



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
Coordinación General de Finanzas
Departamento de Control Interno

Recomendaciones en el Ámbito de Control Interno para el Programa Operativo Anual del Ejercicio Fiscal 2023

OBSERVACIÓN DE LOS ENTES FISCALIZADORES (ASF, ASE)

OBSERVACIÓN: (Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria).

Mediante la modalidad de **Adjudicación Directa**, efectuó pagos por importe de **\$717,914.86** (setecientos diecisiete mil novecientos catorce pesos 86/100 M.N.); por concepto de adquisición de diversos materiales, bienes y servicios.

Infringió lo dispuesto en los artículos 42, 43 y 85 fracciones I y V de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 373 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; 134 del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas; 4 y 37 del Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2020; 2 fracción XVIII, 48, 49 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; 3 fracciones III, IV y VII de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas; 15 de la Normatividad Contable del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2020; 7 fracciones I y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, 7 fracciones I y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

PROCEDIMIENTO QUE DEBIO HABER REALIZADO LA UNIDAD ACADÉMICA

ANEXO 5 PO-114-01 COMPRAS Y SERVICIOS



Procedimiento Institucional

Anexo 5. PO-114-01 Compras y Servicios

B. COMPRAS MAYORES.

6.1.B	Unidades Académicas (UA's)/ Dependencias de Administración Central (DAC's)	<p>Elabora la Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios FODAS 1 FO-114-01-01, la cual debe especificar en forma clara y detallada la descripción del bien o servicio, anexando a éste el formato Anexo FODAS 2 FO-114-01-02 (ver formatos e instructivos de llenado).</p> <p>De ser necesario solicitar ante la Coordinación de Tecnologías de Información (CTI) y Dirección de Servicios Generales los dictámenes técnicos correspondientes, mismos que deberán ir anexos a la Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios FODAS 1 FO-114-01-01.</p> <p>Requisitada la Solicitud de Compra, se procede a la firma de autorización del Director, del solicitante o responsable del proyecto y del Administrador o Jefe de Unidad Administrativa, para su entrega ante el Departamento de Adquisiciones.</p>
-------	--	---

El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios

Artículo 18.- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas. **Licitación por Convocatoria Pública, Licitación Restringida, Adjudicación Directa.**

SANCIONES

De acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, en específico el Artículo 75, que a la letra dice:

“En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos Internos de Control, impondrán las sanciones administrativas siguientes:

- I. Amonestación pública o privada.***
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión.***
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.***
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.***



Realizar el control y vigilancia de la administración universitaria a través de prácticas de auditoría interna de carácter financiero, administrativo y presupuestal en apego de las normas de control y procedimientos establecidos en la materia.

OBSERVACIONES EN SERVICIOS PERSONALES

12101 Honorarios Asimilados a Salarios al Personal :

No presentan los Contratos por Honorarios Asimilados a Salarios, ni Informes de Actividades, como lo establece la cláusula tercera del Contrato de Prestación de Servicios de Honorarios Asimilados a Salarios.

12102 Honorarios Asimilados A Salarios al Personal Administrativo: No se pudo constatar los expedientes laborales .

17102 Bono de Productividad al Personal Académico , 17103 Bono de Productividad al Personal Administrativo de Base, 17104 Bono de Productividad al Personal Administrativo de Confianza: No se pudo comprobar la existencia del cumplimiento del horario adicional de trabajo pactado en el Convenio de Incentivo Económico denominado Bono de Productividad, tampoco presentaron evidencia de los controles de asistencia que acredite el cumplimiento del horario en comento, tal como lo establece la cláusula quinta de este.

FUNDAMENTO LEGAL:

1. Oficio Circular No. DPPS/DPC/024/2021, del 31 de mayo del 2021 signado por el Director de Personal y Prestaciones Sociales.
2. Convenio de Incentivo Económico denominado Bono de Productividad

OBSERVACIONES EN MATERIALES Y SUMINISTROS

22101 Alimentos para el Personal:

Falta Justificación del Trabajo o Asunto que amerite el Servicio, Horarios Extraordinarios de Labores, Anotar en el reverso del Comprobante los Nombres y Firmas del Personal, Autorización del Titular .

24801 Materiales para Mantenimiento de Edificios y Exteriores:

Falta Justificación del Trabajo o Asunto que amerite el Servicio, Autorización del Titular, Evidencias Fotográficas.

26101 Combustibles: Faltan Bitácoras de Recorrido.

FUNDAMENTO LEGAL:

1. Procedimiento Institucional de Compras y Servicios, PO-114-01, (Procedimiento de Compras Menores) (6.1, 6.2),
2. Oficio Circular No. SA/01/0020/2020 (Sello de Operado en Factura).
3. Acuerdo por el que se establecen las Políticas Estratégicas Para el Uso Eficiente y Transparente de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Universitario

OBSERVACIONES EN SERVICIOS GENERALES

33901 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales, Faltan los expedientes laborales, los cuales carecen de la información para la contratación.

35101 Mantenimiento y Conservación de Edificios: Falta Justificación del Trabajo o Asunto que amerita el Servicio, Autorización del Titular, Evidencias Fotográficas.

37501 Viáticos en el País. Informe de Comisión.

FUNDAMENTO LEGAL:

1. Procedimiento Institucional de Compras y Servicios, PO-114-01, (Procedimiento de Compras Menores) (6.1, 6.2),
2. Oficio Circular No. SA/01/0020/2020 (Sello de Operado en Factura).
3. Acuerdo por el que se establecen las Políticas Estratégicas Para el Uso Eficiente y Transparente de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Universitario.
4. Normas que Regulan la Aplicación de Viáticos y Pasajes en la UNACH.

OBSERVACIONES DE FALTA DE CONTROL INTERNO

Partidas del Gasto correspondientes a Materiales y Suministros y Servicios Generales. (Compras Menores)

Faltan órdenes de compra, faltan sellos de operado en factura, faltan cotizaciones, falta de evidencia fotográfica.

FUNDAMENTO LEGAL:

1. Procedimiento Institucional de Compras y Servicios, PO-114-01, (Procedimiento de Compras Menores) (6.1, 6.2),
2. Procedimiento Institucional de Compras y Servicios, PO-114-01, (Procedimiento de Compras Mayores), 6.1.B Y 6.2.B,
3. Oficio Circular No. SA/01/0020/2020 (Sello de Operado en Factura).
4. Acuerdo por el que se establecen las Políticas Estratégicas Para el Uso Eficiente y Transparente de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Universitario

OBSERVACIONES EN ADQUISICIONES DÓNDE SE FRACCIONA EL RECURSO CUANDO SEA EL MISMO PROYECTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

24801 Materiales para Mantenimiento de Edificios y Exteriores:

Mes	Importe
Mayo	\$30,855.65
Julio	\$24,184.39
Octubre	\$55,626.84
Diciembre	\$28,379.00
Total	\$139,045.88

35101 Mantenimiento y Conservación de Edificios

Mes	Importe
Mayo	\$48,161.40
Junio	\$43,082.12
Julio	\$26,239.20
Septiembre	\$28,594.75
Octubre	\$125,532.86
Noviembre	\$92,377.48
Diciembre	\$66,196.00
Total	\$430,183.81

Las Unidades Académicas deberán de calendarizar los recursos presupuestales de tal forma que los proyectos que sean validados y autorizados por las áreas competentes vayan direccionados a realizar procesos licitatorios y no recurran a las practicas de fraccionar el gasto y dejar de cumplir con lo estipulado en lo establece el Procedimiento Institucional de Compras y Servicios, PO-114-01 B. COMPRAS MAYORES (6.1.B Y 6.2.B)

RECOMENDACIONES EN GENERAL

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE CHIAPAS.

Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de **disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.** Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá **respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.**

El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

Artículo 43.- Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los **documentos, comprobatorios y justificativos**, así como los libros principales de contabilidad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el consejo.

RECOMENDACIONES EN GENERAL

- Procedimiento Institucional de Compras y Servicios, PO-114-01, (Procedimiento de Compras Menores) (6.1, 6.2),
- Acuerdo por el que se establecen las Políticas Estratégicas Para el Uso Eficiente y Transparente de los Recursos Públicos, y las Acciones de Disciplina Presupuestaria en el Ejercicio del Gasto Universitario.
- Normas que Regulan la Aplicación de Viáticos y Pasajes en la UNACH.
- Normas y Procedimientos para la Captación y Control de los Ingresos Propios
- Sistema Integral Patrimonial (SIP) Normatividad
- Oficio Circular No. SA/01/0020/2020, del 09 de enero del 2020 signado por el Secretario Administrativo y Coordinación General de Finanzas.
- Oficio Circular No. DPPS/DPC/024/2021, del 31 de mayo del 2021 signado por el Director de Personal y Prestaciones Sociales



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
Coordinación General de Finanzas
Departamento de Control Interno

“POR LA CONCIENCIA DE LA NECESIDAD DE SERVIR”

L. A.E. David Hernández Hernández
Coordinador General de Finanzas

Mtro. Juan Carlos Gordillo Caballero
Jefe del Departamento de Control Interno.

6^a. Norte Poniente #2498, Colonia Santa Mónica, C.P. 29030,
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Teléfono: 961 61 1 37 58, Celular: 961 25 5 21 41
e-mail: juan.gordillo@unach.mx y deptoai@unach.mx