabajo 1 al 22 y 25 y 26.

8. Por lo que se refiere a los formatos: "Caratula por pago de", "Resumen por trabajos realizados" y "Validación y Liberación de los trabajos de", para los trabajos realizados según los 6 Anexos de Ejecución que forman parte del soporte documental de las pólizas de egreso de todas las estimaciones estos, fueron elaborados por la Arq. Geovana Preciado Flores, coordinadora del contrato por parte del prestador del servicio; sin embargo, la papelería utilizada para su elaboración corresponde a la UPN, dichos formatos, además fueron firmados por 3 servidores públicos de la UPN, lo cual, no acredita documentalmente la ejecución de los trabajos por parte del prestador del servicio, por lo que los pagos realizados carecen de la evidencia documental expedida por el proveedor que acredite la ejecución de los trabajos.

Se presentan 6 anexos con la evidencia documental de la supervisión realizada por los Jefes de Departamento y Administrador del Contrato. Sin embargo, carecen de sellos de recepción de la persona a quien fueron dirigidos. Por lo que continúa en proceso de atención.

4. Evidencia documental de la conclusión de los trabajos de mantenimiento y conservación de cassetas de vigilancia.

La evidencia documental presentada señala que los trabajos se concluyeron el 31 de diciembre de 2016, sin embargo, el periodo de ejecución establecido en la cláusula quinta del Anexo de Ejecución No. 6, establece que "el periodo de ejecución de los servicios se llevara a cabo en los plazos y de conformidad con el cronograma integrado en la propuesta técnica y económica presentada por Fonatur, que es parte integrante del citado anexo, y en este se programó la conclusión de los trabajos para el 14 de septiembre de 2016; no presentando la evidencia documental que justifique dicho atraso. Por lo que continúa en proceso de atención.

5. Presentar la bitácora que avale el control y seguimiento de trabajos ejecutados.

El área auditada proporcionó como documentos que acreditan el control y seguimiento los mismos documentos presentados para comprobar las acciones de supervisión realizadas por los Jefes de Departamento de Almacén y Servicios y del Administrador del Contrato, los cuales carecen de las características de una bitácora, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obras y su reglamento. Por lo antes expuesto, esta acción continúa

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	01	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>9. En las caratulas de pago en el Vo. Bo. Universidad Pedagógica Nacional, "resumen por trabajos realizados" y de "validación y liberación de los trabajos de", anexas a las pólizas que forma parte de la evidencia documental de los pagos realizados, están firmados el primer documento como supervisor UPN, por el Arq. Joaquín García Báez, lo cual es incorrecto ya que la supervisión de los trabajos establecida en el contrato y sus anexos de ejecución, le correspondía al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y a los Jefes de Departamento de Almacén y de Servicios tal como lo estipulan las cláusulas séptima de los anexos de ejecución y cláusula decima del contrato; y por Claudia Aguilar Sanabria del Departamento de Servicios, no existiendo en el expediente documento que acredite esta función.</p> <p>10. Por lo que se refiere a la recepción de los trabajos, esta actividad la realizó el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, sin haberse establecido en el contrato y sus anexos u otro documento dicha función.</p> <p>11. Por lo que se refiere al anexo 6 No. UPN-DSJ-CONT-027-AE-06/2016, de fecha 22 de agosto de 2016, derivado del contrato marco, este señala en la Cláusula Primera como Objeto " FONATUR MANTENIMIENTO " se obliga a proporcionar a "LA UNIVERSIDAD" los servicios de mantenimiento y conservación de casetas de vigilancia en las instalaciones de la Unidad Ajusco de la "UPN", conforme a las características y especificaciones técnicas que se describen en la propuesta técnica y económica que se adjunta al presente instrumento, formando parte integrante del mismo.</p> <p>Como puede observarse el objeto del contrato señala mantenimiento y conservación a casetas, cuando en el lugar físico donde se realizan las obras no existía ninguna construcción, por lo que, dichas casetas corresponden a una construcción nueva.</p> <p>El Catálogo de Conceptos se detalla en el numeral de 4, de la propuesta técnica y económica, mismo que se describe en anexo 3.</p>	<p>en proceso de atención.</p> <p>6. Evidencia documental que aclare la inconsistencia en el periodo de ejecución de los trabajos realizados correspondientes a la estimación 1, del Anexo de ejecución 1.</p> <p>Respecto a esta acción, el área auditada manifestó que existe una incongruencia en el periodo de ejecución de los trabajos especificados en catálogo de conceptos de la propuesta técnica y económica correspondientes a la Estimación 1, mismos que se pagaron con la factura eoc-3241, la cual señala como periodo de ejecución de los trabajos del 6 al 15 de junio y en el resumen se indica como periodo del 10 al 15 de junio; señalando además que los trabajos iniciaron el día 6 de junio y no el 10 como lo establece el documento. Por lo antes expuesto, esta acción se da por atendida.</p> <p>7. Presentar un informe pormenorizado debidamente sustentado en el que se presenten las razones por las cuales, se le hizo un pago al prestador del servicio por la cantidad de \$969,697.09 pesos y no por \$1'939,394.18, considerando que los trabajos se pagarían en una sola estimación y estos a la fecha no han concluido.</p> <p>El área auditada presentó un informe en el que indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las casetas al finalizar el año les faltaría un 5% por concluir. ➤ Los trabajos faltantes eran conexiones de luz. ➤ Las circunstancias del fin de año y las presiones del gasto obedecen a que el gasto se tuvo que realizar por razones financieras ya que si no se pagaba se perdería el recurso y tendría
---	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	01	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

Dado que los trabajos realizados no se contemplan en la fracción IV, del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que establece " la contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido", indebidamente se ejercieron recursos por la cantidad de \$1'939,394.18 en la partida 35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos" del clasificador por objeto del gasto.

Por lo que, estos trabajos corresponden a Obra Pública, considerando que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en su artículo 3 señala lo siguiente: "Para los efectos de esta Ley, se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto **construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler** bienes inmuebles.".

Al respecto, cabe señalar que la Universidad para el ejercicio 2016, ejerció recursos por trabajos de Obra Pública por la cantidad de \$\$1'939,394.18, correspondientes al capítulo 6000 "Inversión Física" sin contar con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Correctiva:
El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que se realicen las siguientes acciones presentando a este Órgano Interno de Control la evidencia documental correspondiente:

1. La documentación que acredite que el prestador del servicio cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato.

que pagarse con recursos del siguiente año, lo que causaría pérdidas financieras para 2017...

- Señalan además que de acuerdo a la cláusula cuarta del anexo de ejecución 6, Fonatur acepta que el monto de los servicios le sea pagado por estimaciones quincenales de acuerdo al avance de los trabajos, previa aceptación de los servicios a entera satisfacción de la UPN.

Si bien es cierto que la cláusula anterior establece estimaciones quincenales, también es cierto que la propuesta técnica y económica del anexo de ejecución aludido señala como única estimación la 1. Por lo antes expuesto, esta observación continúa en proceso de atención.

9. Presentar la evidencia documental que justifique las razones por las cuales el Ing. Joaquín García Báez, firmó como supervisor de UPN en la "caratula por pago de" y las razones por las cuales los formatos de "caratula por pago de " "Autorización y Liberación" y "resumen de trabajos desarrollados" los autoriza y libera la C. Claudia Aguilar Sanabria del Departamento de Servicios.

En relación a esta acción el área auditada manifiesta lo siguiente:

- La UPN carece de personal capacitado para llevar a cabo el desarrollo de trabajos de mantenimiento y conservación, es por eso que se solicitó al Ing. Arq. Joaquín García Báez supervisara los trabajos.
- Costos altos para la contratación de servicios de supervisión.
- Por ser trabajos con Fonatur, y por ser empresa de Gobierno, se pensó que no sería necesario contratar supervisión externa por

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
Número de observación:	01	Saldo por aclarar:	0.00		
Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00		
Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%		
Monto por recuperar:	0.00				

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

<p>2. Proporcionar la evidencia documental que acredite:</p> <p>a) Los reportes de carácter administrativo, financiero y técnico, sobre el desarrollo de los servicios prestados.</p> <p>b) Escrito del prestador del servicio de la certificación documental de que el personal de nómina cumple con el currículo, experiencia y años de servicio de acuerdo a los puestos, funciones y perfiles para la prestación de cada uno de los servicios materia de este contrato.</p> <p>c) Escrito que avale que el personal que utilizó la empresa para la prestación de los servicios objeto del presente contaba con la experiencia conforme al requerimiento por escrito solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la UPN.</p> <p>3. Evidencia documental de la supervisión realizadas por los Jefes de Departamento de Almacén y Servicios y del Administrador del Contrato que acrediten que el servicio se realizó conforme a las especificaciones y características técnicas señaladas en los 6 Anexos del contrato y en el catálogo de conceptos de las propuestas técnicas y económicas.</p> <p>4. Evidencia documental de la conclusión de los trabajos de mantenimiento y conservación de casetas de vigilancia.</p> <p>5. Presentar la bitácora que avale el control y seguimiento de trabajos ejecutados.</p> <p>6. Evidencia documental que aclare la inconsistencia en el periodo de ejecución de los trabajos realizados correspondientes a la estimación 1, del Anexo de ejecución 1.</p> <p>7. Presentar un informe pormenorizado debidamente sustentado en el que se presenten las razones por las cuales, se le hizo un pago al prestador del servicio por la cantidad de \$969,697.09 pesos y no por \$1'939,394.18, considerando que los trabajos se pagarían en una sola estimación y estos a la fecha no han concluido.</p>	<p>eso se pensó en la experiencia del Ing. Arq. Joaquín García Báez .</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En relación con la C. Claudia Aguilar Sanabria es ella quien libera ya que es la Titular del Departamento de Servicios. ➤ Anteriormente no se utilizaba una caratula de pago con un resumen de los trabajos desarrollados, cada empresa realizaba su solicitud de acuerdo a su punto de vista. La UPN, realizaba un documento que liberaba el pago. ➤ A partir de 2016, se optó por involucrar a todos los que participaban en el proceso desde el área requirente que es la que supervisa los trabajos para transparentar el proceso. Por lo antes expuesto esta acción se considera atendida. <p>10. Presentar la evidencia documental que justifique las razones por las cuales el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizó la recepción de los servicios sin haberse establecido en el contrato y sus anexos u otro documento dicha función.</p> <p>Mediante nota informativa el área auditada manifestó que esta actividad está establecida en el Contrato Marco en su cláusula octava y la cláusula cuarta del anexo de ejecución. Por lo antes expuesto esta observación se da por atendida.</p> <p>11. Autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ejercer recursos en el capítulo 6000 "Inversión Física".</p> <p>Para atender esta acción, el área auditada informo lo siguiente:</p> <p>1.- Como se desprende del numeral 1, antecedentes del Anexo de</p>
--	---

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</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: 09/2016 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: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%</p>

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

<p>9. Presentar la evidencia documental que justifique las razones por las cuales el Ing. Joaquín García Báez, firmó como supervisor de UPN en la "caratula por pago de" y las razones por las cuales los formatos de "caratula por pago de" Autorización y Liberación y resumen de trabajos desarrollados los autoriza y libera la C. Claudia Aguilar Sanabria del Departamento de Servicios.</p> <p>10. Presentar la evidencia documental que justifique las razones por las cuales el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizó la recepción de los servicios sin haberse establecido en el contrato y sus anexos u otro documento dicha función.</p> <p>11. Autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ejercer recursos en el capítulo 6000 "Inversión Física".</p> <p>Preventiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá girar instrucciones al Departamento de Servicios para que en lo subsecuente, cuando se contraten servicios de mantenimiento y conservación del inmueble se establezcan los controles suficientes que permitan ejercer supervisión permanente y se realicen con la calidad y oportunidad requeridas por la institución.</p> <p>8. Evitar que se utilice papelería con logotipo de la UPN en los documentos emitidos por los prestadores de servicios contratados.</p>	<p>Ejecución No. 6, del Contrato Marco, la Universidad Pedagógica Nacional y Fonatur Mantenimiento Turístico, S. A. de C. V., establecieron las bases generales conforme a las cuales, llevaría a cabo la prestación de servicios de mantenimiento integral de bienes muebles e inmuebles de la UPN.</p> <p>2.- En términos del Contrato Marco, Fonatur Mantenimiento Turístico, S. A. de C. V., es una empresa de participación estatal de la Administración Pública Federal.</p> <p>3.- Al respecto, la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público (LAASSP) y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (LOPSRM) en relación con los contratos que suscriben las dependencias con las entidades, establecen:</p> <p>LOPSRM.- los contratos que celebren las dependencias con las entidades,..... no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley.</p> <p>4.- Los contratos derivados de dichos ordenamientos son de naturaleza administrativa, es decir, en ellos el Estado interviene en su función de persona de derecho público en relación de supra subordinación con los particulares, es decir en una posición de superioridad jurídica frente a su contratante. Por ello los contratos celebrados por dependencia con las entidades que son parte de la Administración Pública Paraestatal, no puede ser materia de la LAASSP y de la LOPSRM ni de sus disposiciones les resultan aplicables -salvo en los casos que dichas leyes determinando que en este tipo de actos jurídicos lo que se presentan son relaciones de supra ordenancia entre órganos del propio estado, en los que estos actúan en un plano de igualdad o coordinado,</p>
---	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
			Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%		

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

	<p>por encima de los particulares.</p> <p>5.- Los contratos que celebran los órganos de la Administración Pública con particulares, por regla general surgen de un procedimiento de Licitación Pública... Así en este tipo de contratos la voluntad de la entidad contratante se da a partir del procedimiento administrativo correspondiente y se declara a través de la celebración del contrato administrativo. Situación que no se presenta en los contratos que la Administración pública celebra con entidades del sector público paraestatal.</p> <p>Al amparo de lo antes expuesto, solicita tener por justificados los señalamientos expresados en los párrafos cuarto y quinto de la observación, considerando el área auditada que los ordenamientos antes invocados no resultan aplicables a los instrumentos jurídicos suscritos entre UPN y FONATUR.</p> <p>6.- Los trabajos tienen un carácter provisional, no permanente al no requerir trabajos preliminares de proyectos arquitectónicos, estructurales, instalaciones en general y de cimentación, únicamente se contempló un piso para recibir paneles de maya con unicef.</p> <p>7.- Este tipo de trabajos por no contar con cimentación o estructura se consideran técnicamente de carácter provisional, en tanto se pueden reemplazar por otros de carácter permanente.....</p> <p>La información y documentación presentada no atiende las acciones comprometidas; además, no se presentó la autorización de la Secretaría</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
			Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%		

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

	<p>de Hacienda y Crédito Público para ejercer recursos en el capítulo 6000 "Inversión Física por lo que, continua en proceso de atención.</p> <p>Preventiva:</p> <p>El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá girar instrucciones al Departamento de Servicios para que en lo subsecuente, cuando se contraten servicios de mantenimiento y conservación del inmueble se establezcan los controles suficientes que permitan ejercer supervisión permanente y se realicen con la calidad y oportunidad requeridas por la institución.</p> <p>b) Evitar que se utilice papelería con logotipo de la UPN en los documentos emitidos por los prestadores de servicios contratados.</p> <p>Se proporcionó copia de la carátula de pago que se propone para usarlo en lo subsecuente, donde no aparece el logotipo de la UPN.</p> <p>Queda pendiente, aclarar porque UPN tiene que elaborar el formato con el cual el prestador del servicio presenta sus recibos de pago, si se trata de un apoyo interno, entonces debe ser independiente del que presente el contratista, quedando debidamente estipulado su uso interno. Además no deberá llevar ningún logo de la UPN, únicamente del prestador del servicio.</p> <p>Derivado de lo anterior, esta recomendación queda pendiente.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la</p>
--	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>
			<p>Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 01 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%</p>

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

Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
 AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
 JEFE DE GRUPO

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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 40%		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Irregularidades en el Contrato No. UPN-DSJ-CONT-015/2016, para realizar trabajos de "Mantenimiento y Conservación del Archivo de Concentración" de la UPN.</p> <p>De la revisión al cumplimiento del contrato No. UPN-DSJ-CONT-015/2016, fincado al contratista "Geoestudios e Ingeniería, S.A. de C.V., derivado de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. IO011A00001-E13-2016, para la contratación de los trabajos de "Mantenimiento y Conservación del Archivo de Concentración" de la UPN, con tratamiento de Obra Pública durante el ejercicio 2016, se observó que existen diversas irregularidades, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) No se designó por escrito con anterioridad a la iniciación de los trabajos que la empresa "Profesionales de Arquitectura Diseño y Construcción, S.A. de C.V.", fungiría como Residente de Obra, como lo establece el art. 112 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ni tampoco se le informó al contratista de dicha designación.</p> <p>La Residencia de Obra por instrucción de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, recibió la terminación de los trabajos de "Mantenimiento y Conservación del Archivo de Concentración", a través de "Acta Recepción y Entrega", de fecha 25 de julio de 2016, quedando asentado en dicha acta que los trabajos tienen la calidad requerida por la UPN; sin embargo, este Órgano Interno de Control, con fecha 7 de diciembre de 2016, precedió a realizar inspección física de los trabajos en el archivo de concentración de la Universidad (evidencia fotográfica), detectándose las siguientes irregularidades:</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 3 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva</p> <p>a) Designación por escrito del Residente de Obra y escrito al prestador del servicio de dicha designación. Se proporcionó copia de la bitácora de obra del 17 de mayo de 2017, donde queda asentado la designación del Residente de Obra; asimismo, del escrito del 23 de mayo de 2016, mediante el cual el prestador del servicio asignó a la persona que llevó a cabo la supervisión externa de la obra. Queda pendiente, el acuse de recibo del escrito.</p> <p>b) y c) Evidencia documental que acredite haber informado al prestador del servicio los incumplimientos detectados, la corrección de los trabajos, la evidencia fotográfica, en su caso, aplicar la fianza. Sobre las ventanas corredizas desniveladas. Se informó que originalmente el galerón contaba con 9 ventanas que estaban en malas</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

<p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
			Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 40%		

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

<p>b) Las ventanas corredizas se encuentran desniveladas, sin que estas cierren correctamente, no obstante dicha residencia de obra autorizó el pago por estos conceptos.</p> <p>c) Existen goteras en diferentes partes del techo, lo que ha provocado que se humedezcan el plafón.</p> <p>d) El expediente no contiene los informes de respaldo que debió haber presentado el Residente de Obra para cada una de las estimaciones que contengan como mínimo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las variaciones del avance físico y financiero de la obra; - Los reportes de cumplimiento de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo; - Las minutas de trabajo; - Los cambios efectuados o por efectuar al proyecto; - Los comentarios explícitos de las variaciones registradas en el periodo, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto, y - La memoria fotográfica. <p>Infringiendo con lo antes expuesto, lo señalado en el artículo 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.</p> <p>e) Se carece de la evidencia documental que acredite las acciones de verificación que debió realizar la UPN, con el propósito de que la prestación del servicio se realizara conforme a las especificaciones y características establecidas en el contrato, infringiéndose lo establecido en la Cláusula Séptima del Contrato "Verificación del Servicio).</p>	<p>condiciones, de 7 de ellas no se consideró su remoción ni arreglo, debido a que no se iban a estar abriendo y cerrando, las 2 que están en la zona de oficinas si se removieron y volvieron a colocar, además, al revisar los documentos del proveedor del servicio se identificó que no se cobró la instalación de las 2 ventanas, por lo que no se puede solicitar una compostura de un trabajo que no se cobró.</p> <p>Queda pendiente, aclarar y evidenciar documentalmente, si no se realizó el pago por las 9 ventanas, debido a que en la observación se precisa que la residencia de obra, autorizó el pago por este concepto. Evidencia fotográfica actual, del funcionamiento de las ventanas.</p> <p>De las goteras. Se informó que se dio aviso al proveedor de manera verbal de 3 goteras, el proveedor del servicio realizó la reparación, por lo que no hubo necesidad de hacer el reporte mediante oficio.</p> <p>Queda pendiente, evidencia fotográfica actual, del arreglo de las goteras.</p> <p>Asimismo, el área auditada precisó que la fianza no se aplicó, debido a que no considera incumplimientos por parte del proveedor.</p> <p>Queda pendiente, dar atención suficiente y pertinente a los requerimientos de los dos incisos anteriores, para poder determinar si se debió aplicar la fianza.</p> <p>d) Los Informes de respaldo para cada una de las estimaciones y el informe de actividades y productos materia del contrato. Se proporcionó copia de los siguientes documentos: Reportes de Supervisión con programa calendarizado de la ejecución de los trabajos, Minutas de trabajo, Bitácoras de obra y Memoria fotográfica. Quedando atendido este inciso.</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 40%		

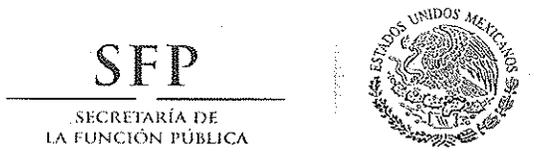
ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
AREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADQUISICIONES)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

<p>f) En las estimaciones 2, 3 y 4, no contienen el reporte fotográfico, que demuestre la realización de los trabajos ejecutados por el contratista.</p> <p>g) La institución no utilizó la bitácora electrónica, los registros de obra se llevaron en bitácora convencional y contienen las notas y asientos de los aspectos que se realizaron durante los trabajos de remodelación, denotándose lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La nota inicial de la bitácora no describe la identificación del residente de obra y, en su caso, al supervisor, así como al superintendente por parte del contratista. - No se asentó en la bitácora los trabajos extraordinarios. <p>De lo anteriormente señalado, existe incumplimiento a lo establecido en el Art. 123, fracciones III, IV, XII y XIII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.</p> <p>h) Por lo que se refiere a las estimaciones de los trabajos realizados por el contratista, se desprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las pólizas de registro contable Nos. CL-1337, CL-1338 y CL-1669 que integran los pagos de las estimaciones 1, 2, 3 y 4, no se acompañaron, de las notas de bitácora y el reporte fotográfico, que demuestre la realización de los trabajos ejecutados por el contratista, como lo establece la cláusula cuarta del contrato. - Los formatos "Recibos por Pagos", de trabajos realizados que forman parte del soporte documental de la pólizas referidas en el párrafo anterior, fueron elaborados por el Ing. Raúl Cárdenas Vázquez, Administrador Único del Contratista "Geoestudios e Ingeniería, S.A. de C.V.; sin embargo, la papelería utilizada para su elaboración corresponde a la UPN, dichos formatos, además fueron firmados por el supervisor externo y 2 servidores públicos de la UPN, 	<p>e) Evidencia documental que acredite las acciones de verificación realizadas por la UPN de los trabajos realizados. Se informó que para esta actividad se contrató a la empresa externa Profesionales de Arquitectura Diseño y Construcción, S.A. de C.V., y cuando hubo contingencias se solicitaba la presencia de personal de UPN, además se hicieron recorridos constantes para observar el desarrollo de los trabajos. Al respecto, se proporcionó copia de 5 minutos de trabajo donde participó la Jefa del Departamento de Servicios. Quedando atendido este inciso.</p> <p>f) Reporte fotográfico que evidencie la realización de los trabajos realizados por el contratista. Se proporcionó copia de fotografías con la descripción del concepto, hasta la situación actual del Archivo de Concentración. Quedando atendido este inciso.</p> <p>g) Autorización de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para utilizar la bitácora convencional. Se informó, que se desconocía que había que solicitar autorización para hacer uso de la bitácora convencional a la SFP. Queda pendiente, Solicitar a la SFP, la autorización y/o asesoría sobre la forma de regularizar este incumplimiento. Presentar informe explicando las razones por las cuales se dieron estos incumplimientos. Se informó, que no se tiene conocimiento de que alguna vez se haya utilizado la bitácora electrónica en la UPN, ya que los trabajos que se habían realizado tenían la característica de ser servicios, y se apegaban solo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector</p>
---	--

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	02	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	40%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>por lo que los pagos realizados carecen de la evidencia documental expedida por el contratista que respalde las estimaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los mismos formatos en el recuadro "Vo.Bo. Liberación" están firmados por Claudia Aguilar Sanabria del Departamento de Servicios, no existiendo en el expediente documento que acredite esta función. <p>Correctiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, deberá girar las instrucciones al personal responsable para que se realicen las siguientes acciones, proporcionando la evidencia documental correspondiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Designación por escrito del Residente de Obra y el comunicado por escrito al prestador del servicio de dicha designación. b) y c) Evidencia documental que acredite haber informado al prestador del servicio sobre los incumplimientos detectados, la corrección de los trabajos mal realizados, presentando además, la evidencia fotográfica que lo acredite, en su caso, aplicar la fianza correspondiente. d) Los Informes de respaldo para cada una de las estimaciones y el informe de actividades y productos materia del contrato. e) Evidencia documental que acredite las acciones de verificación realizadas por la UPN de los trabajos realizados. f) Reporte fotográfico que evidencie la realización de los trabajos realizados por el contratista. g) Autorización de la Secretaría de la Función Pública para utilizar la bitácora convencional. Y presentar un informe debidamente sustentado y motivado explicando las razones por las cuales se dieron estos incumplimientos. 	<p>Público.</p> <p>Además, al iniciar los trabajos se intentó ingresar a la plataforma, pero no se tuvieron los conocimientos para poder subirse, por lo que se optó por usar la bitácora convencional.</p> <p>Por lo anterior, este año se están solicitando cursos siendo uno de ellos el del uso de la bitácora electrónica.</p> <p>Queda pendiente, evidencia de los cursos solicitados</p> <p>h) Girar instrucción a la Subdirección de Recursos Financieros, para que en las actividades de fiscalización y pago a proveedores de bienes y servicios se cuente con toda la evidencia documental.</p> <p>Se proporcionó copia del Oficio SA-183/2017 del 31 de marzo de 2017, mediante el cual el Secretario Administrativo instruyó a la Subdirectora de Recursos Financieros, para que en la fiscalización y pago a proveedores de bienes y/o servicios se cuente con la evidencia documental que acredite en su totalidad la prestación del servicio.</p> <p>Quedando atendido este inciso.</p> <p>Preventiva: El Secretario Administrativo, deberá girar instrucciones a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que en lo subsecuente cuando se contraten este tipo de servicios se vigile el cumplimiento de cada una de las obligaciones del prestador del servicio y de la propia UPN.</p> <p>Además, para el uso de la bitácora se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable.</p> <p>Sobre estos dos párrafos el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental sobre su atención, por lo que quedan pendientes.</p> <p>Evitar que se utilice papelería con logotipo de la UPN en documentos emitidos por los prestadores de servicios contratados.</p>
---	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>		<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p>		<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
			Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 02 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 40%		

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

<p>h) Girar instrucción a la Subdirección de Recursos Financieros, para que en las actividades de fiscalización y pago a proveedores de bienes y servicios se cuente con toda la evidencia documental que acredite en su totalidad la prestación del servicio.</p> <p>Preventiva: El Secretario Administrativo, deberá girar instrucciones a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para que en lo subsecuente cuando se contraten este tipo de servicios se vigile el cumplimiento de cada una de las obligaciones del prestador del servicio y de la propia UPN. Además, para el uso de la bitácora se apeguen a lo establecido en la normatividad aplicable. Evitar que se utilice papelería con logotipo de la UPN en documentos emitidos por los prestadores de servicios contratados.</p>	<p>Se proporcionó copia de la carátula de pago que se propone para usarlo en lo subsecuente, donde no aparece el logotipo de la UPN. Queda pendiente, aclarar porque UPN tiene que elaborar el formato con el cual el prestador del servicio presenta sus recibos de pago, si se trata de un apoyo interno, entonces debe ser independiente del que presente el contratista, quedando debidamente estipulado su uso interno.</p> <p>Derivado de lo anterior, esta recomendación queda pendiente.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
--	--


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	03	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	1%
		Monto por recuperar:	0.00		

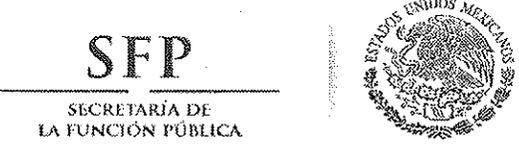
ENTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	SECTOR:	EDUCACIÓN	CLAVE:	11030
ÁREA AUDITADA:	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADQUISICIONES)	CLAVE DE PROGRAMA Y DESCRIPCIÓN:	500 SEGUIMIENTO		

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Irregularidades en los trabajos de Mantenimiento y Conservación del Auditorio Lauro Aguirre. En julio de 2016, la Universidad Pedagógica Nacional contrato los servicios de la empresa Corpomara Constructores, S.A. de C.V. mediante el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número LO-011°00001-E20-2016 para desarrollar los trabajos consistentes en "Mantenimiento y Conservación del Auditorio Lauro Aguirre", por la cantidad neta de \$4'673,381.98 en el período del 25 de julio al 07 de octubre de 2016, con base en el análisis documental que se encuentra en el expediente se determinó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La documentación legal y administrativa que presentó la empresa, para dar cumplimiento al punto 12.- "Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cubrir quienes deseen participar en la licitación" no contiene la firma del representante legal. b) Las bases que contiene el expediente no son las mismas que publicaron en el Diario Oficial de la Federación y Compra-net, ya que no están firmadas por el Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios. <p>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS De la verificación del contrato No. LO-11°00001-E20-2016, se desprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) No se acreditó haber dado cumplimiento a lo establecido en su punto II.7 del contrato en el que se menciona que el representante legal ni ninguno de sus socios o asociados desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que tampoco se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 51 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y el artículo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. d) El expediente carece por parte del Contratista la designación del superintendente de construcción, incumpliendo en la Cláusula Decima Quinta cuarto párrafo del contrato y el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; que a letra dice: "El contratista comunicará a la dependencia o entidad la conclusión de los trabajos que le fueron encomendados, para que ésta, dentro del plazo pactado, verifique la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Al finalizar la verificación de los trabajos, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días naturales para proceder a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, quedando los trabajos bajo su responsabilidad". 	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 3 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó que el 10 de abril del presente,</p>

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	03	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	1%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

- e) De igual manera, el contrato no precisa en ningún apartado el nombre y cargo del servidor público de la UPN que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del mismo.
- INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**
- f) La empresa no presentó comunicado por escrito a la UPN de la conclusión de los trabajos, que le fueron encomendados para que ésta verifique la debida terminación de los mismos procediendo a la recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente y su finiquito infringiendo lo estipulado en la Cláusula Vigésima Tercera del contrato y el artículo 64 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas y 168 de su Reglamento.
- g) Al realizar la inspección física por parte del personal del Órgano Interno de Control al auditorio Lauro Aguirre, se encontró que los trabajos ejecutados no cumplen con la calidad requerida, tal como se muestra en las fotos anexas (Anexo 4); además los trabajos al 13 de diciembre de 2016 no se han concluido, ya que en la parte de los camerinos faltan por colocar aproximadamente 10 metros cuadrados de linóleo, toda vez que la fecha de terminación del contrato es del 07 de octubre de 2016.
- h) No existe evidencia de que la empresa haya elaborado la bitácora de obra, la cual es el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el que se debieran registrar los asuntos y eventos importantes que se presentaron durante la ejecución de los trabajos, y además entre otros, este documento vincula a las partes en sus derechos y obligaciones, infringiendo lo establecido en la Cláusula Vigésima Primera del contrato de prestación de servicios y el artículo 122 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PAGOS

Por los trabajos realizados el contratista presentó tres estimaciones como se muestra en el siguiente cuadro:

No. Estimación	Fecha de presentación	Fecha que debió presentarse	Período que abarca	Fecha que se pago	Importe
1°	03-ago-16	15-ago-16	25 al 31 de julio	02-ago-16	1,375,027.26
2°	07-sep-16	29-ago-16	agosto	05-sep-16	876,852.23
3°	23-sep-16	13-sep-16	septiembre	21-sep-16	810,743.50

daría la atención a esta observación; sin embargo, al cierre del trimestre el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental para dar atención.

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

Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	03	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	1%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>i) Dichas estimaciones carecen de la siguiente evidencia documental que respalde su pago: estado de cuenta, cuerpo de la estimación y notas de bitácora, trasgrediendo lo establecido en la Cláusula Cuarta del instrumento jurídico; así como no cumplen con el tiempo de conclusión, como se muestra en el cuadro anterior.</p> <p>Correctiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en el plazo establecido en esta cédula deberá llevar a cabo las siguientes acciones y presentar evidencia documental de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Informe pormenorizado debidamente fundado, motivado y suscrito que indique el por qué recibió la documentación sin firma del representante legal. b) Incorporar al expediente las bases definitivas que publicaron en Compra-net y el Diario Oficial de la Federación. c) Documentación que acredite lo establecido en términos del punto II.7. del contrato. d) y e) Acreditar por qué el contrato no cuenta por parte del Contratista la designación del superintendente de construcción, así como el nombre y cargo del servidor público de la UPN que fungirá como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del mismo. f) y g) Evidencia de la conclusión de los trabajos contratados y comunicado de la UPN en el que se haya informado sobre los incumplimientos detectados, en su caso, aplicar la fianza correspondiente. h) Presentar la bitácora electrónica o, en caso de que esta se haya hecho de manera convencional, presentar la autorización de la Secretaría de la Función Pública. i) Evidencia documental que respalden el pago e indicar las razones por las cuales las estimaciones no se presentaron para pago en los tiempos establecidos. <p>Preventiva: Que el Secretario Administrativo gire sus instrucciones por escrito al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales con objeto de que se dé estricto cumplimiento al clausulado de los contratos de prestación de servicios. Asimismo, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables, y atiendan a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.</p>	<p>la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
--	--


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 04 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%</p>

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Terminación anticipada del Contrato de Limpieza No. UPN-DSJ-CONT-004/2016. De la evaluación y análisis efectuado al expediente del contrato No. UPN-DSJ-CONT-004/2016 a cargo de la prestadora de servicios COMPLISA, S.A. de C.V., derivado del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-011A00001-E7-2016 "Limpieza integral a bienes muebles e inmuebles", formalizado con fecha 7 de marzo de 2016, se conoció lo siguiente:</p> <p>1. Desde el mes de abril de 2016, se presentaron incumplimientos por parte de la prestadora de servicios, haciéndose acreedora a la aplicación de sanciones y descuentos al no cumplir en tiempo y forma la prestación del servicio; lo anterior, toda vez que las facturas de los meses de abril, mayo y junio de 2016, presentan descuentos por inasistencia del personal, por un total de \$75,090.96 y pagos a la TESOFE por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, de acuerdo a los recibos bancarios de pago de contribuciones productos y aprovechamientos federales, archivados en el expediente por la cantidad de \$55,971.20 de los cuales \$13,515.20 corresponden a penas convencionales por incumplimiento en la presentación de insumos y herramientas y de \$42,456.00, en el expediente no se localizó documentación que indique la causa que propició el pago, ni los escritos que contengan las observaciones realizadas por el Supervisor del Servicio designado por la UPN, de acuerdo con la Cláusula Décima del contrato, como se detalla en el Anexo 5.</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 10 de marzo de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <p>1. Aclarar a que conceptos corresponden los pagos por \$42,456.00 realizados a la TESOFE por la prestadora de servicios. Se informó que los \$37,450.00, fue por concepto de penalización en el mes de mayo, por falta de entrega de insumos y herramientas; sin embargo, no se proporcionó la base de cálculo que muestre la integración de la penalización por falta de entrega de insumos y herramientas. Queda pendiente, proporcionar la base de cálculo de la integración de la penalización aplicada. Precisar el concepto por \$5,006.00.</p> <p>Proporcionar los escritos con los cuales se le informó a la empresa las observaciones a atender. Se proporcionó copia del escrito del 29 de abril de 2016, mediante el cual el Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, informó a la representante legal de la empresa de limpieza que se le aplicaría una pena convencional, en virtud de no haber entregado el total de herramientas e insumos, correspondientes al mes de abril de 2016.</p>

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
			Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 04 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%		

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

<p>2. Existen inconsistencias entre los escritos de recepción del servicio y la solicitud de liberación del pago, documentos signados por el C. Fernando Morales Martínez, Departamento de Servicios Generales y las facturas de los pagos correspondientes a los meses de abril, mayo y junio; toda vez que estos indican, que los servicios se recibieron de conformidad en tiempo y forma, y las facturas presentan descuentos por inasistencias, observando además la aplicación de sanciones por incumplimiento del contrato.</p> <p>3. La factura correspondiente al servicio del mes de marzo es por la cantidad de \$519,695.72; siendo que de acuerdo al contrato debió ser por \$580,703.47, apreciándose una diferencia de \$61,007.75, sin que se localizara en el expediente la documentación que ampare la reducción en la factura.</p> <p>4. Con escrito de fecha 14 de julio de 2016, COMPLISA, S.A. de C.V., informó a la Universidad que presenta problemas económicos y conflictos contractuales con proveedores, por lo que ya no podrá continuar prestando el servicio, solicitando la terminación anticipada del contrato, situación que es ajena a la Universidad. Ante esta situación, la Institución optó indebidamente por la Terminación Anticipada del Contrato, señalada en la Cláusula Décima Séptima del contrato; aún y cuando normativamente no se cumplían los preceptos legales señalados en el Art.54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, relativo a: "La dependencia o entidad podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren <u>razones de interés general</u>, o bien, cuando por causas justificadas se <u>extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios</u> originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, <u>se ocasionaría algún daño</u></p>	<p>Queda pendiente, el escrito donde se informó a la empresa la aplicación de la pena convencional, correspondiente al mes de mayo de 2016.</p> <p>Proporcionar la base de cálculo bajo la cual se realizaron los pagos. Se precisó que la base del cálculo para la aplicación de la pena convencional, quedo establecida en la Convocatoria No. LA-011A00001-E7-2016, para las inasistencias en el punto 19.2, y para el incumplimiento en la entrega de los materiales, equipo y herramientas en el numeral 19.5.</p> <p>2. Presentar informe aclarando las inconsistencias en los escritos de recepción de los servicios, las solicitudes de liberación de pago y los pagos realizados. Se informó que los escritos de recepción del servicio y de liberación del pago, eran firmados una vez que en la factura, estaba reflejada la pena convencional por inasistencias, e incumplimiento en la entrega de insumos y herramientas. Asimismo, se informó que para la aplicación de las penas por faltas del personal de limpieza, se tomó como base las listas de asistencia de la empresa. Queda pendiente, aclarar porque en los escritos no se manifestaron los incumplimientos, en que incurrió la empresa. Queda pendiente, precisar las acciones de supervisión que realizó el área auditada, para comprobar que las inasistencias del personal de limpieza asentadas en sus listas, fueran las reales. Presentar los "Reportes de supervisión" del servicio de limpieza. Se proporcionó copia de escritos de fechas 30 de marzo, 1, 5, 6 y 11 de abril y 13 de mayo de 2016, mediante los cuales el Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, informó a la empresa sobre los incumplimientos en que incurrió. Queda pendiente, proporcionar los reportes de supervisión del servicio de limpieza, correspondientes a este contrato.</p>
--	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	04	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	30%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública". Por lo anterior, y dado los incumplimientos que venía presentando la prestadora de servicios desde el inicio de su contrato y con la finalidad de buscar la eficiencia operativa, la Institución debió realizar lo siguiente:

- Actuar oportunamente y aplicar la Cláusula Décimo Novena.- Rescisión Administrativa del Contrato.
- Aplicar la Cláusula Octava del contrato, relativa a: "Fianza".
- Formular el finiquito a que haya lugar, señalado en la Cláusula Octava del contrato.
- Reclamar el Pago de Daños y Perjuicios previstos, en la Cláusula Vigésima del contrato.

Correctiva:
El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios deberá realizar lo siguiente:

1. Aclarar a que conceptos corresponden los pagos por \$42,456.00 realizados a la TESOFE por la prestadora de servicios, proporcionando los escritos con los cuales se le informaron las observaciones a atender, de acuerdo a lo señalado en la Cláusula Décima del Contrato, así como la base de cálculo bajo la cual se realizaron los mismos.
2. Presentar un informe detallado aclarando las inconsistencias presentadas en los escritos de recepción de los servicios, las solicitudes de liberación de pago y los pagos realizados.
Presentar los "Reportes de supervisión" del servicio de limpieza, a los que hace referencia el numeral 2 del proceso 5.2.2.2. "Servicios programados prestados por proveedores", del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos

3. **Aclarar el pago realizado en el mes de marzo, proporcionando la documentación soporte.**
Se proporcionó copia de la propuesta económica, donde se aprecia que la empresa asentó el importe a pagar del mes de marzo por \$448,013.55 más IVA; es decir, que se pagó el monto de \$519,695.72, que es lo que la empresa facturó, no habiendo al respecto, responsabilidad para la Universidad.
4. **Presentar informe indicando causas que propiciaron que UPN haya terminado anticipadamente el contrato, y no haya llevado a cabo la rescisión administrativa; haber hecho efectiva la fianza; formular el finiquito correspondiente y reclamar el pago de daños y perjuicios.**
Se informó que la Terminación Anticipada del Contrato, derivó de la información proporcionada por la empresa, en el sentido de que no podía seguir prestando el servicio por problemas económicos internos, lo cual habría afectado el interés general de la Universidad, en el ámbito de la salud y el desarrollo de las actividades que realiza esta Casa de Estudios; asimismo, se corría el riesgo de que se originaran situaciones negativas por la deficiencia de los servicios, o los conflictos laborales que se podían presentar.
En base a lo anterior, y en apego a la Cláusula Décima Séptima del contrato, la UPN lo dio por terminado, notificando mediante oficio a la empresa que los efectos serían a partir del 31 de julio de 2016.
Sobre la aplicación de la fianza, en este caso no procedió por ser terminación anticipada y no rescisión o incumplimiento de contrato.
Relativo al finiquito, en el convenio de terminación y finiquito del contrato, en la cláusula segunda la UPN y el prestador del servicio, manifiestan que no existen productos o entregables pendientes ni conceptos de gastos no recuperables, respectivamente.
De la reclamación por daños, en el dictamen elaborado para la terminación anticipada, en el apartado II, se especifica que no se llevó a cabo porque no

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría: 09/2016	Número de observación: 04	Número de seguimiento: 02/2017	Saldo por aclarar: 0.00
		Instancia fiscalizadora: OIC	Monto por aclarar: 0.00	Saldo por recuperar: 0.00	Avance: 30%
		Monto por recuperar: 0.00			

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

<p>Materiales y Servicios Generales, realizados durante la vigencia del contrato.</p> <p>3. Aclarar el pago realizado en el mes de marzo, proporcionando la documentación soporte.</p> <p>4. Presentar un informe de los hechos señalados en la observación de origen, indicando las causas que propiciaron que la Universidad haya terminado anticipadamente el contrato y no haya llevado a cabo la rescisión administrativa; haber hecho efectiva la fianza; formular el finiquito correspondiente y reclamar el pago de daños y perjuicios.</p> <p>Preventiva: En lo subsecuente, invariablemente el Servidor Público encargado de la Recepción de los Servicios, deberá indicar en el escrito de "Recepción de los Servicios", las condiciones en que se recibieron los mismos, relacionando las incidencias que se hubieren presentado y que incidieron en el pago del mes que se trate, como pueden ser: descuentos por inasistencia, la no presentación de material, herramientas y/o aplicación de sanciones, indicando el porcentaje y concepto por el cual fue aplicado.</p> <p>Fortalecer la supervisión sobre el personal designado por la Universidad para la supervisión del servicio de limpieza, el cual deberá monitorear permanentemente la prestación del servicio a efecto de identificar oportunamente, situaciones que pudieran afectar las actividades de la Institución.</p> <p>Adicionalmente, en los procesos licitatorios subsecuentes, se deberá comprobar fehacientemente que las propuestas presentadas cuentan con las capacidades técnicas, materiales y humanas que garanticen la prestación del servicio en tiempo y forma.</p>	<p>siempre la inobservancia de una obligación es atribuible al prestador del servicio, en este sentido la causa que exime al prestador del servicio de la aplicación de la pena convencional fue que se trató de una situación externa, ajena a su voluntad, fue algo insuperable, el obstáculo fue inevitable, imprevisible antes de contratar y se impedía el cumplimiento de la obligación.</p> <p>Queda pendiente, precisar porque no se consideró la rescisión administrativa del contrato, dado los incumplimientos presentados desde un inicio del mismo.</p> <p>Preventiva: Sobre esta recomendación, el área auditada no proporciono evidencia documental sobre su atención.</p> <p>Queda pendiente En lo subsecuente, invariablemente el Servidor Público encargado de la Recepción de los Servicios, deberá indicar en el escrito de "Recepción de los Servicios", las condiciones en que se recibieron los mismos, relacionando las incidencias que se hubieren presentado y que incidieron en el pago del mes que se trate, como pueden ser: descuentos por inasistencia, la no presentación de material, herramientas y/o aplicación de sanciones, indicando el porcentaje y concepto por el cual fue aplicado.</p> <p>Fortalecer la supervisión sobre el personal designado por la Universidad para la supervisión del servicio de limpieza, el cual deberá monitorear permanentemente la prestación del servicio a efecto de identificar oportunamente, situaciones que pudieran afectar las actividades de la Institución.</p> <p>Adicionalmente, en los procesos licitatorios subsecuentes, se deberá comprobar fehacientemente que las propuestas presentadas cuentan con las capacidades técnicas, materiales y humanas que garanticen la prestación del servicio en tiempo y forma.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p>
---	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

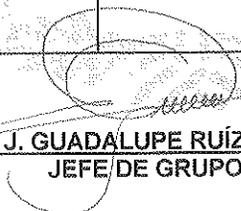
C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

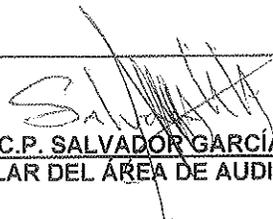
 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 04 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 30%		

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

Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO:</p>	<p align="center">DATOS ORIGINALES</p> <p>Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 05 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p align="center">DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 20%</p>

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Adquisición de Material de Oficina para almacenamiento en diferentes áreas de la UPN. De la revisión efectuada a la Adjudicación Directa derivada del procedimiento de Licitación Pública Nacional No. LA-011A00001-E15-2016 declarada desierta, se fincó el pedido de compra No. UPN032/2016-AD del proveedor "Grupo 5000, S.A. de C.V." por concepto de material de oficina, por un importe mínimo de \$1'440,000.00 y un máximo de \$3'600,000.00, se observó lo siguiente:</p> <p>— Derivado del pedido de compra antes señalado, a través de la factura No. 250 de fecha 8 de agosto de 2016, por un importe de \$457,971.69 la UPN adquirió diverso material de papelería. Este material, de acuerdo a los vales de salida de almacén Nos. 414 y 415 fue suministrado en su totalidad a las áreas de Secretaría Académica y Dirección de Unidades UPN, observándose al respecto que se está promoviendo el almacenamiento del material en dichas áreas, creándose almacenes o bodegas en lugares diferentes al establecido, incumpléndose lo señalado en el numeral 224 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, que establece: "A efecto de centralizar la operación de los almacenes, los Oficiales Mayores, homólogos o</p>	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 3 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva: Establecer las medidas necesarias que eviten la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes y/o materiales en lugares diferentes al almacén. Mediante Nota, se informó que la adquisición del material observado tuvo como finalidad dotar de material de apoyo didáctico a los profesores de las diferentes áreas académicas, esto a solicitud del Secretario Académico que fungía como tal en ese momento; asimismo, se aclaró que el material observado no fue almacenado por las áreas solicitantes, debido a que cada una lo recogió directamente en el almacén de la Universidad.</p> <p>Sin embargo, se establece que se evitará el suministro de dichos materiales para no fomentar la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes o materiales en lugares diferentes al almacén.</p> <p>Al respecto, este Órgano Interno de Control (OIC), tiene las siguientes consideraciones: El oficio de solicitud del Secretario Académico No. SAc-1154/16, no está suscrito, ni tiene acuse de recibo. La relación de los maestros que integran las áreas académicas 1, 2, 3, 4, 5 y el Centro de Enseñanza y Aprendizaje de Lenguas (CEAL), carecen de firma de recepción de los</p>

LIC. MARÍA ESTÉLA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

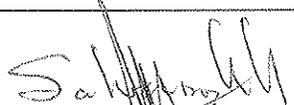
 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
Número de observación:	05	Saldo por aclarar:	0.00		
Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00		
Monto por aclarar:	0.00	Avance:	20%		
Monto por recuperar:	0.00				

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

<p>equivalentes en las Entidades establecerán las medidas necesarias que eviten la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes en lugares diferentes al almacén". Adicionalmente, el control y distribución de dicho material de oficina origina asumir responsabilidades de almacenista, propiciándose además la obsolescencia y falta de rotación de dicho inventario.</p> <p>Correctiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, deberá realizar las siguientes acciones, proporcionando la evidencia documental correspondiente:</p> <p>Establecer las medidas necesarias que eviten la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes y/o materiales en lugares diferentes al almacén, suministrando únicamente lo necesario a las áreas que conforman la Unidad Ajusco y Unidades de la Ciudad de México, lo necesario para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Realizar las acciones que permitan dar atención al numeral 224 establecido en el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p>Preventiva: Se establezcan mecanismos de control que eviten realizar abastecimientos de material de oficina de manera global y adicionalmente de requerimientos extraordinarios.</p>	<p>materiales por cada uno de los académicos. Además, no se establecen como tal, medidas para evitar que se repita esta situación, ya que solo se enuncia que se evitará esta práctica, pero sin especificar de qué manera se hará.</p> <p>Queda pendiente, proporcionar copia del acuse de recibo del oficio del Secretario Académico; proporcionar los listados suscritos por los docentes de cada una de las áreas académicas y del CEAL, implementar las medidas necesarias que eviten la creación de bodegas o el almacenamiento de bienes en lugares diferentes al almacén.</p> <p>Preventiva: Se establezcan mecanismos de control que eviten realizar abastecimientos de material de oficina de manera global y adicionalmente de requerimientos extraordinarios. De esta recomendación, no se informó ni proporcionó evidencia documental, de su atención, por lo que queda pendiente.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
--	--


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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: 09/2016 Número de observación: 06 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p> <p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 5%</p>
--	--	---	---

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Falta de registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales "COMPRANET". De la revisión efectuada a la información publicada y consultada en el Sistema CompraNet, de los procedimientos de compra de bienes y servicios realizados por la Universidad Pedagógica Nacional durante el ejercicio 2015 y periodo enero - septiembre de 2016 (de acuerdo a prueba selectiva), se tiene lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 15 adjudicaciones directas del ejercicio 2015 por un total de \$8'153,230.27 y 21 de 2016 por \$20,610,053.98, cuyos montos por adjudicación fueron superiores a la cantidad equivalente a trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal; sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, no fueron publicadas en CompraNet, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Ver Anexos 6 y 7. En el Sistema CompraNet, no se ha registrado información relativa al Registro Único de Proveedores. No se ha utilizado CompraNet para la obtención de información para la elaboración de la Investigación de Mercado, tal como lo señala el Art. 28 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en: 2 Licitaciones Públicas y 8 Adjudicaciones Directas de 2015 y 7 Licitaciones Públicas, 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 17 Adjudicaciones Directas de 2016. 	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 10 de marzo de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> Registrar en CompraNet las adjudicaciones directas, realizadas en 2015 y 2016. Con Nota Informativa del 1 de marzo de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó que no se puede hacer el registro de 2016, ya que la plataforma lo considera con un número consecutivo de 2017; sin embargo, las que si corresponden a dicho ejercicio ya se dieron de alta. Queda pendiente, Suscribir la Nota Informativa por el Jefe de Departamento de Adquisiciones, y proporcionar el acuse de recibo de la misma. Informar y proporcionar evidencia documental, sobre el registro en Compranet de las adjudicaciones directas, correspondientes al ejercicio 2015. Consultar con la Secretaría de la Función Pública, el procedimiento para hacer el registro de las adjudicaciones de 2016. Proporcionar evidencia documental, del registro de las adjudicaciones del ejercicio 2017.

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
		Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 06 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00	Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 5%		

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

<p>Correctiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios deberá girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el Sistema CompraNet de las adjudicaciones directas, realizadas durante el ejercicio 2015 y 2016 que cumplan con el requisito de que el monto sea de trescientas veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal; sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, establecido en la normatividad vigente en la materia. 2. Registrar en el Sistema CompraNet la información requerida en el Registro Único de Proveedores. 3. Aclarar y/ justificar la no utilización del Sistema CompraNet para la elaboración de la Investigación de Mercado, en las 9 Licitaciones Públicas, 25 Adjudicaciones Directas y 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas, señaladas en la observación de origen. <p>Preventiva: Informar y orientar a las diversas áreas de la UPN para que, en los procesos de compra subsecuentes, para la realización de la Investigación de Mercado, se deberá utilizar primordialmente CompraNet, buscando asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p> <p>Fortalecer la supervisión del personal responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizada la información requerida en el mismo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Registrar en el Sistema CompraNet la información requerida en el Registro Único de Proveedores. Con la nota citada en el numeral 1, se informó que se atendieron las incidencias de "Datos Relevantes del Contrato", de los ejercicios 2015 y 2016. Del Registro Único de Proveedores, se precisó que se indicará a los proveedores que soliciten su inscripción. Queda pendiente, proporcionar evidencia documental que muestre la atención a las incidencias. Proporcionar la documentación que muestre que se informó a los proveedores que deben solicitar su inscripción en el registro. 3. Aclarar y/ justificar la no utilización de CompraNet para la elaboración de la Investigación de Mercado. Con la nota anterior, se informó que se está capacitando a personal para operar el módulo de CompraNet-im "Módulo de Información e Inteligencia de Mercado para las Contrataciones Públicas", debido a que no se contaba con personal para operarlo. Queda pendiente, evidencia documental de la capacitación que recibió el personal. Informar a partir de qué fecha se podrá operar el módulo de manera adecuada. <p>Preventiva: Sobre esta recomendación, el área auditada no proporciono evidencia documental sobre su atención. Queda pendiente Informar y orientar a las diversas áreas de la UPN para que, en los procesos de compra subsecuentes, para la realización de la Investigación de Mercado, se</p>
---	--

LIC. MARIA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

C.P. SALVADOR GARCÍA GARIBAY
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA 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>DATOS DEL SEGUIMIENTO</p>	
			<p>Número de auditoría: 09/2016 Número de observación: 06 Instancia fiscalizadora: OIC Monto por aclarar: 0.00 Monto por recuperar: 0.00</p>	<p>Número de seguimiento: 02/2017 Saldo por aclarar: 0.00 Saldo por recuperar: 0.00 Avance: 5%</p>		

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

deberá utilizar primordialmente CompraNet, buscando asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Fortalecer la supervisión del personal responsable de incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizada la información requerida en el mismo.

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

Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	07	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	10%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL
<p>Observación Original: Aplicación indebida del IVA y retenciones no realizadas.</p> <p>De la revisión y análisis efectuado a la documentación que se encuentra archivada en los expedientes de contratación de bienes y servicios, formalizados en los ejercicios 2015 y 2016, de acuerdo a prueba selectiva, se detectaron pagos indebidos por la cantidad de \$14,509.89, dado que en algunas facturas se aplicó de manera indebida el IVA y en otra, se omitió hacer la retención del ISR, como a continuación se detalla:</p> <ol style="list-style-type: none"> En los pagos de las facturas Nos. 55, 56 y 202C0490-B0BA-4512-82BF-899792C810B4 de COMPLISA, S.A. de C.V., por la prestación del servicio de "Limpieza integral a bienes muebles e inmuebles" correspondientes al ejercicio 2016, se aplicó el IVA de manera indebida al importe de la mensualidad, sin considerar los descuentos aplicados por inasistencias, por un total de \$75,090.96, siendo estos servicios no fueron devengados, pagando de más la cantidad de \$12,015.55, como se detalla en el Anexo 8. En el pago realizado a la prestadora de servicios Gabriela Vanscoint Nájera por el Contrato Simplificado No. OS-043/2015-AD para el servicio de "Impresión de Serigrafía", formalizado por la cantidad de \$62,001.07, se omitió retener y reportar al SAT el 10% de ISR, realizando un pago indebido por \$2,494.29, como se detalla en el Anexo 8. 	<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 3 de abril de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p> <p>Correctiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recuperar el recurso pagado de más por \$12,015.55, considerando las cargas financieras. Se proporcionó copia del Oficio SA.SRF.0534/2017 del 23 de marzo de 2017, mediante el cual la Subdirectora de Recursos Financieros, solicitó a la Empresa COMPLISA, S.A. de C.V., el reintegro de \$12,014.55 que se le pagó de más, considerando las cargas financieras correspondientes. Queda pendiente, acuse de recibo del Oficio SA.SRF.0534/2017. La recuperación de \$12,014.55, más las cargas financieras generadas; así como su reintegro a la TESOFE. Recuperar el recurso de la omisión de la retención y reporte al SAT, por \$2,494.29. Con Nota Informativa del 23 de marzo de 2017, la Subdirectora de Recursos Financieros explicó que la retención no aplica por tratarse de una persona física con actividad empresarial, de acuerdo al artículo 106, último párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Sin embargo, dicho artículo ubicado en la Sección I De las personas físicas con actividades empresariales y profesionales, régimen al cual está inscrita Gabriela Vascoint Najera, indica que si aplica la retención del 10%, sin retención alguna esto es sobre monto bruto. Queda pendiente, recuperar el recurso de la omisión de la retención y reporte al SAT.

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUIZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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

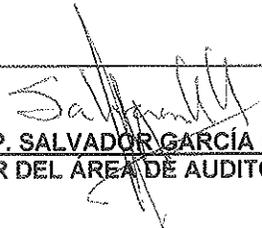
 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p>CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	07	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	10%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

<p>Correctiva: El Encargado de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, deberá coordinarse con la Subdirectora de Recursos Financieros, a efecto de que se recupere el recurso pagado de más por la cantidad de \$14,509.84, para su posterior devolución considerando las cargas financieras generadas desde que el recurso fue pagado hasta la fecha del reintegro a TESOFE.</p> <p>Preventiva: Solicitar a la Subdirectora de Recursos Financieros, que se ejerza mayor supervisión sobre el personal que realiza las actividades de fiscalización, vigilando el cumplimiento de la normatividad emitida en materia de retenciones y deducciones.</p>	<p>Preventiva: Solicitar a la Subdirectora de Recursos Financieros, que se ejerza mayor supervisión sobre el personal que realiza las actividades de fiscalización. Sobre esta recomendación, el área auditada no informó ni proporcionó evidencia documental sobre su atención. Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención. Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
---	---


LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR


C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO


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

 <p>SFP SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</p> <p align="center">CÉDULA DE SEGUIMIENTO.</p>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
		Número de observación:	08	Saldo por aclarar:	0.00
		Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00
		Monto por aclarar:	0.00	Avance:	15%
		Monto por recuperar:	0.00		

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

OBSERVACIÓN					SITUACIÓN ACTUAL																																																																															
<p>Observación Original: Actas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios no elaboradas ni formalizadas.</p> <p>De la revisión efectuada a las actividades realizadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se constató que para los ejercicios 2015 y 2016 se programaron 12 sesiones en cada uno como se muestra a continuación:</p>					<p>En cumplimiento al artículo 3ro., numeral 23, 2do., párrafo del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección y la 11va. Norma General de Auditoría Pública; así como con el objeto de constatar la implementación de las recomendaciones correctiva y preventiva de la presente observación, este Órgano Interno de Control efectuó el seguimiento respectivo, teniéndose lo siguiente:</p> <p>Mediante Oficio SRMS/088/2017 del 10 de marzo de 2017, el Jefe del Departamento de Adquisiciones informó y/o proporcionó lo siguiente:</p>																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="5">SESIONES ORDINARIAS</th> </tr> <tr> <th></th> <th align="center">2015</th> <th></th> <th align="center">2016</th> <th></th> </tr> <tr> <th>No. de sesión</th> <th>Fecha</th> <th>Estatus</th> <th>Fecha</th> <th>Estatus</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td align="center">30/01/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td align="center">29/01/2016</td> <td align="center">Formalizada</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td align="center">Febrero</td> <td align="center">Sin formalizar</td> <td align="center">24/02/2016</td> <td align="center">Cancelada</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td align="center">23/03/2015</td> <td align="center">Cancelada</td> <td align="center">23/03/2016</td> <td align="center">Formalizada</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td align="center">30/04/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td align="center">30/04/2016</td> <td align="center">No se elaboró</td> </tr> <tr> <td align="center">5</td> <td align="center">28/05/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td align="center">31/05/2016</td> <td align="center">Sin formalizar</td> </tr> <tr> <td align="center">6</td> <td align="center">24/06/2015</td> <td align="center">Cancelada</td> <td align="center">28/06/2016</td> <td align="center">Cancelada</td> </tr> <tr> <td align="center">7</td> <td align="center">30/07/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td align="center">Julio</td> <td align="center">Sin formalizar</td> </tr> <tr> <td align="center">8</td> <td align="center">24/08/2015</td> <td align="center">Cancelada</td> <td align="center">25/08/2016</td> <td align="center">Cancelada</td> </tr> <tr> <td align="center">9</td> <td align="center">08/09/2015</td> <td align="center">Cancelada</td> <td align="center">29/09/2016</td> <td align="center">Cancelada</td> </tr> <tr> <td align="center">10</td> <td align="center">30/10/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td align="center">27/10/2016</td> <td align="center">Cancelada</td> </tr> <tr> <td align="center">11</td> <td align="center">23/11/2015</td> <td align="center">Cancelada</td> <td align="center">Noviembre</td> <td align="center">Sin formalizar</td> </tr> <tr> <td align="center">12</td> <td align="center">27/11/2015</td> <td align="center">Cancelada</td> <td align="center">02/12/2016</td> <td align="center">Cancelada</td> </tr> </tbody> </table>					SESIONES ORDINARIAS						2015		2016		No. de sesión	Fecha	Estatus	Fecha	Estatus	1	30/01/2015	Formalizada	29/01/2016	Formalizada	2	Febrero	Sin formalizar	24/02/2016	Cancelada	3	23/03/2015	Cancelada	23/03/2016	Formalizada	4	30/04/2015	Formalizada	30/04/2016	No se elaboró	5	28/05/2015	Formalizada	31/05/2016	Sin formalizar	6	24/06/2015	Cancelada	28/06/2016	Cancelada	7	30/07/2015	Formalizada	Julio	Sin formalizar	8	24/08/2015	Cancelada	25/08/2016	Cancelada	9	08/09/2015	Cancelada	29/09/2016	Cancelada	10	30/10/2015	Formalizada	27/10/2016	Cancelada	11	23/11/2015	Cancelada	Noviembre	Sin formalizar	12	27/11/2015	Cancelada	02/12/2016	Cancelada	<p>Correctiva: Girar instrucciones al Secretario Técnico a efecto de que se elaboren, formalicen y se presenten al Comité para su aprobación y firma las actas referidas.</p> <p>Se proporcionó copia de los Oficios SA.2015/0153 y SA.0898/2016 del 24 de febrero de 2015 y 24 de noviembre de 2016, respectivamente, mediante los cuales se informó al Titular del Órgano Interno de Control, en su carácter de Asesor del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que las Sesiones Ordinarias Segunda 2015 y Onceava 2016, se cancelaban por no haber asuntos a tratar. Asimismo, se anexó copia de la Séptima Sesión Ordinaria de fecha 5 de agosto de 2016, determinándose que faltan las firmas y/o antifirmas de los siguientes servidores públicos: Secretario Administrativo, Directora de Planeación, Directora de Servicios Jurídicos, Director de Biblioteca y Apoyo Académico, Jefa del Departamento de Servicios y del Representante de la Subdirección de Informática. Queda pendiente, elaborar, formalizar y aprobar las Actas de las Sesiones Ordinarias Cuarta, Quinta y Séptima de 2016.</p>				
SESIONES ORDINARIAS																																																																																				
	2015		2016																																																																																	
No. de sesión	Fecha	Estatus	Fecha	Estatus																																																																																
1	30/01/2015	Formalizada	29/01/2016	Formalizada																																																																																
2	Febrero	Sin formalizar	24/02/2016	Cancelada																																																																																
3	23/03/2015	Cancelada	23/03/2016	Formalizada																																																																																
4	30/04/2015	Formalizada	30/04/2016	No se elaboró																																																																																
5	28/05/2015	Formalizada	31/05/2016	Sin formalizar																																																																																
6	24/06/2015	Cancelada	28/06/2016	Cancelada																																																																																
7	30/07/2015	Formalizada	Julio	Sin formalizar																																																																																
8	24/08/2015	Cancelada	25/08/2016	Cancelada																																																																																
9	08/09/2015	Cancelada	29/09/2016	Cancelada																																																																																
10	30/10/2015	Formalizada	27/10/2016	Cancelada																																																																																
11	23/11/2015	Cancelada	Noviembre	Sin formalizar																																																																																
12	27/11/2015	Cancelada	02/12/2016	Cancelada																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center" colspan="5">SESIONES EXTRAORDINARIAS</th> </tr> <tr> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">EXT</td> <td></td> <td></td> <td align="center">08/04/2016</td> <td align="center">Formalizada</td> </tr> <tr> <td align="center">EXT</td> <td align="center">17/08/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td align="center">EXT</td> <td align="center">13/11/2015</td> <td align="center">Formalizada</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					SESIONES EXTRAORDINARIAS										EXT			08/04/2016	Formalizada	EXT	17/08/2015	Formalizada			EXT	13/11/2015	Formalizada																																																									
SESIONES EXTRAORDINARIAS																																																																																				
EXT			08/04/2016	Formalizada																																																																																
EXT	17/08/2015	Formalizada																																																																																		
EXT	13/11/2015	Formalizada																																																																																		

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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>	DATOS ORIGINALES		DATOS DEL SEGUIMIENTO	
		Número de auditoría:	09/2016	Número de seguimiento:	02/2017
Número de observación:	08	Saldo por aclarar:	0.00		
Instancia fiscalizadora:	OIC	Saldo por recuperar:	0.00		
Monto por aclarar:	0.00	Avance:	15%		
Monto por recuperar:	0.00				

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

<p>Como puede mostrarse para el ejercicio 2015, no fue elaborada y formalizada el acta de la segunda sesión ordinaria del ejercicio 2015.</p> <p>Por lo que se refiere a las sesiones del ejercicio 2016, no se han elaborado y formalizado las correspondientes a la Cuarta, Quinta y Séptima sesiones ordinarias.</p> <p>Cabe señalar que de cada sesión se debió elaborar el acta correspondiente mismas que debieron ser aprobadas y firmadas por todos los que asistieron a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior; Tal como lo estipula el Artículo 22, fracción VII, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>Correctiva: El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberá girar instrucciones al Secretario Técnico a efecto de que se elaboren, formalicen y se presenten al Comité para su aprobación y firma las actas referidas.</p> <p>Preventiva: El Presidente del Comité, deberá girar instrucciones al Secretario Técnico para que en lo subsecuente, se presenten al Comité las actas de cada sesión en la sesión inmediata posterior para su aprobación y firma.</p>	<p>Preventiva: Girar instrucciones al Secretario Técnico para que en lo subsecuente, se presenten al Comité las actas en la sesión inmediata posterior para su aprobación y firma.</p> <p>Se informó que se solicitará en la próxima sesión del comité que las actas, se presenten en cada sesión inmediata posterior, para su aprobación y firma. Queda pendiente, la evidencia documental de la solicitud enunciada, así como, de su cumplimiento.</p> <p>Por lo anterior, esta observación se considera en proceso de atención.</p> <p>Derivado de lo anterior, y en atención al Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su reforma del 16 de junio de 2011, donde se señala en el numeral 23 que dentro de los 45 días hábiles posteriores a la firma de la cédula de observaciones, el Titular de la Unidad Auditada deberá remitir al Órgano Interno de Control la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones; y toda vez que el plazo establecido en la normatividad ha vencido, sin que se haya solventado esta observación, se inició la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.</p>
--	---

LIC. MARÍA ESTELA LUGO RIVAS
AUDITOR

C.P. J. GUADALUPE RUÍZ GÓMEZ
JEFE DE GRUPO

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