

CÉDULA DE OBSERVACIONES Y DE SEGUIMIENTO A05-1

Universidad Tecnológica de Parral
C.P.C. y M.I. Ambrosio I. Araiza Sotelo "Despacho Araiza Santillán"

Monto Observado Total	Sin cuantificar
Monto Aclarado	N/A
Importe Pendiente	N/A

No. Observación	Año /semestre
07	2020/1
UNIDAD ADMINISTRATIVA AUDITADA	Contabilidad
NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	Control interno

I.- OBSERVACIÓN DETERMINADA

OBSERVACIÓN Y PROBLEMÁTICA	ACCIONES PARA SOLVENTAR
<p align="center">DESCRIPCIÓN</p> <p>Se tienen deficiencias de control interno en cuanto al activo fijo, ya que la entidad no cuenta con el listado actualizado de los mismos, lo tienen solo actualizado hasta el 31 de Diciembre del 2019, además de que existen activos ya dañados y esta pendiente de realizar la conciliación entre los bienes existentes y los registrados contablemente</p>	<p align="center">ACCIÓN CORRECTIVA</p> <p>Realizar un registro inmediato de los activos fijos que se van adquiriendo por parte de la Universidad Tecnológica de Parral, y levantar un inventario de los activos dañados para solicitar a la Secretaría de departamentos de Bienes la baja de dichos bienes, así como realizar el cotejo de lo registrado contablemente con lo existente físicamente. Enviar el inventario del activo fijo realizado así como el registro contable que coincida con el inventario realizado. "En caso de que no presente la documentación e información para solventar la observación en el plazo de 15 días hábiles, o bien, cuando habiéndola presentado, esta no atiende, o en su caso, no desvirtúe totalmente las conductas irregulares detectadas, se iniciará o promoverá el procedimiento de responsabilidad administrativa a que haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable."</p>
<p align="center">NORMATIVA INCUMPLIDA</p> <p>Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental 9) Valuación Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.</p>	<p align="center">ACCIÓN PREVENTIVA</p> <p>Supervisar periódicamente la relación de los activos fijos para asegurar que los datos registrados coincidan con las nuevas adquisiciones y bajas de activos, llevando a cabo los tramites ante las autoridades correspondientes de las bajas de dichos activos.</p>

Contabilidad, No se a tomado el inventario, ni se a actualizado la lista del activo desde el 31 de Diciembre de 2019

II.- HISTORIAL DE SEGUIMIENTO PARA LA SOLVENTACIÓN

ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	PRIMERA FECHA COMPROMISO:
<p>Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:</p> <p>1.-Se anexa minuta de reunión con personal directiva de la Universidad Tecnológica de Parral que fue celebrada el día 7/dic/2020 el cual se menciona en el punto 2 Puntos a tratar Tema 2: Observación de inventario de activos fijos, que el inventario se realizara en 3 etapas, primero revisión cruzada entre inventario y resguardos,, identificando cuales deben causar baja, segundo auditoria por parte del área administrativa y como tercer paso cotejar con lo registrado contablemente.</p> <p>Análisis de la información: No anexa el inventario realizado de los activos</p> <p align="center">Correctiva</p> <p>1.- Enviar el inventario del activo fijo realizado así como el registro contable que coincida con el inventario.</p>	<p>30/10/2020</p> <p>ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO: Vencida, sin atención</p>
	<p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA: No solventada</p> <p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA: No solventada</p>

ACCIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN Y EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA	SEGUNDA FECHA COMPROMISO:
<p>Enlistar con descripción detallada la documentación entregada para solventar por la entidad o dependencia:</p> <p>No se anexa documentación para solventar la acción preventiva</p> <p>Análisis de la información: No se anexa documentación para solventar la acción preventiva</p> <p align="center">Preventiva</p> <p>1.- Enviar el inventario del activo fijo realizado así como el registro contable que coincida con el inventario.</p>	<p>12/03/2021</p> <p>ESTATUS DE LA FECHA COMPROMISO: En proceso de vencimiento</p>
	<p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN CORRECTIVA: No solventada</p> <p>ESTATUS DE LA OBSERVACIÓN PREVENTIVA: No solventada</p>

Entidad	Unidad Administrativa Auditada		Responsable de la Auditoría	
	Titular	Servidor público designado por el titular de la unidad administrativa, o en su caso dejar en blanco	Nombre del Auditor que determinó la observación	Nombre del Auditor que revisó y autorizó
Lic. Nora Elena Bueño Gardes Rectora	Victor Manuel Mares Duarte Subdirector	(NOMBRE Y PUESTO)	Dra. Marisa Aida Araiza Santillán Auditor	Dra. Marisa Aida Araiza Santillán Supervisor de Auditoría