



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No. : 3 DE 19
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

**INFORME DE AUDITORÍA**

INDICE

PÁGINAS

I.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA	4-5
II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO	6-8
III.- RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS	9-10
IV.- CONCLUSIÓN	11-12
V.- CÉDULAS DE OBSERVACIONES	13-19



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No. : 4 DE 19
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 340 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

--

**I.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONTACT	CLAVE: 11104	HOLA No. : 5 DE 19
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

**I.- ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

La auditoría está considerada en el Programa Anual de Auditorías (PAA) 2018 y registrada en el Sistema Integral de Auditoría (SIA), de la Secretaría de la Función Pública, la cual se inició mediante la entrega a la Entidad de la Orden de Auditoría Núm. SFP/OIC/006/2018 de fecha 12 de febrero de 2018, notificada al Director General del CIATEQ, A.C., de la Entidad el mismo día.

El personal auditor del Órgano Interno de Control comisionado para la ejecución de los trabajos que señala la Orden de Auditoría fue: la Mtra. Alicia Alejandra González Herrera, Titular del Área de Auditoría Interna, como responsable de la auditoría y el Lic. Alfredo Hidalgo Suárez, como auditor.

Los trabajos de auditoría iniciaron el 12 de febrero de 2018 y su concluyeron el 9 de marzo de 2018.

La unidad auditada fue la Dirección Administrativa, Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, y demás áreas vinculadas o relacionadas, y cuyo objetivo primordial fue comprobar que el centro de cuenta con un sistema integral de activo fijo, que garantice el registro, control, resguardo y salvaguarda de su patrimonio y de los bienes que tiene bajo su custodia, con apego a las disposiciones legales aplicables.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No. : 6 DE 19
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

**II. OBJETO Y PERIODO REVISADO**



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACTY	CLAVE: 11104	HOJA No. : 7 DE 19
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

**II.- OBJETO Y PERIODO REVISADO**

**II.1 OBJETO:**

Verificar y promover en esta Entidad el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable.

**II.2 PERIODO REVISADO:**

El periodo revisado fue del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y eventos posteriores relacionados, se evaluó el sistema de control interno del proceso para determinar el grado de confianza al establecer el alcance, oportunidad y profundidad en las pruebas de auditoría; se constató que cuenta con el manual actualizado y vigente para operar el sistema que controla el activo fijo, a fin de garantizar su funcionalidad y que éste haya sido difundido entre el personal responsable de operar; se buscó comprobar que el sistema que controla el activo fijo se encuentra operando de manera eficiente, y que garantiza un adecuado control de movimientos del activo fijo; así también se comprobó la existencia del documento que faculte a los servidores públicos, para registrar las requisiciones, entradas, salidas, efectuar correcciones a los saldos de existencias, cancelaciones y baja de inventarios físicos de los bienes resguardados en el almacén, asimismo comprobando que se tuviera un control estricto del personal que tenga acceso al sistema; se comprobó que los controles existentes en el área responsable de la administración del sistema, aseguren la conservación y salvaguarda del activo fijo; que la realización de inventarios físicos totales en todas sus sedes, se lleven a cabo cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses y, en los casos en los que se determinaron diferencias, se buscó constatar que éstos se hubiesen investigado, analizado, aclarado y/o justificado y conciliado con el área contable.

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones aplicables, utilizando los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en las circunstancias, siendo los principales los siguientes:



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No. : 8 DE 19
UNIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

- Llevar a cabo un estudio y evaluación del sistema de control interno.
- Verificar que el procedimiento de operación establecido por las diferentes áreas que intervienen en la administración y manejo de los inventarios y almacenes se realizan en estricto apego a las disposiciones legales, políticas, lineamientos y normas. Así como comprobar que se haya difundido al personal del Centro.
- Comprobar que exista un documento que faculte a los servidores públicos del área, para aprobar las requisiciones, entradas, salidas, efectuar correcciones a los movimientos realizados, cancelaciones y baja de inventarios físicos de los bienes resguardados en el almacén.
- Comprobar que los controles existentes en el área responsable de la administración y manejo de los inventarios y almacenes, aseguren la conservación y salvaguarda de los bienes de consumo.
- Corroborar que se realizan inventarios físicos totales, cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses.
- Revisar que los movimientos de entradas y salidas estén respaldados con la documentación soporte.
- Comprobar que se elaboraron resguardos individuales del total activo fijo y que éstos se mantuvieron actualizados y debidamente requisitados y firmados.
- Verificar la existencia física del activo fijo seleccionado en la muestra para su revisión y que cuenten con la etiqueta de identificación adherida, y en su caso comprobar que exista la documentación competente y suficiente que justifique su ausencia.
- Comprobar que se tiene implementado un procedimiento para el control de movimientos, entrada y salida del Activo Fijo.
- Constatar que los auxiliares de inventarios y almacenes se agrupan conforme a las partidas del Catálogo de Cuentas Contables y del Clasificador por Objeto del Gasto, a fin de facilitar con ello su conciliación.



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No. : 9 DE 19
UNIDAD AUDITADA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORIA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

**III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS**

--

ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACYT	CLAVE: 11104	HOJA No. : 10 DE 19
UNIDAD AUDITADA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.		CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	Nº. DE AUDITORÍA 2-240-2018

### III.- RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

Derivado de la aplicación de los procedimientos de auditoría y como resultado del análisis a la información y documentación proporcionada en la evaluación del Control Interno requerido y firmada por los participantes, con la finalidad de determinar el grado de confianza de la información y derivado de los resultados obtenidos, se determinó un total de 5 observaciones siendo la más relevante que no todo el personal con responsabilidades asignadas conoce que el Centro cuenta con Estatuto Orgánico, con el Manual General de Organización; con el Código de Conducta; de los Comités instalados y su funcionamiento; de las áreas, funciones y responsabilidades para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de transparencia y acceso a la información, de fiscalización, de rendición de cuentas, de armonización contable, entre otros aspectos medulares de integración y pertenencia con la Entidad, así como los esenciales en el desarrollo de sus funciones como responsables del Activo Fijo.

Por otra parte, también se considera conveniente señalar que, en materia de Control Interno y registro para Inventarios y Activos Fijos se cuenta con el Instructivo Activo Fijo FI-I-03 publicado el 20 de marzo 2014, con el Manual Aplicación de Control de Bienes publicado el 26 de Junio 2017, que detalla el procedimiento de asignación y custodia del activo fijo, herramientas, materiales, entre otros y que además señala el control de los que no son propiedad del Centro, desde su recepción; se implementó un aplicación en el portal del empleado en donde los usuarios pueden ver los activos fijos que tienen en su resguardo, en esta aplicación el usuario y encargados de activo fijo pueden controlar los movimientos de activo fijo; los registros contables muestran que los activos fijos se agrupan conforme a las partidas del Catálogo de Cuentas Contables y del Clasificador por Objeto del Gasto.





**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN CIATEQ, A.C.**  
**Centro de Tecnología Avanzada**



ENTE: CIATEQ, A.C.	SECTOR: CONACT	CLAVE: 11104	HOJA No.: 11 DE 19
ENTIDAD AUDITADA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.	CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORIA: 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	No. DE AUDITORÍA 2-240-2018

**IV. CONCLUSIÓN**

<b>ENTE CIATEQ, A.C.</b>	<b>SECTOR: CONACYT</b>	<b>CLAVE: 11104</b>	<b>HOJA No.: 12 DE 19</b>
<b>UNIDAD AUDITADA:</b>	<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, Y SUS ÁREAS VINCULADAS Y RELACIONADAS.</b>	<b>CLAVE Y DESCRIPCIÓN AUDITORÍA:</b> 240 INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS	<b>No. DE AUDITORÍA</b> 2-240-2018

#### IV. CONCLUSIÓN

La Auditoría se realizó sobre la información proporcionada por la Entidad auditada, de cuya veracidad es responsable; fue planeada y desarrollada con el objeto y alcance establecidos; aplicando los procedimientos de auditoría y las pruebas selectivas que se estimaron necesarias.

En este sentido, se considera que, en términos generales y respecto, exclusivamente de la muestra auditada, la Entidad no cumplió con la totalidad de las disposiciones normativas aplicables por los resultados con observaciones que se precisan en el apartado correspondiente de este informe, las cuales se refieren principalmente a: es importante continuar reforzando las medidas de control y supervisión para garantizar que el sistema de control interno y todas las medidas y métodos estén encaminados a registrar, salvaguardar y controlar el patrimonio del Centro de manera confiable, además de hacer del conocimiento del personal los estatutos y normatividad relevante para el correcto desempeño de las funciones y alcances de los miembros del centro puesto que no todo el personal con responsabilidades asignadas conoce que el Centro cuenta con Estatuto Orgánico normativo, ni de las áreas, funciones y responsabilidades para dar cumplimiento a las obligaciones de la institución en materia de transparencia y acceso a la información; no se han concluido los trabajos de dicha conciliación entre los bienes registrados en contabilidad contra los que se encuentran registrados en inventarios y los resguardos individuales del personal adscrito al Centro; no se localizó evidencia documental del levantamiento del Activo Fijo por muestreo físico cuando menos cada tres meses; 32 bienes no cuentan con resguardo correspondiente y de 15 bienes no estar bajo su custodia debido al estatus laboral del personal. Además de que no todos los resguardos del Activo Fijo se encuentran actualizados y debidamente firmados por el personal que custodia los bienes, lo que pone en riesgo la salvaguarda de dichos bienes; 3 bienes no fueron localizados, sin proporcionar el documento legal de comadato, 74 Bienes no fueron localizados, 4 bienes se ubicaban en otra Unidad, sin haber proporcionado el vale de salida, de préstamo o de movimiento, 6 bienes no cuentan con la etiqueta de identificación del Activo Fijo, 2 Bienes con etiqueta dañada, 3 bienes no mostrados en calidad de préstamo sin documento de préstamo.

Es importante que la Dirección Administrativa, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, y demás áreas vinculadas y relacionadas, establezcan los mecanismos de control y supervisión necesarios para prevenir y evitar las deficiencias determinadas, asimismo, aprovechen oportunamente las medidas preventivas y correctivas establecidas como resultado de la revisión practicada y promuevan la cultura de comunicación, de pertinencia, de eficiencia y la transparencia lo que coadyuvará al fortalecimiento de los controles internos, al cumplimiento de la normatividad y a la mejora de la gestión.