

TÍTULO		NOMBRE CORTO		DESCRIPCIÓN			
Resultado		LTAIPEBC-81-F-XXIV		La información correspondiente a los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a su ejercicio presupuestal.			
Tabla Campos							
Ejercicio	Ejercicio(s) auditado(s)	Periodo auditado	Rubro (catálogo)	Tipo de auditoría	Objetivo(s) de la realización de la auditoría	Rubros sujetos a revisión	Hipervínculo al oficio o documento de notificación de resultados
2020	2019	enero a diciembre de 2019 a marzo de 2020	Auditoría interna	Especial	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable	Control Interno Transferencia de los Recursos Registro Contable Destino de los Recursos Transparencia	Revision especial Recurso PADES
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Por Area	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable	Adquisiciones y Mantenimiento	Revision al Area de Ingresos por Subsidio Federal Ordinario U006 Adquisiciones y Mantenimiento
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Por Area	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable	Servicios personales	Revision al Area de Ingresos por Subsidio Federal Ordinario U006 Servicios personales
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Por Area	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable	Control Interno Transferencia de los Recursos Registro e Informacion Financiera de las Operaciones Destino de los Recursos Adquisiciones Transparencia y Difusion de la Informacion Cumplimiento de la LGCG	Revision al Programa para el Desarrollo Profesional Docente PRODEP
2020	2016	Enero a diciembre 2016	Auditoría interna	Especial	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable	Cuentas por Cobrar	Revision practicada a los saldos de las Cuentas por Cobrar de Promocion interna externa y especial propuestas para cancelacion
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Integral	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable	Control Interno Organizacion Programa Operativo Anual Procesos Fondo Fijo de Caja Anticipos para Gastos Activo Fijo Ingresos Gastos Recursos Humanos Convenios	Revision Integral a la Facultad de Artes Tijuana
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Integral	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable	Control Interno Organizacion Programa Operativo Anual Procesos Fondo Fijo de Caja Anticipos para gasto Activo Fijo Ingresos Gastos Recursos Humanos Convenios Recursos Extraordinarios	Revision Integral a la Facultad de Deportes Tijuana
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Integral	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable	Organizacion Programa Operativo Anual Procesos Caja Anticipos para gasto Inventario Activo Fijo Ingresos Gastos Recursos Humanos Recursos Extraordinarios Convenios	Revision Integral a la Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Integral	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable	Organizacion Programa Operativo Anual Procesos Fondo Fijo de Caja Anticipos del gasto Activo Fijo Inventarios Ingresos Gastos Recursos Humanos Convenios Recursos Extraordinarios	Revision Integral a la Facultad de Ciencias de la Ingeniería y Tecnología
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Por Area	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable	Control Interno Proceso	Revision al Area de Obras
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Integral	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable	Control Interno Procesos Programa Operativo Anual Efectivo Cuentas por Cobrar Activo Fijo Gastos Recurso Humanos	Revision Integral al Departamento de Recursos Humanos
2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoría interna	Por Area	Verificar que la gestión de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable	Control Interno Proceso	Revision al Area de Mantenimiento

2020	2019	Enero a diciembre 2019 a marzo 2020	Auditoria interna	Integral	Verificar que la gestion de los recursos financieros humanos y materiales se lleven a cabo conforme a la normativa aplicable	Control Interno Programa Operativo Anual Efectivo Cuentas por Cobrar Activo Fijo Ingresos Recursos Extraordinario Convenios Recursos Humanos	Revision Integral a la Facultad de Deportes
------	------	---	-------------------	----------	--	--	---



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**AUDITORÍA ESPECIAL AL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA EL PROGRAMA DE APOYO AL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PADES) CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A MARZO DE 2020**, entregado el día 31 de agosto de 2020 con Oficio No.240/2020.

**OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable.

**ALCANCE**

Revisión de las actividades Realizadas con el Recurso.

**RESULTADO**

1) Se constató que el Convenio de Apoyo Financiero se encuentra debidamente suscrito y formalizado; así mismo se verifico la entrega de los informes relacionados con los proyectos autorizados. 2) Se constató la apertura de una cuenta bancaria específica, así como la emisión del recibo Institucional correspondiente el cual se enviado a la DGESU por medio del sistema autorizado. 3) Los ingresos y los intereses generados fueron registrados de acuerdo a lo establecido en la LGCG; se observó que en el mes de noviembre no se registraron oportunamente las comisiones bancarias cobradas; se determinó que el saldo devengado en los registros contables no corresponde a lo informado en el reporte financiero debido a que no se consideraron algunos gastos por motivo de las fechas de comprobación; se determinó recurso No Ejercido así como productos financieros que fueron devueltos a la TESOFE sin embargo se incumplió con las fechas de devolución establecidas en el Convenio. 4) Se constató que los recursos obtenidos fueron destinados al pago de los gastos correspondientes a los proyectos autorizados, sin embargo, se observó una diferencia en los gastos debido a los tiempos de las comprobaciones realizadas. 5) Se corroboró que en las páginas Electrónicas Institucionales se encuentra incorporada la información relacionada con el Convenio.

**RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron cuatro observaciones de las cuales una fue solventada antes de integrar éste informe, quedando tres pendientes de solventar.

**CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada al Convenio de Apoyo Financiero, se constató que cuenta con un razonable control en sus operaciones y registros, sin embargo, se dará seguimiento para verificar que hayan sido atendidas las áreas de oportunidad detectadas y previamente mencionadas.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**AUDITORÍA AL ÁREA DE OBRAS POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A JUNIO 2020**, entregado el día 30 de septiembre de 2020. Oficio No.193/2020.

**OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normativa aplicable.

**ALCANCE**

Debido a la naturaleza de la revisión, el alcance se describe en cada uno de los rubros revisados.

**RESULTADO**

Durante la revisión del Control Interno se detectó falta de documentación de los procesos adjudicados de obras 2019 y 2020 del Campus Ensenada en la página web de la Coordinación General de Servicios Administrativos; no obstante; se identificó gran parte de la normatividad aplicable al área de obras expuestas en dicho sitio; cabe señalar, que se mostró el análisis FODA del área de obras; sin embargo, se detectó que no se da seguimiento para vigilar el cumplimiento en la planeación de las obras pertenecientes a Campus Ensenada.

Se detectaron hallazgos en los procesos de obras tales como: Errores en la redacción, papeles carentes de información y falta de evidencia documental. Además, se localizó que una solicitud de convenio por diferimiento en el periodo de ejecución de los trabajos por atraso en la entrega oportuna del anticipo de obra, no se efectuó dentro del plazo permitido según la normativa, el dato del origen del recurso establecido en las bases técnicas es erróneo, no se presentan escritos de la designación del representante por parte del contratista y no se mostró la autorización en materia de impacto ambiental que emiten las autoridades correspondientes.

Respecto a las estimaciones de las obras tomadas como muestra se identificaron algunas diferencias en los importes plasmados, no obstante se realizaron las correcciones a las mismas. Por otro lado, se localizó que un expediente de contratistas no integra la totalidad de documentación requerida para tener el status de actualizado en el padrón de contratistas de la UABC.

**RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 6 observaciones de las cuales 2 fueron solventadas antes de integrar este informe, de las observaciones restantes se generaron 4 recomendaciones.

**CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se detecta lo siguiente: 1) La falta de documentación expuesta en sitio web para mantener la transparencia en la información 2) Incumplimiento a la normatividad aplicable.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**AUDITORÍA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2019 A JUNIO 2020**, entregado el día 30 de septiembre de 2020. Oficio No. 194/2020.

### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normativa aplicable.

### **ALCANCE**

Debido a la naturaleza de la revisión, el alcance se describe en cada uno de los rubros revisados.

### **RESULTADO**

Durante la revisión del control interno se detectó que es necesario implementar nuevos instrumentos de control, ya que no se lleva una bitácora del control de salidas de los vehículos, el Manual de Organización y Procedimientos no se encuentra actualizado.

El personal del Departamento se apega al Código de Ética Institucional; además, cuentan con un Código de Conducta interno, no se ha dado difusión a la Política Ambiental Institucional. El Departamento cuenta con metodologías (FODA y AMEF) para identificar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas; además, el personal del Departamento ha asistido a cursos de capacitación.

Con respecto a los controles establecidos para las unidades de transporte es adecuado. Con relación a las medidas de seguridad, se tienen accesos y espacios debidamente señalados y diseñados para personas con discapacidad, no obstante, no se encontraron cinco señalamientos de rutas de evacuación. La evidencia presentada en la acción "Seguimiento al funcionamiento de las cámaras de vigilancia (2019)" no corresponde con la unidad de medida registrada en el Sistema Institucional de Planeación, Programación y Presupuestación (SIPPP). Con relación a los procesos, se encontraron las irregularidades y fallas en el control: falta de registros en los formatos utilizados en el proceso de selección y contratación de personal de confianza y sindicalizado, movimiento ante IMSS y puntualidad asistencia no contienen la nomenclatura establecida en los diagrama de flujo del Manual de funciones. Se obtuvo resultado satisfactorio en manejo de los Fondos de Caja Chica. No obstante se tiene atraso en comprobación de Cuentas por Cobrar.

En cuanto a la verificación física y documental del Activo Fijo, se confirmó que se tienen debidamente resguardados y etiquetados expresando adecuado control; salvo en activos no inventariables. Referente a los gastos, se determina que la gestión de éstos se está llevando adecuadamente, salvo que se detectó una factura carente de información.

En la revisión del rubro de Recursos Humanos, no se encontraron omisiones en la documentación que integra los expedientes respecto a los requisitos para contratación; no obstante, se detectó que el Manual de Funciones del Departamento no se encuentra actualizado; además, no se encontró evidencia de aprobación de un examen práctico, la nómina de sueldos revisada no se encuentra completamente firmada por el personal y se detectó un traslape de horario de un empleado administrativo que imparte clases dentro de la Institución.

## **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 15 observaciones de las cuales **nueve** fueron solventadas antes de integrar éste informe, de las observaciones restantes se generaron seis recomendaciones.

## **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se determina un resultado no satisfactorio debido a: 1) La inexistencia de algunos instrumentos de control del equipo de transporte, Manual de Organización y Procedimientos desactualizado, 2) Falta de difusión de la Política Ambiental, 3) Se detectaron inconsistencias en las medidas de seguridad, 4) Irregularidades en la evidencia presentada en una acción, 5) irregularidades y/o algunas fallas en el control de los procesos, así como en los formatos utilizados, 6) Atraso en las comprobaciones y saldo vencido sin comprobar, 7) Personal deudor inconforme con su saldo, 8) Falta de resguardos internos de los equipos, 9) No se tiene un control adecuado sobre el activo fijo no inventariable, 10) En el rubro de gastos se detectó una factura carente de información, 11) El Manual de Funciones no se encuentra actualizado, falta de evidencia de aprobación de examen práctico, nómina de sueldos sin la totalidad de las firmas.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**AUDITORÍA AL ÁREA DE MANTENIMIENTO POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A JUNIO DE 2020**, entregado el día 30 de septiembre de 2020. Oficio No. 192/2020.

### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normativa aplicable.

### **ALCANCE**

Debido a la naturaleza de la revisión, el alcance se describe en cada uno de los rubros revisados.

### **RESULTADO**

Durante la revisión del Control Interno se detectó que el proceso de mantenimiento a infraestructura se encuentra en actualización. En cuanto a las medidas de seguridad, se observó que el botiquín de primeros auxilios con el que cuenta el personal de mantenimiento, no se encuentra debidamente equipado.

El Padrón de contratistas publicado en la página de internet de la Coordinación de Servicios Administrativos (CSA) no se encuentra actualizado.

Se detectaron fallas en el padrón de contratistas y/o proveedores de obras y servicios, el contenido de los expedientes no está actualizados, carentes de información. Así como en registros de movimientos.

### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 9 observaciones de las cuales 0 fueron solventadas antes de integrar éste informe, de las observaciones restantes se generaron 9 recomendaciones.

### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se detecta lo siguiente: 1) El proceso de mantenimiento a infraestructura se encuentra en actualización, el botiquín de primeros auxilios no se encuentra debidamente equipado 2) El Padrón de contratistas publicado en la página de internet de CSA no se encuentra actualizado. 3) El Padrón de contratistas y/o proveedores de obras y servicios de la UABC que maneja el DSA no está actualizado; los expedientes de los contratistas no se encuentran debidamente integrados y actualizados; los expedientes de solicitudes de trabajo por servicios de obra menor y mantenimiento carecen de documentación y no se cuenta con las evaluaciones del servicio correspondiente; no se proporcionó la totalidad de la evidencia solicitada para el análisis de los contratos celebrados por obra menor o mantenimiento.



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

## PATRONATO UNIVERSITARIO

### Auditoría Interna

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA FACULTAD DE DEPORTES POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2019 A ENERO A JUNIO 2020**, entregado el día 30 de septiembre de 2020. Oficio No. 195/2020.

#### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la normativa aplicable.

#### **ALCANCE**

Debido a la naturaleza de la revisión, el alcance se describe en cada uno de los rubros revisados.

#### **RESULTADO**

Durante la revisión del Control Interno se detectó que no se cuenta con un Código de Conducta interno y el Manual de Organización no se encuentra actualizado; además, no se presentaron planos de contingencia del gimnasio universitario Unidad Ensenada; la página de la Facultad de Deportes Campus Ensenada no se encuentra actualizada; no se proporcionaron las bitácoras de uso y mantenimiento de las unidades de transporte ni el control de entrega de vales de gasolina. No se cuenta con un control de asistencia del personal académico al salón de clase por parte de la Facultad. El control de los Fondos de Caja es no satisfactorio, ya que se detectaron diferencias en arqueos. En cuentas por cobrar presentan comprobaciones tardías con respecto a lo estipulado. Referente al control del activo no inventariable carece de precio y la fecha de adquisición.

En relación a los Ingresos no se localizaron 14 formatos de inscripción a actividad deportiva curricular. El rubro de gastos, se concluye un resultado satisfactorio. Respecto al rubro de recursos humanos los expedientes no se encuentran actualizados.

Referente a los convenios suscritos con la Facultad, se concluye un resultado no satisfactorio, porque se presentó la información incompleta y uno de los convenios no cuenta con el Bo.Vo. del Abogado General de la UABC.

#### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 21 observaciones de las cuales una fue solventada antes de integrar éste informe, de las observaciones restantes se generaron 20 recomendaciones.

#### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se detectó que 1) No cuenta con código de conducta interno, el Manual de Funciones no se encuentra actualizado; además, no se proporcionó los planos del gimnasio de la Unidad Ensenada, 2) En relación al control académico, no se tiene implementado un control interno para verificar asistencia de los docentes al salón de clases; además, la capacidad de los grupos en una materia no se apega a los parámetros establecidos en las tipologías de las asignaturas, 3) No fue posible verificar el Programa Operativo Anual debido a que no se proporcionó la información, 4) El Fondo Fijo de Caja no es utilizado de acuerdo a la normatividad, 5) Las comprobaciones se exceden en los días establecidos para su comprobación, el 100% comprobaciones carecen de evidencia de asistencia. Respecto a la confirmación de saldos el resultado es satisfactorio, 6) No fue posible revisar el rubro de inventarios en almacén, ya que la información no fue proporcionada 7) El activo fijo inventariable no fue posible revisar, ya que no se proporcionó la información por la Facultad y el control de activo fijo no inventariable no cuenta con el importe de adquisición, 8) Los ingresos carecen de información, 10) Los expedientes no se encuentran actualizados, la nómina no fue proporcionada firmada en sus totalidad 11) Respecto a los recursos extraordinarios no se proporcionó la información por parte de la Facultad, 12) En relación a los Convenios, un contrato carece del Bo.Vo. del Abogado General de la UABC.





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**REVISIÓN AL ÁREA DE INGRESOS POR SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO U006 (ADQUISICIONES Y MANTENIMIENTO) POR EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A MARZO 2020**, entregado el día 14 de septiembre de 2020. Oficio No.289/2020.

**OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme la normatividad aplicable.

**ALCANCE**

Muestra selectiva de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Mantenimiento realizados con recursos provenientes del Subsidio, la cual proporcione la certeza del apego de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del cumplimiento de los objetivos del Convenio.

**RESULTADO**

Se analizó una muestra de cinco procedimientos de Adquisiciones realizados por la Coordinación General de Servicios Administrativos, comprobando que las contrataciones de Adquisiciones de Bienes o Servicios cubiertos con Recurso Federal durante el periodo 2019 fueron realizadas de conformidad a la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público* (LAASSP), están amparadas en un contrato debidamente formalizado, se garantizaron los anticipos otorgados y se cumplieron las condiciones pactadas en los instrumentos jurídicos derivados de las mismas, tanto en monto como plazos pactados verificando que cualquier modificación a los mismos se encontrará debidamente justificada y autorizada. Sin embargo para realizar un análisis global y emitir una opinión respecto a las Adquisiciones ejercidas con recurso proveniente del Subsidio, se requiere del desglose por proveedor en que fueron aplicados la totalidad de los recursos, cuya información no fue proporcionada en tiempo y forma.

**RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinó una observación la cual no fue solventada antes de integrar este informe.

**CONCLUSIÓN**

Los procedimientos analizados fueron realizados con apego a la normativa existente.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**REVISIÓN POR ÁREA A INGRESOS POR SUBSIDIO FEDERAL ORDINARIO U006 (SERVICIOS PERSONALES)**, entregado el día 13 de octubre de 2020. Oficio No. 314/2020.

**OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme la normatividad aplicable.

**ALCANCE**

Se realizará un muestreo aleatorio y/o basado en el criterio de los auditores involucrados en la revisión, tomando en consideración la auditoría previa realizada. En el apartado anterior se describe el alcance de las pruebas en cada uno de los rubros por analizar.

**RESULTADO**

Se llevó a cabo la revisión al Área de Ingresos por Subsidio Federal Ordinario U006 (Servicios Personales) encontrando que los recursos utilizados para el pago de las remuneraciones corresponden al personal contratado involucrado en la impartición de Educación Superior, además se verificaron los montos establecidos en el Anexo de Ejecución al Convenio de Marco de Colaboración para el apoyo financiero. La nómina Institucional cumple con los requisitos establecidos en el Ley del Seguro Social, sin embargo, no menciona el número de registro ante el Instituto. Se constató que no se realizaron pagos posteriores a las bajas registradas de personal Académico y Administrativo. Se verificó que los empleados que se encuentran en comisión académica y administrativa fueron amparados con los oficios correspondientes a dicha comisión. El 23% de los expedientes analizados, no contienen la información completa de acuerdo a los requisitos solicitados al momento de su contratación; así como 12 empleados no reúnen lo necesario para desempeñar el puesto u obtener la categoría asignada.

Las compensaciones, bonos y estímulos pagados como prestación a los trabajadores administrativos y académicos de la UABC fueron otorgados de manera correcta, excepto por el Apoyo de Guarderías.

En cuanto a la asistencia a clases, dos de los docentes no presentaron evidencia y siete no cumplen con la información solicitada. Se comprobó que no se realizaron pagos posteriores a la fecha de la baja de los empleados jubilados durante 2019.

**RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron siete observaciones de las cuales ninguna fue solventada.

**CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se puede manifestar que el control que se lleva sobre la plantilla autorizada SEP, los registros contables de pagos de IMSS, SAR e INFONAVIT, las bajas, comisiones, licencias con y sin goce de sueldo, los bonos: pago para Festejo del día de las madres, Juguetes navideños, Estímulo al comportamiento asistencial, Material didáctico y Bono a la excelencia docente, así como el Pago a jubilados es idóneo; sin embargo se requiere implementar un adecuado control sobre las Prestaciones No Ligadas al salario, la realización del registro oportuno de incapacidades, la correcta integración de expedientes y verificación de cumplimiento de los perfiles vigentes; y mejorar el seguimiento dado a el Apoyo otorgado por concepto de guarderías y la Asistencia del personal a los centros de trabajo (blackboard, classroom y/o correo electrónico).



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**REVISIÓN POR ÁREA AL FIDEICOMISO PRODEP (PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE)** por el periodo de enero a diciembre 2019 a marzo 2020, entregado el día 06 de octubre de 2020. Oficio No.313/2020.

**OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la Normatividad aplicable.

**ALCANCE**

Se utilizó un muestreo selectivo de las actividades y procesos realizados por la Unidad Académica, basado en el criterio de los auditores involucrados en la revisión, tomando en consideración los resultados de las auditorías previas realizadas. En los posteriores apartados se describen los alcances de las pruebas en cada uno de los rubros analizados.

**RESULTADO**

De acuerdo a las pruebas aplicadas se constató que los Anexos de Ejecución se encuentran debidamente suscritos en tiempo y forma, comprobando que el número de la cuenta bancaria para la recepción del recurso extraordinario fue debidamente notificada, además de contar con tres cuentas adicionales en la misma institución para la ministración y ejercicio oportuno de los recursos. Se corroboró la entrega del recibo institucional al Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno de Estado de Baja California expedido por la Universidad Autónoma de Baja California correspondiente al recurso PRODEP 2019; se verificó que se haya transferido y recibido de acuerdo a lo estipulado con el Convenio del Marco de Cooperación y a los Anexos de Ejecución,

Asimismo se verificó que se hayan realizado los registros contables, debidamente identificados y controlados tanto del ingreso como del egreso de los recursos del fondo extraordinario y de los intereses generados; que se esté invirtiendo con en base en la Política fijada por el Comité Técnico y de acuerdo a los documentos de inversión correspondientes

Se analizó la documentación comprobatoria de que el recurso PRODEP 2019 y sus intereses fueron destinados a los conceptos y conforme a los montos señalados en el convenio, para dicho análisis se seleccionó una muestra de 15 cheques emitidos por un total de \$416,000 por concepto de gastos relacionados con lo autorizado en las Cartas de Liberación correspondientes, constatando que se encuentran identificados con sello de "Operado PRODEP 2019", así mismo dichos gastos registrados fueron comprobados en los informes financieros correspondientes.

Además se seleccionó una muestra de 27 transacciones, constatando que estas adquisiciones fueron tramitadas mediante los procedimientos establecidos, que estos bienes se encuentran en el padrón de activos, y cuentan con el resguardo correspondiente de Control Patrimonial, los resguardos internos de la Unidades Académicas se encuentran debidamente firmados y asignados al responsable; asimismo se verificaron físicamente los equipos, los cuales se encuentran en buenas condiciones y en uso, con su número de control, y que corresponden los responsables con los beneficiarios establecidos en las Cartas de Liberación.

Sin embargo se detectó lo siguiente: 1) Se detectó atraso en el envío de los informes del primer y cuarto trimestre del ejercicio de los recursos financieros a la SEP, tal como se especifica en la cláusula quinta del Anexo de Ejecución. 2) Se constató que se cuenta con saldo pendiente por ejercer que corresponden a recursos de ejercicios anteriores, comentándonos que dicho saldo ya fue informado a la Dependencia de Gobierno responsable de su seguimiento y será utilizado en los siguientes ejercicios. 3) Se detectaron dos retiros por concepto de "Honorarios fiduciario", los cuales fueron registrados en contabilidad fuera del periodo correspondiente 4) Se detectó que no se encuentran en la página electrónica correspondiente la información relacionada con los avances técnico-académicos y el seguimiento financiero del ejercicio de los recursos apartados en el marco de este programa, siendo una observación recurrente en auditorías anteriores.

### **RECOMENDACIONES**

No se emitieron recomendaciones.

### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 4 observaciones de las cuales 1 fue solventada antes de integrar éste informe.

### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada al Fideicomiso PRODEP (Programa para el Desarrollo Profesional Docente) cuenta con un control razonable, sin embargo se dará seguimiento para verificar que hayan sido atendidas las áreas de oportunidad detectadas y previamente mencionadas.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**PATRONATO UNIVERSITARIO**  
Auditoría Interna

**REVISIÓN PRACTICADA A LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE PROMOCIÓN INTERNA, EXTERNA Y ESPECIAL PROPUESTAS PARA CANCELACIÓN, CORRESPONDIENTES A LA COORDINACIÓN DE SORTEOS UNIVERSITARIOS, DE LOS SORTEOS 78 Y 79 REALIZADOS EN EL EJERCICIO 2016,** entregado el día 30 de septiembre de 2020. Oficio No.302/2020.

**OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la Normatividad aplicable

**ALCANCE**

Revisión selectiva de los expedientes presentados para su cancelación, pertenecientes a los Sorteos 78 y 79, mismos que se realizaron durante el ejercicio 2016.

**RESULTADO**

Se llevó a cabo una revisión selectiva de los expedientes de Cuentas por Cobrar de los Sorteos 78 y 79 correspondientes al ejercicio 2016, analizando las gestiones de cobro realizadas con la finalidad de determinar la imposibilidad práctica de cobro. Se revisaron 200 expedientes que representan un 17% del total de 1,171.

Las cuentas de Promociones Especiales de los Sorteos 78 y 79 tienen 246 colaboradores, de los cuales se analizaron 198 deudores que representan el 80%.

Los expedientes analizados se integran con elementos que permiten determinar la existencia de incobrabilidad de las Cuentas por Cobrar de los sorteos 78 y 79. Dichos archivos se encuentran integrados por cartas de cobro enviadas a los colaboradores en el período que abarca de 2016 a 2020 y en el caso del Sorteo 79 a partir del 2017; además se verificó el seguimiento de llamadas realizadas para contactar a los deudores, avisos de visita para notificar los adeudos, por otra parte se constató la existencia de correos electrónicos sobre el aviso de los saldos pendientes de liquidación; así como la carta en la cual indica que los adeudos serán transferidos al Departamento Jurídico constatando seguimiento razonable.

De acuerdo con la información proporcionada los principales motivos de la incobrabilidad de las cuentas se debe a que el colaborador no vive en el domicilio o no se localiza, o en su caso se niega a pagar o ha fallecido, también existen casos en que se notifica en el domicilio o a un tercero o el colaborador realiza promesas de pago, pero no acude a liquidar.

Sin embargo se detectaron oportunidades de mejora como es 1) Establecer un seguimiento oportuno y adecuado de cobro. 2) Para Promociones Especiales se requiere definir un procedimiento para llevar a cabo la gestión oportuna de las Cuentas por Cobrar, y para la integración de documentos que avalen el debido proceso de gestión para la recuperación de las cuentas por cobrar. 3) Contar con evidencia que indique las razones por la cual no se efectuaron los descuentos correspondientes en los finiquitos del personal de la Universidad que se dio de baja del Padrón.

## **RECOMENDACIONES**

No se emitieron recomendaciones.

## **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 5 observaciones de las cuales 0 fueron solventadas antes de integrar éste informe.

## **CONCLUSIÓN**

De acuerdo al análisis selectivo de los expedientes de las cuentas por cobrar propuestas para cancelación, podemos concluir, que se realizó la gestión de cobro con el objeto de recuperar los saldos de deudores, que por concepto de prescripción de acuerdo al artículo 165 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se cumple con los términos y plazos para que se lleve a cabo la cancelación de las Cuentas por Cobrar propuestas por la Coordinación de Sorteos Universitarios, ya que de continuar con el seguimiento de cobro, se podrían causar costos adicionales, asimismo se constató que los porcentajes de cuentas incobrables pertenecientes a los sorteos 78 y 79 fueron de 1.66% y 1.18% respectivamente, los cuales se encuentran por debajo de la reserva del 5% para cuentas incobrables de acuerdo a la Política para la creación de provisión y cancelación de cuentas incobrables.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA PATRONATO UNIVERSITARIO Auditoría Interna

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA FACULTAD DE ARTES, TIJUANA POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A MARZO DE 2020**, entregado el día 20 de agosto de 2020 con número de oficio 111/2020.

### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la Normatividad aplicable

### **ALCANCE**

En cada rubro revisado se tomó una muestra aleatoria simple.

### **RESULTADO**

En la revisión al Control Interno se comprobó que no se cuenta con un Manual de Organización actualizado, así mismo el código de ética no se ha dado a conocer al personal de la Facultad. Como también no cuentan con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos, en el Programa Operativo Anual no se tiene establecidas las acciones a realizar por cada uno de los trimestres. En el rubro de procesos se observó que no se tienen formalmente establecidos. En el rubro de Efectivo, se encontró que la Facultad no se apega en su totalidad a los lineamientos establecidos para el manejo del Fondo Fijo de Caja; respecto a los Anticipos para Gastos, se comprobó que las comprobaciones se están realizando en el tiempo estipulado, respecto al Activo Fijo se detectó equipo pendiente de baja, equipo en otras y de otras dependencias sin resguardo de traspaso; en el rubro de Ingresos se observó respecto a intersemestrales y posgrado, la falta de ingresos registrados en los programas correspondientes; en Gastos se comprobó que la Unidad Académica se apega a los lineamientos establecidos para la ejecución y comprobación del mismo; en el rubro de Recursos Humanos se comprobó que la Facultad se sujeta a los requisitos para la contratación de personal requeridos por el Departamento de Recursos Humanos, así mismo los sueldos pagados son conforme al tabulador de sueldos y salarios, sin embargo los contratos por concepto de Servicios Profesionales no cumplen con las cláusulas estipuladas en el mismo, en el rubro de convenios se encontraron resultados satisfactorios.

### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 26 observaciones de las cuales cuatro fueron solventadas por la Facultad de Artes antes de integrar la cédula final de resultados, las 22 observaciones restantes se encuentran pendientes de solventar.

### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se puede manifestar que el Instituto maneja sus recursos y controles de manera adecuada, sin embargo existen áreas de oportunidad como: 1) La inexistencia de algunos instrumentos de control, 2) Falta de control en el efectivo, como solicitudes de reembolso 3) Falta de controles en la ubicación de los activos fijos 4) Falta de cumplimiento en Recursos Humanos en cuanto a contratos por prestación de servicios, pagos extraordinarios.



## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA PATRONATO UNIVERSITARIO Auditoría Interna

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA FACULTAD DE DEPORTES TIJUANA, POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A MARZO DE 2020**, entregado el día 20 de agosto de 2020 mediante Oficio No.112/2020.

### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la Normatividad aplicable

### **ALCANCE**

Debido a la naturaleza de la revisión, el alcance se describe en cada uno de los rubros revisados.

### **RESULTADO**

En la revisión al Control Interno se comprobó que no se cuenta con un Manual de Organización actualizado y oficializado; se cuenta con Plan de Desarrollo de la Facultad el cual ha sido autorizado. Se ha informado al personal el código de Ética de la UABC. Cuentan con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos. La planta académica se entregó con atraso al Departamento de Recursos Humanos; No se apegan completamente a las políticas y criterios de evaluación, así mismo se detectó que hay docentes que no cumplen con el registro de tutorías en el Sistema Institucional de Tutorías; la Unidad Académica no cumple en su totalidad con la entrega de informes de seguimiento de los Programas de aprendizaje; no se apegan a la Guía Metodológica para la creación y modificación de los programas educativos de la UABC, ya que se observaron ocho grupos fuera de rango normal de alumnos; La Facultad no proporcionó evidencia de haber notificado al personal del área y los pacientes el aviso de privacidad correspondiente, lo cual fue observado en el área de Medicina Deportiva; en el Programa Operativo Anual se detectó que la unidad de medida y la evidencia proporcionada de una acción, no corresponde al total registrado en el SIPPP; en el rubro de Efectivo se observaron que no se apegan completamente al Instructivo para el manejo del Fondo Fijo de Caja; en Anticipos para Gastos; respecto al Activo Fijo se comprobó que cuenta con el formato de resguardo interno debidamente requisitado, orden de compra, factura y registro en el Padrón de artículos vigente en el rubro de Ingresos se comprobó que mantienen controles en cuanto al registro contable y expedientes, sin embargo no cuentan con lista de precios vigentes y control en formatos de arrendamientos; en Gastos se comprobó que la Unidad Académica se apega a los lineamientos establecidos para la ejecución y comprobación del mismo; en el rubro de Recursos Humanos se comprobó que la Facultad se sujeta a los requisitos para la contratación de personal requeridos por el Departamento de Recursos Humanos y los sueldos pagados son conforme al tabulador de sueldos y salarios, así mismo los contratos por concepto de Servicios Profesionales cumplen con las cláusulas estipuladas en los mismos, sin embargo no se apegan completamente en el cronograma para tramites de alta de personal; en el rubro de Convenios de colaboración que la Unidad Académica tiene con otras Instituciones, se detectó la falta de control para formalizar los convenios; finalmente se verificó que el rubro de Recurso Extraordinario cuenta con expediente con la evidencia correspondiente del recurso ejercido de acuerdo a las acciones establecidas, así mismo se comprobó que el registro contable se realizó en las cuentas y programas correspondientes.

### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 16 observaciones de las cuales de las cuales no solventó ninguna antes de la integración de la cédula final de resultados por lo que las 16 observaciones se encuentran pendientes de solventar.

### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se concluye que la Facultad maneja sus recursos y controles de manera razonable, sin embargo existen áreas de oportunidad como: 1) La falta de algunos instrumentos de control, 2) Incumplimiento en el establecimiento de unidad de medida en el POA, 3) Falta de apego a los lineamientos en instructivo de Fondo Fijo de Caja, 4) Fallas en el control sobre el resguardo del Activo.





## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

### **PATRONATO UNIVERSITARIO**

#### **Auditoría Interna**

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS E INGENIERIA POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A MARZO 2020**, entregado el día 27 de agosto de 2020 con número de oficio 115/2020.

#### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la Normatividad aplicable.

#### **ALCANCE**

En cada rubro revisado se tomó una muestra aleatoria simple.

#### **RESULTADO**

En la revisión se corroboró que su Manual de Organización está en proceso de actualización, pero no ha sido oficializado. No se proporcionó evidencia de que el personal tenga conocimiento de las funciones señaladas en su descripción de puesto. Uno de los extintores revisados tiene fecha de vencimiento de noviembre 2018. La unidad académica no cuenta con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas. Se verificó que el 45% de los tutores no habían registrado actividad alguna en el Sistema Institucional de Tutorías. Tanto personal administrativo, académico, alumnos y usuarios de la facultad no han sido notificados sobre el aviso de privacidad para la protección de datos. Respecto al Programa Operativo Anual no fue posible verificar el cumplimiento de las acciones establecidas ya que la dependencia no proporcionó la evidencia correspondiente. Del Fondo Fijo de Caja las reposiciones no se apegan al monto mínimo asignado contablemente. Se observó que no ha sido comprobado un anticipo de gasto proporcionado el 19 de noviembre 2019. Se cuenta con controles establecidos para el manejo de existencias de material. De la revisión de Activo fijo se observó equipo propuesto para baja y equipo nuevo pendiente de instalar. Respecto al rubro Ingresos se verificaron las cuentas correspondientes a inscripciones, posgrado e intersemestrales encontrando resultados satisfactorios ya que se lleva control de éstos y los registros contables coinciden. Los gastos fueron tramitados por los conductos establecidos, los comprobantes cumplían los requisitos y fueron registrados en las cuentas y programas correspondientes. En la revisión de expedientes se observó la falta del formato de movimiento de personal del 2020-1 en 7 de los 10 expedientes revisados. De los trámites de baja del personal se observó que estos fueron enviados con fecha posterior a la establecida por Recursos Humanos. Sueldos y salarios se verificó los pagos realizados encontrando resultados satisfactorios. Se tomó una muestra del 61% para revisión de los recursos recibidos para PFCE comprobando el cumplimiento de las metas, registro contable y la evidencia documental.

#### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 22 observaciones, las cuales se encuentran pendientes de solventar por el Departamento de Tesorería Tijuana.

#### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo con la revisión realizada se hace constar que el Departamento maneja sus recursos y controles de manera adecuada, sin embargo, existen áreas de oportunidad como: 1) La falta de algunos instrumentos de control, 2) Falta de entrega de información solicitada 3) Falta de control en caja, como solicitudes de reembolso 4) Fallas en control en los expedientes de Recursos Humanos y trámites de baja



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

## PATRONATO UNIVERSITARIO

### Auditoría Interna

**AUDITORÍA INTEGRAL A LA FACULTAD DE CIENCIAS DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA VALLE DE LAS PALMAS TIJUANA POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2019 A MARZO 2020,** entregado el día 24 de agosto de 2020 con número de oficio 113/2020.

#### **OBJETIVO**

Verificar que la gestión de los recursos financieros, humanos y materiales se lleve a cabo conforme a la Normatividad aplicable

#### **ALCANCE**

En cada rubro revisado se tomó una muestra aleatoria simple.

#### **RESULTADO**

Se verificó que la Facultad tuviera actualizado el Manual de Organización, observando que el Organigrama y Descripciones de puestos no se encuentran actualizados. Mediante la revisión detectamos que se apegan al Código de Ética institucional, también cuenta con un programa para proteger y preservar el medio ambiente, cuentan con una metodología para identificar, evaluar, administrar y controlar los riesgos que afectan el cumplimiento de sus objetivos y metas. Respecto a la revisión al Programa Operativo Anual (POA) se observó que las unidades de medida establecidas son adecuadas faltando entregar la evidencia de los registros trimestrales para su análisis. Se realizó arqueo al Fondo Fijo de Caja comprobando que las facturas y efectivo contado correspondían al monto total autorizado y la custodiante del fondo contaba con su oficio correspondiente. De la revisión de Activo Fijo quedó pendiente la entrega de los formatos de resguardos. De los Activos de baja se observó que no se ha dado seguimiento a un oficio de baja de equipo que fue entregado a Control Patrimonial en diciembre del 2019. Actualmente y de acuerdo a su inventario físico de Activo fijo no han dado de baja 50 equipos que a la fecha tienen vigentes. Actualmente tienen registrado 114 equipos en otras dependencias. Respecto a los gastos se comprobó que se apegaron a los lineamientos para el manejo del mismo, las facturas cumplían con los requisitos fiscales y éstas fueron registradas correctamente en los programas y cuentas del Departamento. Lo correspondiente a Recursos Humanos no se detectaron faltas dentro del periodo que corresponde a esta revisión, los movimientos de altas o bajas antes el IMSS también fueron realizados oportunamente, encontrando resultados satisfactorios.

#### **RESUMEN DE LAS OBSERVACIONES Y ACCIONES**

Se determinaron 15 observaciones, la Facultad de Ciencias de Ingeniería y Tecnología solventó dos observaciones y se generó una recomendación antes de integrar la Cédula Final de Resultados, quedando pendiente de solventar 13 observaciones.

#### **CONCLUSIÓN**

De acuerdo a la revisión realizada se hace constar que la Facultad maneja sus recursos y controles de manera adecuada, sin embargo, existen áreas de oportunidad como: 1) Actualización del Manual de Organización, 2) Establecimiento de las unidades de medida del POA y 3) Falta de controles en el Activo Fijo.