



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Resultados Definitivos

| | |
|------------------------|---------|
| Hoja No. | 1 de 10 |
| Número de Auditoría: | 4/2023 |
| Número de observación: | 1 |
| 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: Secretaría Administrativa. | Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles". | |

| RESULTADO CON OBSERVACIÓN | RECOMENDACIONES |
|--|--|
| <p>Inconsistencias en la Normatividad Interna relativa a los Resguardos de Bienes Muebles.</p> <p>Con la finalidad de verificar y evaluar el sistema de control interno establecido para el correcto resguardo de los bienes muebles en el Cinvestav durante el ejercicio 2022, mediante oficio número 11085/OIC/AAIDMGP/074/2023, de fecha 13 de abril de 2023, se solicitó a la Secretaría Administrativa, la correspondiente a la Normatividad General en la Administración Pública Federal para el control del resguardo de Bienes Muebles y la Normatividad Interna aplicable para el control del resguardo de Bienes Muebles (Manuales de Procedimiento, circulares, lineamientos, etc.)</p> <p>Por lo anterior la Secretaría Administrativa mediante oficio SA/322/2023 de fecha 20 de abril de 2023, remitió en lga electrónica y proporcionando en carpetas los archivos en formato PDF:</p> <ol style="list-style-type: none"> Carpeta Normatividad control y resguardo de Bienes Muebles. <ol style="list-style-type: none"> 01 Ley General de Bienes Nacionales DOF 20210914 F Carpeta Normatividad Interna para el control y resguardo de Bienes Muebles <ol style="list-style-type: none"> 02 1 Bases Cinvestav 2019 F 02 2 Poblalines Bienes Muebles 2019 F 02 3 01 Manual Procedimientos BM - Altas F <ul style="list-style-type: none"> 02 3 02 Manual Procedimientos BM - Reasignación F 02 3 03 Manual Procedimientos BM - Reporte de no Adeudo F 02 3 04 Manual Procedimientos BM - Traslado a Bodega F 02 3 05 Manual Procedimientos BM - Donación F 02 3 06 Manual Procedimientos BM - Venta Desechos F 02 3 07 Manual Procedimientos BM - Inventario Físico F 02 3 08 Manual Procedimientos BM - Conciliación Contable F 02 3 09 Manual Procedimientos BM - Salida de Bienes F 02 3 10 Manual Procedimientos BM - Baja Registro Contable F 02 3 11 Manual Procedimientos BM - Venta Vehículos F | <p>Observaciones Correctivas:</p> <ol style="list-style-type: none"> La Secretaría Administrativa deberá instruir por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales, deberá elaborar un programa de trabajo para llevar a cabo el análisis y la simplificación de la Normativa Interna vigente relacionada con el Resguardo de Bienes Muebles. Una vez definida la Normatividad Interna Aplicable, deberá realizar la depuración correspondiente de toda aquella Normativa que no se encuentre vigente, este duplicada, o bien se complemente anexando formatos faltantes. Con el cumplimiento de lo anterior y una vez definida la Normativa persistente se deberá realizar las gestiones necesarias para la comunicación de las mismas, así como la publicación en los sitios webs oficiales como lo ameritan. <p>Recomendaciones Preventivas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Remitir al personal relacionado con los procedimientos de Resguardo de Bienes Muebles la Normatividad vigente a la fecha. |

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
 AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Handwritten signature and initials



FUNCIÓN PÚBLICA

ESTADO DE GUATEMALA

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

Cédula de Resultados Definitivos

| | |
|------------------------|---------|
| Hoja No. | 2 de 10 |
| Número de Auditoría: | 4/2023 |
| Número de observación: | 1 |
| 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: Secretaría Administrativa. | Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles". |
|---|---|

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

02 3 12 Manual Procedimientos BM - Venta Bienes F
 02 3 13 Manual Procedimientos BM - Pruebas Selectivas F

- 2.4. 02 4 Circular 37-2016 Lineamientos Bienes Muebles F
- 2.5. 02 5 Circular Bodega 2022 F

3. Carpeta Procedimiento de alta y asignación de Bienes Muebles

- 3.1. 04 Procedimiento Alta F

4. Carpeta Procedimiento para la realización de inventario

- 4.1. 05 Procedimiento Inventario Físico 2022 F

Al respecto y con base al análisis realizado a las documentales presentadas por el área auditada, con enfoque a la Normativa Interna para el control y resguardo de Bienes Muebles, así como de los Procedimientos de Alta y Asignación de Bienes Muebles y el Procedimiento para la Realización de Inventario, se desprenden los siguientes hallazgos:

A su vez, Secretaría Administrativa deberá informar a este Órgano Interno de Control, cuáles han sido las acciones y gestiones realizadas para dar cumplimiento a la recomendación anterior.

Se deberá proporcionar la evidencia y soporte documental correspondiente a este Órgano Interno de Control que avale las para su cumplimiento.

Fecha de Firma:
21/Julio/2023

Fecha compromiso:
22/Septiembre/2023

Lic. Jesús Corona Uribe
Secretario Administrativo

| Documento | Fecha de Creación | Documento Vigente en sistemas oficiales | Publicado en DOF | Contenido | Hallazgo |
|---|-------------------|---|------------------|--|--|
| 2.1 Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de Bienes Muebles. | 2016 | SANI Normateca | No | <p>49 Bases 5 Capítulos I. Disposiciones Generales 3 Bases II. Registro y Afectación 11 Bases III. Disposición Final y Baja 26 Bases IV. Control de BM 5 Bases V. Disposiciones Finales 3 Bases 3 Transitorias</p> | <p>1. El documento enviado cuenta con 31 hojas, contiene el documento que se encuentre vigente en la Normateca y SANI ya que contiene 35 hojas, en donde existen 2 anexos adicionales (9 y 10).</p> <p>2. El nombre reportado en la carpeta no coincide con el del documento.</p> <p>3. Los Anexos 1-A, 4, 5, 6, 7 y 8, son documentos que se encuentran en el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e Inventarios" mismo que aún están vigentes en la Normateca con fecha de creación en 2006.</p> |

Fecha de elaboración
20/Julio/2023

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



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

Sector: Educación

Clave: TI085

Área: Secretaría Administrativa.

Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles".

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

| | | | | | 9 Anexos 9 Instructivos |
|-------------------------------|--|------|-----------------|----|--|
| 2.2 | Políticas, Bases y Lineamientos en la Administración de los Bienes Muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. | 2018 | No hay registro | No | 1. Índice. 2. Presentación. 3. Marco Legal y Normativo. 4. Glosario. 5. Objetivo. 6. Ámbito de Aplicación. 7. Políticas Bases y Lineamientos. 8. Transitorios. |
| 2.3 | Manual Procedimiento Alta y registro de Bienes Muebles. | 2018 | No hay registro | No | 1. Índice. 2. Objetivo. 3. Alcance. 4. Normas de Operación. 5. Descripción Narrativa. 6. Diagrama de Flujo. 7. Documentos. 8. Glosario. 9. Cambios de versión. |
| | Manual Procedimiento Reasignación de Bienes Muebles. | | | | |
| | Manual Procedimiento Reporte de No Aduado de Bienes Muebles. | | | | |
| | Manual Procedimiento Traslado de Bienes Muebles a Bodega. | | | | |
| | Manual Procedimiento Donación de Bienes Muebles. | | | | |
| Manual Procedimiento Venta de | | | | | |

1. El instrumento en comento indica los criterios que deben seguirse por parte de las unidades administrativas en las Políticas, Procedimientos, Bases y Lineamientos derivados y escrito textual en la presentación del mismo por la actualización de la Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF el 18 de marzo del 2018, reflejado en esta estructura de Proceso, contando con similitud de información en el punto 7 de lo que se presentó en 2.4 Lineamientos a seguir en la Administración de los Bienes Muebles.
2. El nombre reportado en la carpeta no coincide con el del documento.

En lo correspondiente al punto 7 del contenido se hace mención de 4 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso.

En lo correspondiente al punto 7 del contenido se hace mención de 2 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso.

En lo correspondiente al punto 7 del contenido se hace mención de 2 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso.

En lo correspondiente al punto 7 del contenido se hace mención de 2 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso.

En lo correspondiente al punto 7 del contenido se hace mención de 6 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. Tanto en el punto 5 y 6 se mencionan un Oficio y la solicitud de Donación que no fueron integradas al punto 7.

En lo correspondiente al punto 7 del contenido se hace mención de 3 documentos, sin embargo, no

Arq. Bruno René Palafox Carvallo
Subdirector de Recursos Materiales

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



FUNCIÓN PÚBLICA

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

| | |
|------------------------|---------|
| Hoja No. | 4 de 10 |
| Número de Auditoría: | 4/2023 |
| Número de observación: | 1 |
| Monto fiscalizable: | N/A |
| Monto fiscalizado: | N/A |
| Monto por aclarar: | N/A |
| Monto por recuperar: | N/A |
| Riesgo: | Bajo |

Cédula de Resultados Definitivos

| | | |
|---|--------------------------|---------------------|
| Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | Sector: Educación | Clave: 11085 |
|---|--------------------------|---------------------|

| | |
|---|---|
| Área: Secretaría Administrativa. | Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles". |
|---|---|

| RESULTADO CON OBSERVACIÓN | | | | RECOMENDACIONES |
|---|--|--|--|-----------------|
| Decrechos Generales del Cinvestav. | | | están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |
| Manual Procedimiento Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles. | | | En lo correspondiente al punto 7 del contenido; se hace mención de 8 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |
| Manual Procedimiento Pruebas Selectivas de Bienes Muebles. | | | En lo correspondiente al punto 7 del contenido; se hace mención de 3 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |
| Manual Procedimiento Conciliación Contable de Bienes Muebles. | | | En lo correspondiente al punto 7 del contenido; se hace mención de 8 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |
| Manual Procedimiento Salida de Bienes Muebles. | | | 1.El proceso hace mención a la generación de un reporte mismo que no está integrado y/o mencionan como anexo "Formato de Conciliación" documento que se encuentra en el "Manual de Normas y Procedimientos del Departamento de Almacenes e Inventarios" formando parte del procedimiento de altas y bajas. 2.En este Proceso también se menciona la generación de un formato y no se encuentra anexo. | |
| Manual Procedimiento Bajas Registro Contable | | | En lo correspondiente al punto 7 del contenido; se hace mención de 1 documento, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |
| Manual Procedimiento Venta de Vehículos. | | | En lo correspondiente al punto 7 del contenido; se hace mención de 2 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |
| Manual Procedimiento Venta de Bienes y/o Equipos. | | | En lo correspondiente al punto 7 del contenido; se hace mención de 4 documentos, sin embargo, no están integrados, no se señala como anexo y/o cite a otro proceso. | |

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Resultados Definitivos

| | |
|------------------------|---------|
| Hoja No. | 5 de 10 |
| Número de Auditoría: | 4/2023 |
| Número de observación: | 1 |
| 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: **Secretaría Administrativa.**

Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: **240, "Resguardo de Bienes Muebles".**

| RESULTADO CON OBSERVACIÓN | | | | | RECOMENDACIONES |
|---------------------------|---|------|-----------------|----|--|
| 2.4 | Lineamientos a seguir en la Administración de los Bienes Muebles. | 2016 | No hay registro | No | <p>1. Dicho Documento se desprende de una Circular bajo el Oficio: SA/0037/2016 emitido el 25 de agosto del 2016, donde son enumerados 9 lineamientos que contiene la misma información que conforman a las Políticas, Bases y Lineamientos en la Administración de los Bienes Muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, generados en el 2009, donde se refleja una Normativa más complementaria mejorando la estructura con la que muestra los procesos.</p> <p>2. No contiene Anexos o información complementaria, tampoco hace referencia o cita de otros documentos.</p> <p>3. El nombre reportado en la carpeta no coincide con el del documento.</p> |
| 4.1 | Instructivo para la Toma del Inventario Físico de Bienes Muebles. | 2022 | No hay registro | No | |


L.C. CÉSAR SIV SANTOS PÉREZ
 AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
 20/Julio/2023


LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA





FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Resultados Definitivos

| | |
|------------------------|---------|
| Hoja No. | 6 de 10 |
| Número de Auditoría: | 4/2023 |
| Número de observación: | 1 |
| 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: TI085 |
| Área: Secretaría Administrativa. | Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles". | |

| RESULTADO CON OBSERVACIÓN | RECOMENDACIONES |
|---|-----------------|
| <p>Derivado de lo anterior y a las discrepancias detectadas en la Normatividad Interna que proporcionaron, la Unidad Auditada deberá remitir la evidencia documental y/o aclaraciones correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> En las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de Bienes Muebles. (2.1) compartidas con oficio SA/322/2023. El documento lo conforma un total de 31 hojas, mientras que en los publicados en la Normateca https://transparencia.cinvestav.mx/UNIDADENLACE2010/BasesGeneralesBienesMuebles-Cinvestav.pdf y SANI https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=30040 lo integran 33 hojas. Por tal motivo, la Unidad Fiscalizada deberá aclarar las bases que se encuentren vigentes y así mismo que se publiquen en los Sitios web que sean de carácter obligatorio. Se identificaron 7 Normatividades Internas referentes al Resguardo de Bines Muebles de las cuales 5 de las que se presentan en la siguiente tabla fueron proporcionadas por la Secretaría Administrativa con oficio SA/322/2023 sin embargo, presentando las siguientes incidencias: <ul style="list-style-type: none"> Existen dos Manuales vigentes y publicados en Sitios Oficiales que contienen procedimientos similares, son el Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Almacenes e Inventarios y el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales. Los documentos 3 Lineamientos a seguir en la Administración de los Bienes Muebles y 5 Políticas, Bases y Lineamientos en la Administración de los Bines Muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, contienen la misma información. Los Manuales de Procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> Alta y registro de Bienes Muebles. Reasignación de Bienes Muebles. | |

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
 AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA
 INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE
 LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
 20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE
 DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Resultados Definitivos

Hoja No. 7 de 10
Número de Auditoría: 4/2023
Número de observación: 1
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: **Secretaría Administrativa.**

Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: **240, "Resguardo de Bienes Muebles".**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

- + Reporte de No Adeudo de Bienes Muebles.
- + Procedimiento Traslado de Bienes Muebles a Bodega.
- + Procedimiento Donación de Bienes Muebles.
- + Venta de Desechos Generales del Cinvestav.
- + Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles.
- + Pruebas Selectivas de Bienes Muebles.
- + Conciliación Contable de Bienes Muebles.
- + Salida de Bienes Muebles.
- + Bajas Registro Contable.
- + Procedimiento Venta de Vehículos.
- + Venta de Bienes y/o Equipos.

No contienen Documentos mencionados como Anexos, Formatos y Reportes requeridos en cada uno de ellos y son similares a los procesos que mencionan en el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales.

| Documento | Fecha de Creación | Publicación | Link |
|---|-------------------|--------------|---|
| 1 Manual de Normas y Procedimientos del departamento de Almacenes e Inventarios. | 2006 | Normateca | http://www.funcionpublica.gob.mx/UNIDAD/FINAL/EX/03/Manuales/Procedimientos/Manual%20del%20Departamento%20de%20Almacenes%20e%20Inventarios.pdf |
| 2 Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de Bienes Muebles, mencionados en el punto 2.1 y compartidos con oficio SA/322/2023. | 2016 | SANI | http://www.funcionpublica.gob.mx/INFORMACION/Oficio/SA/322/2023 |
| | | Normateca | http://www.funcionpublica.gob.mx/UNIDAD/FINAL/EX/03/Bases%20Generales%20de%20Bienes%20Muebles%20Cinvestav.pdf |
| 3 Lineamientos a seguir en la Administración de los Bienes Muebles, mencionados en el punto 2.4 y compartidos con oficio SA/322/2023. | 2016 | Sin publicar | Sin información. |
| 4 13 Manuales de Procedimientos mencionados en el punto 2.3 | 2016 | Sin publicar | Sin información. |

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



| | | |
|---|---|---------------------|
| Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional | Sector: Educación | Clave: TI085 |
| Área: Secretaría Administrativa. | Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles". | |

| RESULTADO CON OBSERVACIÓN | | | | | RECOMENDACIONES |
|---------------------------|---|------|--------------|------------------|-----------------|
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> - Alta y registro de Bienes Muebles. - Reasignación de Bienes Muebles. - Reporte de No Adeudo de Bienes Muebles. - Procedimiento Traslado de Bienes Muebles a Bodega. - Procedimiento Donación de Bienes Muebles. - Venta de Desechos Generales del Cruestav. - Toma de Inventario Fieles de Bienes Muebles. - Pruebas Selectivas de Bienes Muebles. - Conciliación Contable de Bienes Muebles. - Salida de Bienes Muebles. - Bajas Registro Contable. - Procedimiento Venta de Vehículos. - Venta de Bienes y/o Equipos. <p>compartidos con oficio SA/32/2023.</p> | | | | |
| | <p>Políticas, Bases y Lineamientos en la Administración de los Bienes Muebles del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, mencionados en el punto 2.2 y compartidos con oficio SA/32/2023.</p> | 2019 | Sin publicar | Sin información. | |

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ente: **Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional** Sector: **Educación** Clave: **11085**

Área: **Secretaría Administrativa.** Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: **240, "Resguardo de Bienes Muebles".**

RESULTADO CON OBSERVACIÓN
RECOMENDACIONES

| | | | | |
|---|---|------|--------------|---|
| 6 | Instructivo para La Terna del Inventario Físico de Bienes Muebles, mencionados en el punto 4.1 y comparados con oficio SA/327/2023. | 2022 | Sin publicar | Sin información. |
| 7 | Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Materiales. | 2019 | Normateca | https://transparencia.cinvestav.mx/UNIDAD/ENLACE/2019/Manual%20de%20procedimientos%20de%20la%20Subdirecci%C3%B3n%20de%20Recursos%20Materiales.pdf |
| | | | SANI | https://normas.sani.funcionpublica.omb.mx/NORMAS/RS/Descarga/VerNorma |
| | | | DOF | http://admin.inec.cinvestav.mx/Bases/USP/Oficia/VerNorma/Manual%20de%20Procedimientos%20de%20la%20Subdirecci%C3%B3n%20de%20Recursos%20Materiales.pdf |

3. La Unidad Fiscalizada deberá realizar un análisis del inventario de normas con la finalidad de depurar la Normativa Interna que no aplique y que se actualice la misma en los Sitios Web que sean de carácter obligatorio.

Por lo anterior, se solicita al área auditada remita las aclaraciones con el soporte documental correspondiente de los puntos 1, 2 y 3.

En atención a los hallazgos preliminares determinados, la Secretaría Administrativa mediante el oficio SA/668/2023 con fecha 17 de julio 2023 presento las siguientes respuestas:

Respecto al **punto número 1** en relación a las Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de Bienes Muebles vigentes y actualizar las mismas en los sitios Webs que sean de carácter obligatorio, cito de forma textual lo siguiente:

- "El documento entregado a auditoría con el oficio SA/322/2023, que contiene 31 hojas es el documento actualizado, dicho documento presenta la fecha del 10-ENE-2019 (página 16) y está emitido por el Dr. José Mustre de León, Director del Cinvestav en esa fecha."
- "El documento que se encuentra en la Normateca y en SANI, que es el mismo, está desactualizado, ya que tiene la fecha de 02-MAY-2005 (página 15) y está emitido por la Dra. Rosalinda Contreras Theurel, Directora del Cinvestav de esa fecha".

L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
 AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
 20/Julio/2023

LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Resultados Definitivos

| | |
|------------------------|----------|
| Hoja No. | 10 de 10 |
| Número de Auditoría: | 4/2023 |
| Número de observación: | 1 |
| 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: Secretaría Administrativa. | Clave de programa y descripción de la Intervención de Control Interno: 240, "Resguardo de Bienes Muebles". |
|---|---|

| RESULTADO CON OBSERVACIÓN | RECOMENDACIONES |
|--|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • "Se harán las gestiones para que dicho documento se actualice en la Normateca y SANI". <p>Referente al punto número 2 y 3 encontrando diferentes Normatividades Internas correspondientes al Resguardo de Bienes Muebles donde se solicitó realizar un análisis con la finalidad de depurar y establecer la Normativa Vigente Indico de manera textual lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "No son dos Manuales, de hecho, es solo un manual que engloba a la Subdirección de Recursos Materiales, se divide en sus dos departamentos. El encabezado muestra que es el Manual de la Subdirección de Recursos Materiales y se puede constatar en el código (se anexa un ejemplo SA-SRM- AI-PO-01) que es el procedimiento de Alta y Registro de Bienes Muebles de la Subdirección de Recursos Materiales en donde el área responsable de ejecutar este procedimiento es el Departamento de Almacenes e Inventarios". <p>Sin embargo, no se evidencia documental sobre las acciones de análisis y simplificación (depuración, modificación y/o emisión) de la Normativa Interna mencionada en dichos hallazgos.</p> <p>Con base en la información exhibida por parte del área auditada se concluye que: No se dan por atendido el hallazgo determinado por parte del área auditada. Sin embargo, este Órgano Interno de Control procederá a emitir recomendaciones al respecto.</p> | |

8


 L.C. CÉSAR STIV SANTOS PÉREZ
 AUDITOR DEL ÁREA DE AUDITORÍA
 INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE
 LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha de elaboración
20/Julio/2023


 LCDA. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE
 DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

1