

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <b>Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b>                                 | Hoja No 1 de 4<br>Número de auditoría 06/2015<br>Número de observación: 02<br>Monto fiscalizable: N/A<br>Monto fiscalizado: N/A<br>Monto por aclarar: N/A<br>Monto por recuperar: N/A<br>Riesgo: Bajo |
|  |  | <b>Cédula de Observaciones</b><br>Información reservada artículo 13, fracción V y Artículo 14, fracción VI de la LFTAIPG por un plazo máximo de tres años |   |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| <b>Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b> | <b>Sector: Educación</b>   | <b>Clave: 11085</b> |
| <b>Área: Unidad Guadalajara.</b>  | <b>Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".</b> |                     |

| OBSERVACIÓN | RECOMENDACIONES |
|-------------|-----------------|
|-------------|-----------------|

|   |   |
|---|---|
| <p><b>INCONSISTENCIAS EN EL CONTROL INTERNO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y LICITACIÓN PÚBLICA.</b></p> <p><b>1.-Subcomité de Adquisiciones.</b></p> <p>Mediante oficio No. 11085/OIC/AAI/047/2015 de fecha 07 de septiembre de 2015, este Órgano Interno de Control solicitó se informará si se cuenta con un órgano colegiado de análisis y decisión (Comité o Subcomités) para la dictaminación de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios.</p> <p>En respuesta la Subdirección Administrativa de la Unidad Guadalajara mediante oficio No. 30-CT de fecha 08 de septiembre de 2015, proporcionó en copia simple el documento denominado "Propuesta Subcomité de Adquisiciones Unidad Guadalajara".</p> <p>No obstante lo anterior, no se proporcionó el documento autorizado de la integración y funcionamiento del citado subcomité, de conformidad con lo establecido en el apartado 4. Planeación, Programación y Presupuesto, numeral 4.5. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Lineamientos Inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINVESTAV, emitidas en septiembre de 2014.</p> <p><b>2.- Integración de expedientes.</b></p> <p>Derivado del análisis de 13 expedientes, de los cuales 9 corresponden a Adjudicación Directa y 4 a Licitación Pública, proporcionados mediante oficios Nos. 30-CT y 40-CT de fechas 8 de septiembre y 26 de octubre de 2015, se detectó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No cuentan con una caratula que identifica los documentos que se encuentran en el expediente.</li> <li>▪ No se cuenta con el cuadro general de clasificación archivística.</li> <li>▪ No cuentan con número de fojas.</li> <li>▪ La organización no es homogénea para todos los expedientes.</li> <li>▪ No hay una cronología para archivar.</li> </ul> <p>Lo anterior, se incumple con los Lineamientos Generales para la organización, y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus disposiciones Quinta, Decimoquinto y Decimosexto que a literalidad mencionan:</p> <p><i>Quinto. La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad y</i></p> | <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <p>La Dirección de la Unidad Guadalajara deberá instruir por escrito a la Subdirección Administrativa, a fin de realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Realizar las gestiones necesarias para proporcionar la autorización de la Integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones; así como también deberá difundirlo a sus integrantes.</li> <li>2.-Que los expedientes de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuenten con lo siguiente:       <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con una caratula que identifica los documentos que se encuentran en el expediente, considerando el cuadro general de clasificación archivística.</li> <li>- Con un índice del contenido de los expedientes a fin de contar con una organización homogénea; así como, número de fojas.</li> </ul> </li> </ol> <p>Asimismo, se deberá proporcionar a este Órgano Interno de Control la evidencia documental que acredite las acciones realizadas para el fortalecimiento de los mecanismos de control antes citados.</p> <div style="text-align: center;"> </div> |
|---|---|

**LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ**  
 AUDITORA

Fecha de elaboración  
 15/12/2015

**C.P. DANIEL MARTÍNEZ VÁZQUEZ**  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

8

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|  |  | <b>Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b> | Hoja No 2 de 4<br>Número de auditoría 08/2015<br>Número de observación: 02<br>Monto fiscalizable: N/A<br>Monto fiscalizado: N/A<br>Monto por aclarar: N/A<br>Monto por recuperar: N/A<br>Riesgo: Bajo |
|   |   | <b>Cédula de Observaciones</b>  | Información reservada artículo 13, fracción V y Artículo 14, fracción VI de la LFTAIPG por un plazo máximo de tres años   |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| <b>Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b> | <b>Sector: Educación</b>   | <b>Clave: 11085</b> |
| <b>Área: Unidad Guadalajara.</b>  | <b>Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".</b> |                     |

|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| <b>OBSERVACIÓN</b> | <b>RECOMENDACIONES</b> |
|--------------------|------------------------|

|  |   |
|--|---|
| <p>conservación de los documentos de archivo que poseen las dependencias y entidades.</p> <p><i>Decimoquinto. Además de contener documentos, los expedientes se deben formar con la portada o guarda exterior, la que debe incluir datos de identificación del mismo, considerando el cuadro general de clasificación archivística.</i></p> <p><i>El marcado de identificación del expediente debe contener como mínimo los siguientes elementos:</i></p> <p><i>I. Unidad administrativa;</i></p> <p><i>II. Fondo;</i></p> <p><i>III. Sección;</i></p> <p><i>IV. Serie;</i></p> <p><i>V. Número de expediente o clasificador: el número consecutivo que dentro de la serie documental identifica a cada uno de sus expedientes;</i></p> <p><i>VI. Fecha de apertura y, en su caso, de cierre del expediente;</i></p> <p><i>VII. Asunto (resumen o descripción del expediente);</i></p> <p><i>VIII. Valores documentales;</i></p> <p><i>IX. Vigencia documental;</i></p> <p><i>X. Número de fojas útiles al cierre del expediente: es el número total de hojas contenidas en los documentos del expediente.</i></p> <p><i>En la caja de la portada o guarda exterior del expediente deberá señalarse la nomenclatura asignada a los incisos III, IV y V.</i></p> <p><i>Decimosexto. Cuando se trate de expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales, deberán contener, además, la leyenda de clasificación conforme a lo establecido por los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, expedidos por el Instituto y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.</i></p> <p>Derivado a lo anterior, se incumple lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su ARTÍCULO TERCERO numeral 14 fracción I norma QUINTA, fracción II.3 norma TERCERA elemento a) y numeral 16 fracciones I, II y III:</p> <p><i>"14. En el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, las dependencias, las entidades a través de sus Titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en los diversos niveles de control interno, observarán lo siguiente:</i></p> | <p><b>Fecha de Firma:</b><br/>15/diciembre/2015</p> <p><b>Fecha compromiso:</b><br/>19/febrero/2016</p> <p style="text-align: center;"> <br/> <hr/> <b>C.P. Verónica Muñoz Rodríguez</b><br/>         Subdirectora Administrativa de la Unidad Guadalajara       </p> <p style="text-align: center;"> <br/> <hr/> <b>C.P. DANIEL MARTÍNEZ VÁZQUEZ</b><br/>         TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA       </p> |
|--|---|

  
**LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ**  
 AUDITORA

Fecha de elaboración  
 15/12/2015

**C.P. DANIEL MARTÍNEZ VÁZQUEZ**  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

8

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p><b>SFP</b><br/>SECRETARÍA DE<br/>LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> |  | <b>Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b>                                 | Hoja No 3 de 4<br>Número de auditoría: 06/2015<br>Número de observación: 02<br>Monto fiscalizable: N/A<br>Monto fiscalizado: N/A<br>Monto por aclarar: N/A<br>Monto por recuperar: N/A<br>Riesgo: Bajo |
|  |  | <b>Cédula de Observaciones</b><br>Información reservada artículo 13, fracción V y Artículo 14, fracción VI de la LFTAIPG por un plazo máximo de tres años |  |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
| Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | Sector: Educación   | Clave: 11085 |
| Área: Unidad Guadalajara.  | Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios". |              |

| OBSERVACIÓN | RECOMENDACIONES |
|-------------|-----------------|
|-------------|-----------------|

|   |  |
|---|--|
| <p><i>I. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO: Los Titulares deberán asegurarse de:</i></p> <p><i>QUINTA. Supervisión y Mejora Continua: Que el Sistema de Control Interno Institucional se supervisa y mejora continuamente en la operación, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación Interna y/o por los diversos órganos de fiscalización, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.</i></p> <p><b>II.3 OPERATIVO...</b></p> <p><i>TERCERA. Actividades de Control.</i></p> <p><i>a) Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas actividades que se realizan en su ámbito de competencia, entre otras, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;</i></p> <p><i>16. De conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico, los servidores públicos responsables en cada nivel de Control Interno son los siguientes:</i></p> <p><i>I. ESTRATEGICO: el Titular de la Institución y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;</i></p> <p><i>II. DIRECTIVO: los servidores públicos del tercer y cuarto nivel jerárquico, y</i></p> <p><i>III. OPERATIVO: los servidores públicos del quinto y siguientes niveles jerárquicos de mando medio hasta el jefe de departamento o equivalente".</i></p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Artículo 8.</p> <p>ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su ARTÍCULO TERCERO numeral 14 fracción I norma QUINTA, fracción II.3 norma TERCERA elemento a) y numeral 16 fracciones I, II y III.</p> |  |
|---|--|

LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRIGUEZ  
 AUDITORA

Fecha de elaboración  
 15/12/2015

C.P. DANIEL MARTINEZ VAZQUEZ  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA INTERNA

8

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios  
Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Cédula de Observaciones

Información reservada artículo 13, fracción V y Artículo 14, fracción VI de la LFTAIPG por un  
plazo máximo de tres años

Hoja No 4 de 4  
Número de auditoría 06/2015  
Número de observación: 02  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: Bajo

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Sector: Educación

Clave: 11085

Área: Unidad Guadalajara.

Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios".

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

Lineamientos Generales para la organización, y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus disposiciones Quinto, Decimoquinto y Decimosexto.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINVESTAV, emitidas en septiembre de 2014, apartado 4, Planeación, Programación y Presupuesto, numeral 4.5. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Lineamientos, inciso a).

LIC. LAURA CECILIA PÉREZ RODRIGUEZ  
AUDITORA

Fecha de elaboración  
15/12/2015

C.P. DANIEL MARTÍNEZ VÁZQUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

2