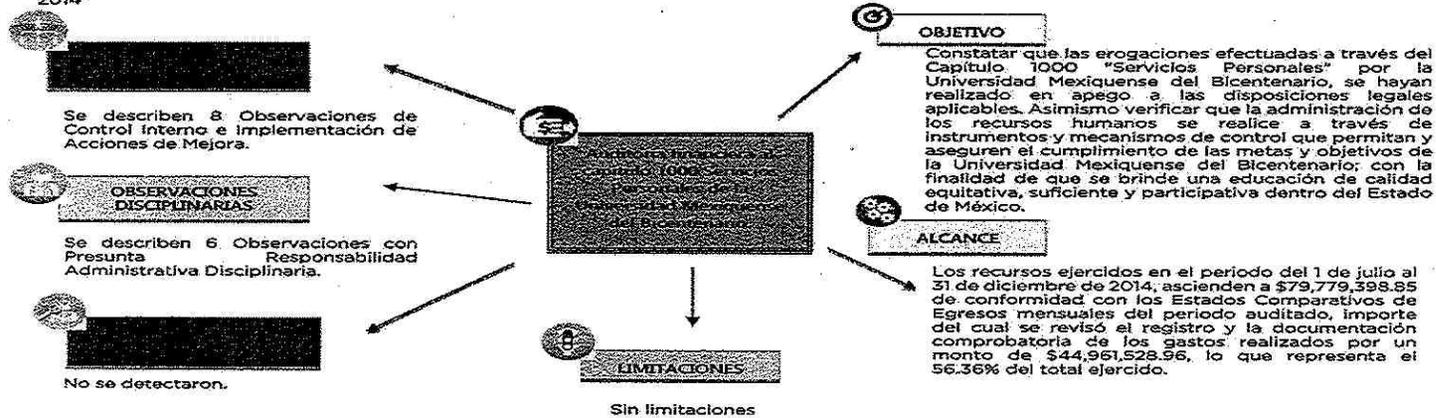


A) Informe de Auditoría

PROCESO AUDITORÍA

B. INFORME DE AUDITORÍA 113-0001-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría financiera al ejercicio y control de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en específico al control de las horas clase asignadas al personal docente, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014"



A12 ELABORÓ L.C. Nancy Bernal Hernández Contralor Interno

SUPERVISÓ L.C. Nancy Bernal Hernández Contralor Interno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

A12 VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

Handwritten date: 26/3/18

Handwritten signature

Handwritten signature

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

Handwritten number: 2648



A) Informe de Auditoría

PROCESO AUDITORÍA 113-0001-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría financiera al ejercicio y control de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en específico al control de las horas clase asignadas al personal docente, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014"

OBSERVACIÓN 1: DEFICIENCIAS EN LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.

Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario

Director de Administración y Finanzas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario

OBSERVACIÓN 2: DIFERENCIAS EN LOS CÁLCULOS DE NÓMINA.

Recomendación 1:

- Anexar un índice de contenido a los expedientes de personal.
Alinear los documentos existentes en el expediente, evitando doblar los documentos y verificar que los mismos no cuenten con documentos duplicados o ilegibles, foliando su contenido y referenciándolo en el índice, para agilizar su consulta.
Recabar la documentación faltante de los expedientes y anexarla a los mismos.
Anexar a los requisitos de los expedientes, un apartado para colocar la Carta de Antecedentes no Penales, el Formato Único de Movimientos y un apartado de Generales para anexar situaciones que se vayan suscitando en el periodo laboral tales como Contratos de Trabajo, Incidencias, Actas Administrativas, Seguro de Separación, demandas de pensión, etc.
Verificar que todos los contratos que abran en los expedientes se encuentren debidamente suscritos por los que en ellos intervienen

Recomendación 2:

- Solicitar al personal competente, poner mayor atención en la elaboración de las nóminas con la finalidad de disminuir errores.
Instruir por escrito a los Titulares de las Unidades de Estudios Superiores para que guarden coordinación con el área de nóminas, con la finalidad de enviar previo al pago de la nómina quincenal, los reportes de incidencias, bajas, altas de personal entre otros que afecten los pagos a realizar, dejando en todo momento evidencia documental de dicha coordinación.

ELABORÓ

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández Contralor Interno

L.C. Nancy Bernal Hernández Contralor Interno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

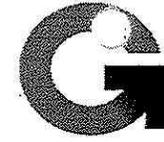
A12 VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

Handwritten date: 2.4 / 4/18

Handwritten signatures

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

Handwritten number: 2647



A) Informe de Auditoría

PROCESO AUDITORÍA 113-0001-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría financiera al ejercicio y control de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en específico al control de las horas clase asignadas al personal docente, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014"

OBSERVACIÓN 3: DIFERENCIAS ENTRE LOS REPORTES PRESUPUESTALES Y CONTABLES.

Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario



Recomendación 3:

- Instruir por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas para que se realice el registro contable y presupuestal de los gastos, de manera paralela. Para lo cual resulta conveniente que las áreas de contabilidad y presupuestos, concilien de manera mensual las cifras reflejadas en el formato SPP "Avance Financiero Mensual por Unidad ejecutora y Objeto de Gasto" y el Avance Presupuestal de Egresos emitido por el Sistema Único de Contabilidad.

OBSERVACIÓN 4: PAGO DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS, CON HORAS CLASE.

Director de Administración y Finanzas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario



Recomendación 4:

- Regularizar la plantilla del personal, iniciando en su caso los trámites para solicitar una reestructura de plazas para dejar operando a la Universidad de conformidad con su operatividad, independientemente de los posibles incrementos en Unidades, matrícula y otros factores que con el trascurso del tiempo también tengan que ser regularizados. Plantear un cronograma con las fechas compromiso, en el que se evidencien los pasos a seguir y los trámites a realizar para la solicitud de plazas administrativas ante las instancias federales y estatales.



A12

ELABORÓ

Handwritten signature of Nancy Berhal Hernández

L.C. Nancy Berhal Hernández Contralor Interno

SUPERVISÓ

Handwritten signature of Nancy Berhal Hernández

L.C. Nancy Berhal Hernández Contralor Interno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

A12

VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

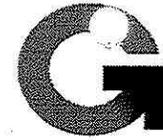
Handwritten signature

Handwritten signature

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

Handwritten date: 5/18 2.4

Handwritten number: 2646



A) Informe de Auditoría

PROCESO AUDITORÍA 113-0001-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría financiera al ejercicio y control de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en específico al control de las horas clase asignadas al personal docente, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014"

OBSERVACIÓN 5: HORAS/SEMANA/MES AUTORIZADAS NO JUSTIFICADAS.

Rector de la Universidad Mexiquense del Bicentenario

OBSERVACIÓN 6: INCONSISTENCIAS EN LOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA EL REGISTRO DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIAS.

Director Administración de y la Universidad Mexiquense del Bicentenario

OBSERVACIÓN 7: DISCREPANCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONA EL ÁREA DE RECURSO HUMANOS Y CON LA QUE PROPORCIONA RECURSOS FINANCIEROS.

OBSERVACIÓN 8: PAGO DE INDEMNIZACIONES AL PERSONAL CUANDO SE PRESCINDE DE SUS SERVICIOS.

Recomendación 5:

- Elaborar un papel de trabajo en el que se visualice por Unidad de Estudio Superior las materias por carrera que se impartirán, los docentes necesarios para impartirlas, los horarios necesarios para cubrir la demanda semestral y determinar el total de horas reales que devengan los docentes: lo anterior previo a que se requieran más horas semana/mes ante las instancias competentes. Realizar la consulta oficial ante las instancias federales para verificar que las Horas/Semana/Mes autorizadas a la Universidad, se encuentre acorde con las autorizaciones federales de la estructura orgánica de esta Universidad. Instruir para que el Departamento de Recursos Humanos también concilie cifras con el Departamento de Recursos Financieros para dejar constancia entre las horas pagadas y las nóminas elaboradas.

Recomendación 6:

- Verificar en el mercado un sistema que centralice el control de la puntualidad y asistencia, que pueda ser instalado también en las UES pero que sea manejado de manera centralizada por personal de dicha Dirección. Asimismo es conveniente instruir para que las incidencias sean debidamente aplicadas en la nómina siguiente a la que se suscitaron. Instruir a los Titulares de las Unidades de Estudios Superiores de esta Universidad, para que emitan los reportes de incidencias de la quincena inmediata anterior, con la finalidad de que sean aplicados en las nóminas de manera oportuna.

Recomendación 7:

- Instruir al personal competente con la finalidad de que coordinen sus trabajos e información, previo a la entrega ante cualquier instancia, lo anterior con la finalidad de proporcionar reportes iguales en ambas áreas.

Recomendación 8:

- Instrumentar un sistema que permita que cuando los servidores públicos sean corridos de la Institución, se tengan todos los elementos de convicción que conlleven a una rescisión de contratos sustentada con elementos suficientes que acrediten las deficiencias del servidor público: lo anterior con la finalidad de que no se paguen indemnizaciones a servidores públicos en perjuicio del patrimonio de la Universidad.

A12

ELABORÓ

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández Contralor Interno

L.C. Nancy Bernal Hernández Contralor Interno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

A12

VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

Handwritten signatures of the auditors

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO CONTRALORÍA INTERNA

Handwritten date: 6/18/2014

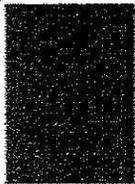
Handwritten number: 2045



A) Informe de Auditoría

PROCESO AUDITORÍA 113-0001-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría financiera al ejercicio y control de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en específico al control de las horas clase asignadas al personal docente, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014"



- OBSERVACIÓN 1: Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario.
- OBSERVACIÓN 2: Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, por el periodo comprendido del 1 al 15 de julio de 2014
- OBSERVACIÓN 3: Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, por el periodo comprendido del 16 de julio de 2014 a la fecha.

Observación 1: Tramitó las remuneraciones y demás prestaciones del personal de la Universidad; mediante la utilización de plazas sustantivas para convertirlas en plazas administrativas, lo que originó que se pagaran las nóminas del periodo julio-diciembre de 2014, así como aguinaldo y prima vacacional de un total de 5,874 horas semana mes, lo cual asciende a \$1,320,069.03; siendo que es improcedente su pago ya que no cuentan con la autorización por la Secretaría de Finanzas.

Observación 2: omitió verificar que la asignación de los sueldos se ajustara a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos, toda vez que se utilizaron plazas sustantivas, para convertirlas en plazas administrativas, habiéndose pagado la nómina número 13 correspondiente a la primer quincena de julio por la cantidad de 761 horas semana mes, lo cual asciende a \$162,543.69, para cubrir plazas administrativas; siendo que es improcedente su pago ya que no cuentan con la autorización por la Secretaría de Finanzas.

Observación 3: Omitió verificar que la asignación de los sueldos se ajustara a los tabuladores autorizados y a los lineamientos legales y administrativos establecidos, toda vez que se utilizaron plazas sustantivas, para convertirlas en plazas administrativas, habiéndose pagado las nóminas del periodo 16 de julio-diciembre de 2014, así como aguinaldo y prima vacacional de un total de 5,113 horas semana mes, lo cual asciende a \$1,157,525.39, para cubrir plazas administrativas; siendo que es improcedente su pago ya que no cuentan con la autorización por la Secretaría de Finanzas

A12

ELABORÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
CONTRALORÍA INTERNA

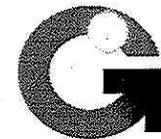
A12

VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
CONTRALORÍA INTERNA

81/1
2.4
1.4

2644



A) Informe de Auditoría

PROCESO AUDITORÍA 113-0001-2015

Nombre de la Auditoría: "Auditoría financiera al ejercicio y control de los recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", en específico al control de las horas clase asignadas al personal docente, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014, correspondiente al ejercicio presupuestal 2014"

	OBSERVACIÓN 4:	<ul style="list-style-type: none"> o Directora de Administración y Finanzas de la Universidad Mexiquense del Bicentenario. 	<p>Observación 4: Como responsable de tramitar los movimientos de ingreso y contratación del personal de la Universidad; no solicitó a la Secretaría de la Contraloría previo a la firma del contrato respectivo; los informes sobre la existencia de registro de inhabilitación de 86 servidores públicos.</p>
	OBSERVACIÓN 5:	<ul style="list-style-type: none"> o Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, por el periodo comprendido del 1 al 15 de julio de 2014 	<p>Observación 5: Como responsable de tramitar las altas del personal, conforme a las políticas y lineamientos establecidos; no solicitó a la Secretaría de la Contraloría previo a la firma del contrato respectivo; los informes sobre la existencia de registro de inhabilitación de 2 servidores públicos.</p>
	OBSERVACIÓN 6:	<ul style="list-style-type: none"> o Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, por el periodo comprendido del 16 de julio de 2014 a la fecha. 	<p>Observación 6: Como responsable de tramitar las altas del personal, conforme a las políticas y lineamientos establecidos; no solicitó a la Secretaría de la Contraloría previo a la firma del contrato respectivo; los informes sobre la existencia de registro de inhabilitación de 84 servidores públicos.</p>

ELABORÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

SUPERVISÓ

L.C. Nancy Bernal Hernández
Contralor Interno

A12

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
CONTRALORÍA INTERNA

A12
VERSIÓN NO. 06 11/09/2014

UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO
CONTRALORÍA INTERNA

8/18
2.41

2843