

Universidad Autónoma Metropolitana**Bienes Muebles e Inmuebles**

Auditoría Financiera y de Cumplimiento: 12-4-99A2M-02-0455

DS-044

Criterios de Selección

Esta auditoría se seleccionó con base en los criterios cuantitativos y cualitativos establecidos en la Normativa Institucional de la Auditoría Superior de la Federación para la integración del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2012, considerando lo dispuesto en el Plan Estratégico de la ASF 2011-2017.

Objetivo

Fiscalizar la gestión financiera de los bienes muebles e inmuebles para comprobar su existencia, aseguramiento, resguardo y condiciones de operación; que los inmuebles fueron valuados, regularizados y contaron con la evidencia documental que acredite su propiedad y que su incorporación, desincorporación y registro contable se realizó conforme a las disposiciones legales y normativas.

Alcance**CUENTAS DE
BALANCE**

Miles de Pesos

Universo Seleccionado 4,540,573.1

Muestra Auditada 3,737,982.7

Representatividad de la Muestra 82.3%

La revisión del universo y la muestra se integró por los saldos de las cuentas 1221 "Equipo para Talleres, Laboratorio y Aulas", 1232 "Acervo Artístico", 1241 "Equipo de Cómputo", 1243 "Equipo Audiovisual y de Comunicación", 1245 "Equipo de Transporte", 1211 "Terrenos", 1212 "Construcciones e Instalaciones Fijas" y 1251 "Obras en Proceso", como sigue:

BIENES MUEBLES E INMUEBLES SELECCIONADOS PARA SU REVISIÓN
(Miles de pesos)

Cuenta	Descripción	Valor Histórico	%
Bienes Muebles			
1221	Equipo para Talleres, Laboratorio y Aulas	776,638.8	44.7%
1232	Acervo Artístico	21,607.6	1.2%
1241	Equipo de Cómputo	681,814.1	39.3%
1243	Equipo Audiovisual y de Comunicación	202,945.3	11.7%
1245	Equipo de Transporte	53,752.5	3.1%
Subtotal Bienes Muebles		1,736,758.3	100.0%
Bienes Inmuebles			
1211	Terrenos	311,149.9	15.5%
1212	Construcciones e Instalaciones Fijas	1,077,994.0	53.9%
1251	Obras en Proceso	612,080.5	30.6%
Subtotal Bienes Inmuebles		2,001,224.4	100.0%
Total Bienes Muebles e Inmuebles		3,737,982.7	

FUENTE: Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 2012.

Antecedentes

La Ley que crea la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) establece que es un organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyos fines son impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado; organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención de los problemas nacionales, así como preservar y difundir la cultura. Para cumplir con su misión, la Rectoría General elaboró el Plan de Desarrollo Institucional 2011-2024, como elemento indispensable para analizar las fortalezas, debilidades y oportunidades de la universidad y con ello definir los objetivos estratégicos y establecer las metas para su cumplimiento.

En el plan de referencia, se estableció el objetivo estratégico "Contribuir al desarrollo de las funciones sustantivas, al crecimiento de la Universidad y al aprovechamiento eficiente y responsable de los recursos institucionales", consistente en acrecentar, mantener y actualizar la infraestructura y el equipamiento, para el adecuado desarrollo de las instalaciones universitarias; desarrollar proyectos para el crecimiento e inversión de la infraestructura en general, y diseñar e implementar un proceso de gestión del inventario físico patrimonial.

Al respecto, en el documento contable, denominado Estados de Activos, Pasivos y Patrimonio al 31 de diciembre de 2012 de la UAM, se reportó en el rubro de Inmuebles, Mobiliario y Equipo un saldo por 4,540,573.1 miles de pesos, que representa el 64.8% del total del Activo (7,002,522.0 miles de pesos).

Con la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de diciembre de 2008, destaca el registro en la contabilidad de los bienes muebles e inmuebles, con el fin de armonizar los registros

contables y facilitar su fiscalización. Con la publicación de la LGCG, se buscó dar respuesta a una prioridad compartida por los órdenes de gobierno para superar la heterogeneidad conceptual, normativa y técnica prevaeciente en sus sistemas contables y de rendición de cuentas.

Resultados

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DESACTUALIZADO Y NORMATIVA NO AUTORIZADA

Para realizar sus funciones y operaciones, la UAM se rige por su Ley Orgánica publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 17 de diciembre de 1973, y por el Reglamento Orgánico autorizado por el Colegio Académico y publicado el 2 de julio de 2012 en el Semanario de la UAM.

Asimismo, cuenta con el Manual de Organización de Rectoría General de la UAM actualizado y autorizado en 1988 por el Secretario General en turno, así como con la política denominada “Proceso Integral de la Tesorería General” y el “Manual de Organización de la Tesorería General” elaborados en 1998. Se observó que el Manual de Organización de Rectoría General no contiene las funciones de la Tesorería General, ni de las tesorerías adjuntas de Ingresos, de Egresos y de Patrimonial, y en el “Proceso Integral de la Tesorería General” y en el “Manual de Organización de la Tesorería General” aunque se detallan las funciones de las áreas citadas no se encuentran autorizados por el área facultada.

Al respecto, la entidad fiscalizada informó que la Coordinación General de Información Institucional desarrolló un proyecto para actualizar el Manual de Organización, que envió el 13 de septiembre de 2013 a la Secretaría General de la UAM y precisó que los manuales, así como la política citados, son documentos dirigidos a determinadas áreas administrativas especializadas en procesos específicos, que tienen el único propósito de facilitar el conocimiento, desarrollo y ejecución de las actividades encomendadas, en la medida en que se sistematizan las funciones de los órganos e instancias de apoyo de la Universidad, pero no constituyen el marco jurídico en el cual se define y sustenta legalmente su integración, competencias y facultades, por lo que no tienen la característica ni la jerarquía de las disposiciones reglamentarias de aplicación general.

No obstante, con el análisis de su marco regulatorio se constató que la Ley Orgánica, en sus artículos 6 y 36, define los órganos y los trabajadores de confianza que integran la estructura orgánica de la universidad. Al respecto, el Reglamento Orgánico establece sólo funciones genéricas para el Tesorero General (control patrimonial), el Abogado General (aspectos jurídicos sobre los inmuebles) y el Secretario General (registros contables), y no regula las que corresponden a los directores y subdirectores generales, jefes y subjefes de departamentos administrativos señalados en la ley, tal como se observó con los Jefes de Departamento de Control de Bienes y de Preservación Patrimonial. Asimismo, de acuerdo con lo señalado en la jurisprudencia núm. 2a./J.249/2007, aun cuando los manuales de organización o de procedimientos no tienen la calidad de leyes o reglamentos, constituyen normas obligatorias y sirven de base para dar certeza sobre las responsabilidades administrativas, siempre y cuando la acción u omisión prevista en un caso concreto esté claramente precisada como conducta del servidor público, y en consecuencia, deben estar actualizados, autorizados y difundidos.

12-4-99A2M-02-0455-01-001 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma de Metropolitana establezca un plan de acciones, con fechas compromiso en tiempo y áreas responsables, con el fin de que se evalúen, actualicen e incorporen las funciones y actividades de las áreas responsables del control y registro de los bienes muebles e inmuebles en el Manual de Organización de Rectoría General de la UAM, en el "Proceso Integral de la Tesorería General" y en el "Manual de Organización de la Tesorería General", relacionadas con el control y registro de los bienes muebles e inmuebles; asimismo, se autoricen y se difundan entre el personal responsable de su aplicación.

2. FALTA DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE BIENES PATRIMONIALES

Para el registro, control, preservación y actualización de los bienes muebles e inmuebles, el Patronato de la UAM autorizó en 1995 el "Sistema General de Control Patrimonial" (SIGECOP), el Manual de Normas del SIGECOP y el Manual de Procedimientos del SIGECOP vigentes en 2012; los manuales contienen funciones, actividades y áreas responsables de su ejecución; no obstante, no incluyen procedimientos de control que garanticen el resguardo de los bienes muebles en las instalaciones de la universidad o, en caso de salidas temporales, se conozca el destino y fecha de regreso del bien; asimismo, se observó que no se cumple con el plazo establecido para reportar la pérdida, robo o siniestro de bienes y no señala responsables para resarcir el daño en caso de omisión, descuido o negligencia en el resguardo de los bienes.

En respuesta de los resultados finales y observaciones preliminares, la entidad fiscalizada informó que en atención de las necesidades de actualización y sistematización de la normativa sobre los procesos de control del patrimonio universitario, el Tesorero General de la UAM promovió un programa de automatización denominado "Proyecto Integral de Información Financiera" (PIIF) que incluye la revisión con fecha de término al 10 de diciembre de 2013, de nueve procedimientos para fortalecer diversos procesos con herramientas tecnológicas, de los que se estima que 34 resultados corresponderán a mejoras en actividades relativas a bienes patrimoniales.

Además, señaló que para la recepción, el resguardo y salida de bienes cuenta con los formatos de Nota de Entrada al Almacén, Vale de Resguardo, Control de Salida de Bienes y Control de Salida y Retorno de Bienes que garantizan el registro, custodia, transferencia y uso de los bienes; sin embargo, en la verificación física de la muestra seleccionada para su revisión, se observó que la UAM sólo presentó dos formatos requisitados, que justificaban la salida de las instalaciones de la UAM de dos equipos audiovisuales. De lo anterior, se concluye que la UAM no mantiene un ambiente de control que asegure la eficiencia y eficacia en la gestión financiera de los bienes muebles e inmuebles, que propicie la observancia de la normativa que rige en sus procesos de registro, valuación de inmuebles, custodia, salvaguarda, baja, conciliación de los registros contables con los patrimoniales y plazos y procedimientos para reportar la pérdida, robo, siniestro o recuperación de daños, sin ningún efecto sobre su incumplimiento, como se describe posteriormente en los resultados de este informe.

12-4-99A2M-02-0455-01-002 Recomendación

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana concluya el "Proyecto Integral de Información Financiera" (PIIF), relativo a la sistematización, revisión y autorización de nueve procedimientos relacionados con el control de bienes patrimoniales; asimismo, refuerce sus mecanismos físicos de control implementados en su normativa para garantizar que los bienes muebles se utilicen y resguarden en las instalaciones de la universidad y, en su caso, se documenten las salidas de los bienes con los formatos de control establecidos; asimismo, se cumpla con los plazos y procedimientos determinados para reportar la pérdida, robo, siniestro o recuperación de daños.

12-4-99A2M-02-0455-01-003 Recomendación

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana establezca un plan específico de acciones, con medidas de supervisión que fortalezcan el control interno sobre el cumplimiento de la normativa que se aplica en el manejo de los bienes muebles e inmuebles, con la participación y de acuerdo con el grado de responsabilidad de las áreas que intervienen en la operación, con objeto de asegurar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera de esos bienes.

3. BIENES MUEBLES E INMUEBLES SIN CONCILIACIÓN CONTABLE

Al 31 de diciembre de 2012, la UAM reportó en los Estados Financieros Dictaminados en el rubro de Inmuebles, Mobiliario y Equipo un saldo por 4,540,573.1 miles de pesos, que coincide con las cifras reportadas en la Balanza de Comprobación y los auxiliares contables de la UAM. Asimismo, se seleccionaron para su revisión saldos por 1,736,758.3 miles de pesos (38.2% del rubro) de bienes muebles; 1,389,143.9 miles de pesos (30.6%) que corresponden a Terrenos y Construcciones e Instalaciones Fijas, y 612,080.5 miles de pesos (13.5%) de Obras en Proceso, lo que hace un total revisado de 3,737,982.7 miles de pesos. Al respecto, sin considerar la cuenta 1251 "Obras en Proceso", se observó que por la falta de elaboración y seguimiento de las conciliaciones mensuales de bienes muebles e inmuebles entre la Dirección de Contabilidad General y la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial, se determinaron diferencias por 1,727,254.1 miles de pesos, como se señalan a continuación:

DIFERENCIAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

(Miles de pesos)

Cuenta	Descripción	Importe registrado en Contabilidad	Tesorería Adjunta de Control Patrimonial		Diferencia Absoluta
			Cantidad de bienes	Valor	
1211	Terrenos	311,149.9	1	117,572.7	193,577.2
1212	Construcciones e Instalaciones Fijas	1,077,994.0	106	2,416,066.5	1,338,072.5
1221	Equipo para Talleres, Laboratorio y Aulas	776,638.8	26,168	773,927.6	2,711.2
1232	Acervo Artístico	21,607.6	1,886	56,778.3	35,170.7
1241	Equipo de Computo	681,814.1	31,429	543,559.0	138,255.1
1243	Equipo Audiovisual y de Comunicación	202,945.3	13,889	183,705.2	19,240.1
1245	Equipo de Transporte	53,752.5	234	53,525.2	227.3
	TOTAL	3,125,902.2		4,145,134.5	1,727,254.1

FUENTE: Estados Financieros Dictaminados 2012 y reporte de Bienes Activos SIGECOP 2012.

La UAM proporcionó formatos de comparación de cifras denominados “Conciliación Datos de Inmuebles Sistema General de Control Patrimonial” y “Análisis Datos en el Sistema General del Control Patrimonial (SIGECOP) y Registros Contables Ejercicio 2012”, validados por la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial, sin proporcionar la evidencia documental que acredite las acciones de depuración, investigación o aclaración de partidas, realizadas durante 2012.

A su vez, la UAM señaló que respecto de las cuentas 1221, 1232, 1241, 1243 y 1245 de bienes muebles, que totalizan una diferencia por 195,604.4 miles de pesos, la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial identificó partidas de 2007 a 2012 entre el módulo de contabilidad y el SIGECOP, por 43,800.1 miles de pesos, que se originaron por la diferencia de criterios entre los registros contables y los patrimoniales y que serán consensadas con la Dirección de Contabilidad para su adecuada definición y registro.

En relación con la diferencia restante, por 151,804.3 miles de pesos, informó que se aclara con base en los Informes y Opinión de los auditores externos sobre los Estados Financieros de la universidad de 2006 al 2012, y señalando que en las notas a dichos estados, en los apartados relativos a “Principales criterios y prácticas contables” e integración del rubro de “Inmuebles, Mobiliario y Equipo”, se precisaron diversos aspectos como:

- Los criterios y prácticas contables adoptados son similares a los que utilizan en otras universidades, y en algunos casos difieren de las Normas de Información Mexicanas y de las propias disposiciones sobre información financiera establecidas en la LGCG.
- Los inmuebles, mobiliario y equipo no se deprecian.
- Los inmuebles, mobiliario y equipo adquiridos, así como los provenientes de convenios patrocinados o por donación, se registran al costo de adquisición o de acuerdo con el valor que ampara la donación.
- La universidad cuenta con un Sistema General de Control Patrimonial, cuyos valores se capturaron en el 2000 con base en un avalúo que se realizó en 1998, considerando la aplicación de un factor de vida útil, lo que generó una diferencia con los registros contables.
- En el 2012, la UAM realizó inventarios físicos de bienes patrimoniales en las unidades de Iztapalapa y Azcapotzalco; al cierre de la auditoría se está realizando la conciliación respectiva.

En conclusión, la UAM precisó que la diferencia que se determinó disminuirá gradualmente al aplicarse la baja por obsolescencia de los bienes patrimoniales adquiridos hasta el ejercicio 1999, así como la aplicación de las partidas en conciliación 2007 a 2012, por 43,800.1 miles de pesos, que se concluirá en diciembre de 2013.

No obstante, la diferencia observada en el rubro de bienes muebles no se solventa, porque un monto de 43,800.1 miles de pesos se encuentra en conciliación; no se informó el importe que está en proceso de conciliación, ni se proporcionó la evidencia documental por los inventarios físicos realizados en las unidades de Iztapalapa y Azcapotzalco; tampoco se indicó si forma parte de la diferencia por 151,804.3 miles de pesos; no se entregó la relación de bienes muebles con un valor de 151,804.3 miles de pesos, que demuestre que se trata de

bienes que se valuaron en 1998 y no cuenta con las conciliaciones mensuales de bienes muebles de 2012, tal como lo establece su normativa.

En el caso de la cuenta 1212 "Construcciones e Instalaciones Fijas", con un saldo al cierre del ejercicio por 1,077,994.0 miles de pesos, se observó una diferencia absoluta por 1,518,291.0 miles de pesos, inferior al valor de los edificios registrados por la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial y de la Dirección de Obras, por 2,416,066.6 miles de pesos, como se describe a continuación:

DIFERENCIAS EN CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES FIJAS
(Miles de pesos)

Datos del Sistema General de Control Patrimonial		Datos Dirección de Obras		Registro Contable Dirección de Contabilidad General	Variación absoluta registros contables / datos obras (*)	
Unidad	Construcciones		Construcciones e instalaciones fijas		Construcciones e instalaciones fijas (cuenta 1212)	Importe
	Núm.	Importe	Núm.	Importe		
Azcapotzalco	24	634,574.5	24	634,574.5	252,334.0	382,240.5
Iztapalapa	32	580,296.5	32	580,296.5	171,801.4	408,495.1
Xochimilco	38	831,776.5	38	831,776.5	408,977.7	422,798.8
Cuajimalpa	2	3,118.7	0	0.0	76,883.1	76,883.1
Lerma	0	0.0	0	0.0	13,226.1	13,226.1
Rectoría	10	366,300.4	12	369,419.1	154,771.7	214,647.4
Total	106	2,416,066.6	106	2,416,066.6	1,077,994.0	1,518,291.0

FUENTE: Auxiliar contable de la cuenta 1212 "Construcciones e Instalaciones Fijas" y "Reporte Bienes Activos SIGECOP 2012".

(*) Se realizó la comparación con el Área de Obras por ser fuente de origen.

Al respecto, la UAM informó que la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial registró 2,416,066.6 miles de pesos como valor actualizado de las construcciones, dato proporcionado por la Dirección de Obras, para efectos de integrar los bienes a la Póliza del Seguro Patrimonial, y los registros contables se realizaron con valores históricos, que no reconocen los efectos de la inflación en la información financiera, con lo que se acumulan en el saldo inicial del ejercicio 2012, los montos de capitalización de las obras terminadas en la cuenta de mayor, de conformidad con las Políticas y Criterios Generales para el Registro Contable de la UAM.

La UAM no cuenta con criterios que indiquen el valor que debe registrar por las construcciones, ya que se observó que la Dirección de Obras actualiza sobre valores históricos estimados que datan de 1997 y que ascienden a 974,323.2 miles de pesos, con una diferencia con los valores históricos de contabilidad por 103,670.8 miles de pesos (1,077,994.0 miles de pesos); asimismo, en respuesta a los resultados finales, se observó que el cálculo e integración por unidad académica de 106 construcciones, proporcionada por la Dirección de Obras como evidencia de la actualización, totalizó un monto de 2,604,665.0 miles de pesos, en lugar de los 2,416,066.6 miles de pesos que se indicaron en

el formato “Conciliación Datos de Inmuebles Sistema General de Control Patrimonial”, cálculo e integración por unidad académica que proporcionó la citada dirección.

12-4-99A2M-02-0455-01-004 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana elabore un plan de acciones, con fechas compromiso en tiempo y áreas responsables, a efecto de conciliar las diferencias de bienes muebles y de construcciones e instalaciones fijas, entre los registros contables, el inventario patrimonial y la Dirección de Obras; asimismo, se refuercen los procedimientos de control implementados que garanticen que se elaboren las conciliaciones mensuales, y en caso de diferencias, se realicen acciones de depuración o aclaración con el fin de que se proporcione información financiera y patrimonial confiable.

4. TERRENOS SIN AVALÚOS Y VALORES SIN CONCILIAR

Con el análisis de la integración de la cuenta 1211 “Terrenos”, con un saldo al cierre del ejercicio por 311,149.9 miles de pesos, y su comparación con los registros de la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial, así como de las cifras que constan en los documentos legales que obran con el Abogado General y el INDAABIN, se determinaron diferencias por 431,522.7 miles de pesos y 193,577.2 miles de pesos, que se originaron como sigue:

COMPARACIÓN DE REGISTROS DE TERRENOS
(Miles de pesos)

Clasificación	Contabilidad	Abogado General		Diferencia	Control Patrimonial		Diferencia	INDAABIN
	Valor (a)	Cantidad	Valor (b)	absoluta (a-b)	Cantidad	Valor (c)	absoluta (a-c)	
Donado	117,690.8	11	139,256.1	21,565.3	0	0.0	117,690.8	
Rectoría General (Donado)	61.6	1	0.0	61.6	0	0.0	61.6	
Centro de la Difusión de la Cultura (Donado)	5,612.9	1	7,719.0	2,106.1	0	0.0	5,612.9	
Las animas (Donado)	196.9	1	192,100.0	191,903.1	0	0.0	196.9	
Adquirido	187,559.7	9	361,880.8	174,321.1	1	117,572.7	69,987.0	
CENDI	28.0	2	41,593.5	41,565.5	0	0.0	28.0	
Administrados	0.0	3	0.0	0.0	0	0.0	0.0	
Total	311,149.9	28	742,549.4	431,522.7	1	117,572.7	193,577.2	28 *

FUENTE: Auxiliar contable de la cuenta 1211 “terrenos”, expedientes de inmuebles y “Reporte Bienes Activos SIGECOP 2012”.

* De acuerdo con las cédulas de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, 25 inmuebles son propiedad de la UAM y 3 son administrados según Decreto Presidencial del Gobierno Federal.

Las diferencias se originaron por la falta de conciliación entre las cifras registradas por las áreas responsables; asimismo, porque el área contable registró en forma global y por tipo de clasificación (donados, adquiridos y administrados), sin contar con un auxiliar contable que describiera de manera individual la integración de los terrenos, para su identificación y

conciliación con los bienes registrados por el Abogado General y el área de Control Patrimonial.

En respuesta a los resultados finales y las observaciones preliminares, la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial, con base en el criterio señalado por el área del Abogado General, afectó el Sistema General de Control Patrimonial, como sigue: de los 28 terrenos, 14 se registraron con un valor de cero pesos por tratarse de donaciones, no obstante que la documentación legal acredita un valor de 339,075.1 miles de pesos de 11 terrenos adquiridos por compraventa, el área jurídica proporcionó valores para 4 inmuebles, por 306,473.2 miles de pesos y de 7 terrenos modificó su valor restando tres ceros (al considerar que se compraron antes del nuevo sistema monetario), con lo que resultó un valor final de 97.0 miles de pesos, por lo que en el SIGECOP se registró a un valor de 306,570.2 miles de pesos, que difiere en 4,579.7 miles de pesos respecto de las cifras contables (311,149.9 miles de pesos), debido a que se incorporaron erogaciones por escrituración y honorarios notariales al valor de los bienes, sin que contabilidad integrara dicha relación y proporcionara el criterio contable de esos registros.

Al respecto, se observó que los registros realizados en el SIGECOP no se sustentaron en la documentación que acredita el valor de los terrenos, esto se debió a que en 2012 la UAM no elaboró el Programa de Avalúos de los inmuebles que debió presentar al Patronato para su conocimiento, ni tampoco existe evidencia de la valuación de los terrenos que debió realizar cada cinco años como lo establece su normativa, con el fin de obtener el valor real de los inmuebles, a efecto de que el registro contable, legal y patrimonial no presente diferencias y se genere información confiable y veraz.

12-4-99A2M-02-0455-01-005 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana elabore el Programa de Avalúos e inicie las gestiones ante las instancias correspondientes, con el fin de obtener los avalúos que acrediten el valor real de los terrenos de su propiedad, así como de los que administra, a efecto de que los registros contables, legales y patrimoniales se sustenten en la documentación que acredite los valores reales de los inmuebles; asimismo, se establezcan procedimientos de conciliación y depuración que aclaren las diferencias de los terrenos, determinadas al cierre de la auditoría.

5. TERRENOS EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN

En el análisis de los expedientes de los bienes inmuebles resguardados por la Subdirección de Patrimonio Universitario de la UAM, se identificó que cinco terrenos, donde se encuentran las construcciones de la universidad, están en proceso de regularización, y con un oficio del 11 de septiembre de 2013, el área citada solicitó a la Titular de la Dirección de Administración Inmobiliaria de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal (GDF) lo siguiente:

- Del terreno donde se ubica el Centro de Investigaciones Biológicas y Acuícolas de Cuemanco (CIBAC), no se cuenta con un valor monetario, y su donación fue autorizada el 26 de agosto de 1999 por el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal. Al respecto, la subdirección de referencia solicitó dar celeridad a la regularización de la donación del inmueble.

- De las clínicas odontológicas, denominadas “Tláhuac y Tepepan”, por 3,045.5 y 5,565.7 miles de pesos, en el primer caso se proporcionó el contrato de donación para proceder a su inscripción en el Registro Público Federal, y en el segundo caso, se solicitó la actualización del contrato de donación con los nuevos datos del Rector General y Secretario General.
- Se comprobó que los terrenos donde se asientan las clínicas, denominadas “Nezahualcóyotl y San Lorenzo”, no contaron con los documentos que acrediten la propiedad de los terrenos, y la UAM informó que estaba recabando la información para su regularización.

12-4-99A2M-02-0455-01-006 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana establezca un plan de acción, con fechas compromiso en tiempo, actividades y responsables, a efecto de que se inicie el proceso de regularización de los terrenos de dos clínicas odontológicas, denominadas "Nezahualcóyotl y San Lorenzo" con la finalidad de contar con los documentos legales que acrediten su propiedad.

6. BIENES MUEBLES FALTANTES

Con la finalidad de determinar la existencia de los bienes muebles de las cuentas 1221 “Equipo para Talleres, Laboratorio y Aulas”, 1232 “Acervo Artístico”, 1241 “Equipo de Cómputo”, 1243 “Equipo Audiovisual y de Comunicación” y 1245 “Equipo de Transporte”, con un saldo al cierre de ejercicio por 1,736,758.3 miles de pesos, se realizó la verificación física de 1,672 bienes, con un valor de 306,506.4 miles de pesos (17.6%), de lo que se comprobó su existencia en las unidades académicas y administrativas, como se cita a continuación:

VERIFICACIÓN FÍSICA DE BIENES MUEBLES (Miles de Pesos)

Unidad Académica	Muebles verificados					Total de bienes verificados físicamente	Importe
	Equipo para Talleres, Laboratorio y Aulas	Acervo Artístico	Equipo de Cómputo	Equipo Audiovisual y de Comunicación	Equipo de Transporte		
Rectoría	32	50	254	153	30	519	70,963.7
Xochimilco	109	0	104	177	24	414	61,573.0
Iztapalapa	82	0	77	88	12	259	125,292.0
Azcapotzalco	122	0	0	0	22	144	37,864.2
Lerma	0	0	181	0	0	181	5,065.3
Cuajimalpa	0	0	155	0	0	155	5,748.2
Total	345	50	771	418	88	1,672	306,506.4

FUENTE: Reporte de Activos SIGECOP 2012.

Al respecto, de cinco video proyectores, adscritos al Departamento de Sistemas Biológicos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la Unidad Xochimilco, por 52.3 miles de pesos, se proporcionó el acta administrativa del 15 de marzo de 2013, que elaboró el Departamento de Ciencias Biológicas por la desaparición de bienes entre el 6 de septiembre

y el 10 de octubre de 2010; la UAM no realizó la reclamación del seguro hasta el 4 de marzo de 2013; sin embargo, la aseguradora determinó que al transcurrir más de dos años después del evento, el caso prescribió; con el oficio del 18 de septiembre de 2013, el Tesorero Adjunto de Control Patrimonial solicitó un dictamen a la Directora de Asuntos Jurídicos para el tratamiento administrativo por la no localización.

Como resultado de las verificaciones físicas realizadas por la ASF, no se localizaron cinco bienes, con un valor histórico de 60.8 miles de pesos, asignados a la Coordinación de la Licenciatura de Medicina de la Unidad Xochimilco, por lo que se levantó el acta administrativa del 6 de septiembre de 2013, para hacer constar la falta de los bienes. De los cinco bienes, la UAM recuperó 26.2 miles de pesos mediante las gestiones realizadas ante la aseguradora, que ingresaron a la cuenta bancaria de la UAM el 20 de septiembre de 2013, mediante una transferencia electrónica.

12-4-99A2M-02-0455-01-007 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana refuerce sus procedimientos de control, con el fin de garantizar que los resguardantes de los bienes muebles realicen las gestiones ante las instancias correspondientes para reportar el extravío, robo o siniestro, conforme a los plazos establecidos en su normativa, a efecto de que se realicen los trámites administrativos y legales para su recuperación física o monetaria, en tiempo y forma.

12-9-99A2M-02-0455-08-001 **Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria**

Ante el Colegio Académico de la Universidad Autónoma Metropolitana para que realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente, por los actos u omisiones de los servidores públicos que en su gestión no resguardaron ni custodiaron cinco video proyectores, por 52.3 miles de pesos, los cuales no fueron localizados en las verificaciones físicas realizadas para comprobar su ubicación; tampoco informaron de su extravío o falta de localización conforme a los plazos establecidos en su normativa, lo que imposibilitó que procediera su recuperación.

Esta acción se deriva del(de los) Pliego(s) de Observaciones que se emite(n) en este informe con la(s) clave(s): 12-4-99A2M-02-0455-06-001

12-4-99A2M-02-0455-06-001 **Pliego de Observaciones**

Se presume un probable daño o perjuicio o ambos al patrimonio de la Universidad Autónoma Metropolitana, por 52,286.0 pesos (cincuenta y dos mil doscientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), por la falta de localización de cinco video proyectores, adscritos al Departamento de Sistemas Biológicos de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, tal como se hizo constar con el acta administrativa del 15 de marzo de 2013.

7. BIENES MUEBLES NUEVOS SIN UTILIZARSE

En las inspecciones físicas en la UAM, se observó que existen 112 bienes nuevos, con un valor de 5,094.3 miles de pesos, que al cierre de la auditoría (julio de 2013) no han sido utilizados por las unidades académicas de Xochimilco, Lerma y Cuajimalpa, y transcurrieron

entre 224 y 990 días desde la formalización del resguardo hasta la verificación física; además, 11 bienes, por 345.6 miles de pesos, ya se encuentran en operación, pero transcurrieron entre 224 y 541 días, para su funcionamiento, como se detalla a continuación:

BIENES NUEVOS SIN UTILIZARSE
(Miles de pesos)

Descripción del bien	Cantidad	Valor total	Unidad Académica	Fecha de resguardo	Fecha de verificación física ASF	Días transcurridos	Comentarios
Equipo de laparoscopia	1	227.4	Xochimilco	18/01/2012	12/07/2013	541	Se comprobó que a raíz de las verificaciones físicas, realizadas por el personal auditor ya se encuentran en operación.
Espectro de infrarrojo	1	297.8	Xochimilco	22/03/2012	12/07/2013	477	
Lámparas de Led inalámbricas	7	51.1	Xochimilco	19/04/2012	12/07/2013	449	Se comprobó que a raíz de las verificaciones físicas, realizadas por el personal auditor ya se encuentran en operación.
Computadora portátil marca Apple	1	31.3	Xochimilco	30/11/2012	12/07/2013	224	Se comprobó que a raíz de las verificaciones físicas, realizadas por el personal auditor ya se encuentran en operación.
Escaner	1	13.1	Xochimilco	08/05/2012	12/07/2013	430	
Pantallas marca Panasonic	3	53.7	Xochimilco	07/05/2012	12/07/2013	431	Se comprobó que a raíz de las verificaciones físicas, realizadas por el personal auditor, dos pantallas ya se encuentran en operación.
Autobuses Mercedes Benz	2	2,581.1	Xochimilco	04/09/2012	12/07/2013	311	El sindicato no ha designado los choferes correspondientes
Computadoras IMAC	55	1,480.3	Lerma	07/03/2011	12/07/2013	858	
Laptop Mac	1	25.1	Lerma	19/09/2012	12/07/2013	296	
Laptop Mac	1	22.4	Lerma	30/11/2012	12/07/2013	224	
Impresoras	11	23.7	Lerma	26/10/2010	12/07/2013	990	
Multifuncionales	11	35.0	Lerma	16/11/2010	12/07/2013	969	
Escáner	1	22.2	Lerma	11/05/2011	12/07/2013	793	
Escáner	1	23.5	Lerma	24/10/2011	12/07/2013	627	
Escáner	3	64.8	Lerma	25/06/2012	12/07/2013	382	
Touch ISG, pantalla táctil	4	151.2	Xochimilco	18/10/2012	12/07/2013	267	
Computadoras	19	336.2	Cuajimalpa	07/03/2012	12/07/2013	492	
Total	123	5,439.9					

FUENTE: Actas circunstanciadas de verificaciones físicas.

Respecto del equipo de cómputo de las unidades académicas de Lerma y Cuajimalpa (84 y 19 equipos) por 1,697.0 y 336.2 miles de pesos, adquirido entre 2010 y 2012, la UAM informó que se utilizará una vez concluidos los espacios e instalaciones de las construcciones que iniciaron en las mismas fechas, por lo que al cierre de la auditoría han transcurrido de 224 a 990 días, sin instalarlos ni utilizarlos, debido a que las construcciones no se han terminado.

Lo anterior denota falta de planeación en la adquisición de bienes muebles, y en casos fortuitos, de flexibilidad en el aprovechamiento eficiente del equipamiento institucional en las diferentes áreas de la universidad para el adecuado desarrollo de los proyectos universitarios.

12-4-99A2M-02-0455-01-008 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana implemente procedimientos de planeación y control que garanticen que los bienes adquiridos se utilicen para el cumplimiento de las metas y objetivos de sus áreas sustantivas, y en casos fortuitos, la flexibilidad para el aprovechamiento eficiente de los bienes muebles en las diferentes áreas de la universidad.

8. BIENES MUEBLES SIN NÚMERO DE INVENTARIO, SIN COINCIDENCIAS EN LA UBICACIÓN Y EN MALAS CONDICIONES

En las inspecciones físicas en las Unidades de Rectoría, Xochimilco, Iztapalapa, Azcapotzalco, Lerma y Cuajimalpa, se observó que existen 122 bienes que no contaron con la etiqueta que contiene el número de inventario asignado, por un total de 17,035.9 miles de pesos, como se detalla a continuación:

BIENES MUEBLES QUE CARECEN DE INVENTARIO

(Miles de pesos)

Unidad Académica	Sin etiqueta de inventario	Importe
Rectoría	20	4,729.4
Xochimilco	18	5,002.0
Iztapalapa	13	1,551.4
Azcapotzalco	9	4,169.3
Lerma	62	1,583.8
Total	122	17,035.9

FUENTE: Actas de verificaciones físicas.

Asimismo, 95 bienes muebles, por 18,670.6 miles de pesos, registrados con ubicación en la Rectoría General, según el "Reporte de Bienes Activos SIGECOP 2012", difieren de la localización real, al encontrarse en áreas diferentes de la Rectoría, como consecuencia de que la UAM no elaboró el Programa Anual de Toma de Inventarios en el 2012, como lo establece su normativa, en el que conste la existencia, ubicación y depositario de los bienes muebles, con la finalidad de que los registros del SIGECOP estén actualizados.

A su vez, se observó que una cámara de cine asignada a la Coordinación de Talleres de Comunicación Social de la Unidad Xochimilco, por 403.1 miles de pesos, está desarmada y en malas condiciones.

En el marcaje de los bienes, se observó que después de la revisión de la ASF, personal de la Tesorería Adjunta de Control Patrimonial de cada unidad académica realizó los trabajos de etiquetado del total de los bienes observados.

La UAM informó que a más tardar en diciembre de 2013 enviará circulares a los secretarios de las unidades académicas, y solicitará la actualización de los registros del SIGECOP; además, enviará el Reporte de Bienes de Activo Fijo, mediante el cual solicitará los movimientos por traspasos, bajas de bienes y cambio de ubicación, y continuará con la difusión del formato denominado Solicitud de Etiquetas y además realizará las gestiones para incluirlo como formato oficial.

De la cámara de cine, con un valor de 403.1 miles de pesos, la UAM presentó un oficio del 11 de septiembre de 2013, mediante el cual la Coordinación de Talleres de Comunicación Social informó al Jefe Administrativo de la Sección de Inventarios de la Unidad Xochimilco que está realizando la cotización de las piezas por reparar.

12-4-99A2M-02-0455-01-009 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana elabore el Programa Anual de Toma de Inventarios, que invariablemente permita el control de existencias, ubicaciones y depositarios, y concluya con los procedimientos de control (circulares y correos) para asegurar la permanencia del etiquetado de los bienes patrimoniales, y evaluar la viabilidad de la reparación o, en su caso, el proceso de baja de una cámara de cine, con número de inventario 12-8-10-454-10.

9. ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Se comprobó que para asegurar los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, en comodato y en administración, la UAM realizó el pago de 14 pólizas de seguro por una prima total de 10,833.9 miles de pesos, más IVA, por los siguientes conceptos: edificios y contenidos; equipo de transporte; maquinaria; equipo electrónico y obras de arte; daños y perjuicios; rotura accidental de cristales; robo con violencia o asalto de los bienes sobre los cuales tenga interés asegurable la UAM y transporte de mercancía, por lo que se constató que los bienes muebles e inmuebles fueron asegurados en 2012, conforme a su normativa.

10. BAJA DE BIENES MUEBLES

En el 2012, la UAM realizó la baja de 3,153 bienes muebles, por 43,964.8 miles de pesos, de los cuales se seleccionaron para su revisión 1,399 bienes muebles, por 22,459.6 miles de pesos (51.1%), de las Unidades Académicas de Rectoría, Xochimilco, Iztapalapa y Azcapotzalco, con los resultados siguientes:

De 23 vehículos, con un saldo por 2,089.8 miles de pesos (modelos de 1978 a 2008), dados de baja de la Rectoría General y la Unidad Académica Azcapotzalco, la UAM proporcionó las Actas de Apertura de Documentación Administrativa, Propuestas Económicas y fallos de enajenación del 1° y 20 de junio, 11 de julio y 31 de octubre de 2012; asimismo, se observó que la UAM carece de la documentación que acredite la dictaminación, justificación o

evaluación que demuestre que los vehículos ya no eran útiles por obsolescencia, grado de deterioro, cualidades técnicas o costo de reparación, en los términos señalados en los “Lineamientos para la Enajenación de Bienes Muebles sin utilidad de la UAM”.

De los 98 bienes por robo o extravío, por 1,278.7 miles de pesos, se concluyó que la desaparición de 78 bienes, por 1,018.4 miles de pesos, se realizó, según el acta administrativa del 18 de mayo de 2012 en la Unidad Xochimilco; asimismo, la UAM presentó una denuncia de hechos el 13 de septiembre de 2012, ante la Procuraduría General de la República (PGR). Por la desaparición de 20 equipos de cómputo, por 260.3 miles de pesos, la UAM denunció los hechos ante la PGR el 23 de enero de 2012, y proporcionó una transferencia electrónica del 6 de junio de 2012, por 192.8 miles de pesos, que corresponden a la recuperación mediante el seguro patrimonial.

Con la baja de 1,278 bienes, por 19,091.1 miles de pesos, se verificó que 228 bienes, por 664.7 miles de pesos, se procedió a su baja conforme a la normativa, y 813 bienes, por 14,822.4 miles de pesos, corresponden a equipo de cómputo y 237 a programas y licencias (software), por 3,604.0 miles de pesos, de los cuales la baja se realizó con base en las minutas del 13 y 27 de octubre de 2011, del “Comité de Evaluación y Seguimiento a las variaciones por la Toma Física de Inventario de los Bienes Muebles considerados como Activo Fijo”, sin que exista normativa que regule la creación y facultades de dicho comité; tampoco se proporcionó evidencia documental que demuestre que los bienes se concentraron en los almacenes de las unidades, ni su destino final.

12-4-99A2M-02-0455-01-010 Recomendación

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana implemente procedimientos de control, que regulen las actividades de baja de bienes muebles por obsolescencia y que éstas se efectúen antes del dictamen realizado por el área facultada, así como para implementar el sustento normativo con las facultades, funciones y grado de responsabilidad del Comité de Evaluación y Seguimiento de las variaciones por la Toma Física de Inventario de los Bienes Muebles considerados como Activo Fijo, con el objeto de dar certeza jurídica y administrativa a las operaciones que realiza.

12-9-99A2M-02-0455-08-002 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria

Ante el Colegio Académico de la Universidad Autónoma Metropolitana para que realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente, por los actos u omisiones de los servidores públicos que en su gestión realizaron la baja de 813 bienes muebles, por 14,822.4 miles de pesos, sin acreditar que el equipo de cómputo se concentró en los almacenes de las unidades de la universidad, ni tampoco de su destino final.

Esta acción se deriva del(de los) Pliego(s) de Observaciones que se emite(n) en este informe con la(s) clave(s): 12-4-99A2M-02-0455-06-002

12-4-99A2M-02-0455-06-002 Pliego de Observaciones

Se presume un probable daño o perjuicio o ambos al patrimonio de la Universidad Autónoma Metropolitana, por un monto de 14,822,424.00 pesos (catorce millones ochocientos veintidós mil cuatrocientos veinticuatro pesos 00/100 M.N.), que corresponden al valor contable de 813 equipos de cómputo de las unidades académicas Rectoría, Xochimilco, Iztapalapa y Azcapotzalco, que se dieron de baja sin acreditar que los bienes se concentraron en los almacenes de las unidades de la universidad, ni tampoco su destino final.

11. EXPEDIENTES Y VERIFICACIÓN FÍSICA DE TERRENOS

Se revisaron 28 expedientes de los terrenos de la UAM (25 propios y 3 administrados), los cuales contaron con los datos relativos al folio real, denominación y ubicación y éstos coinciden con los datos de las escrituras protocolizadas y la Cédula del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, y con los registros públicos federal y local; asimismo, se comprobó que contaron con los planos topográficos correspondientes, de conformidad con la normativa.

Además, de la verificaciones físicas realizadas a 18 terrenos (64.3% de un total de 28) y las construcciones respectivas, por 296,512.1 miles de pesos, se comprobó que son utilizados para los fines de la universidad, se encuentran en buen estado y coincidieron con la ubicación, colindancia, uso y dimensiones de los documentos contenidos en los expedientes revisados.

12. OBRAS EN PROCESO

En 2012, la cuenta 1251 "Obras en Proceso" presentó un saldo por 612,080.5 miles de pesos; para su revisión se seleccionaron las unidades académicas de Cuajimalpa, Lerma y Xochimilco, con un saldo de 466,560.0 miles de pesos (76.2%), como se cita a continuación:

OBRAS EN PROCESO				
(Miles de pesos)				
Unidades académicas	Saldo Inicial	Erogaciones por Obras y Servicios		Saldo al 31/12/2012
		Servicios	Capitalizaciones	
Xochimilco	80,823.3	4,154.7	25,293.2	59,684.8
Cuajimalpa	30,249.4	270,284.3	41,359.8	259,173.9
Lerma	82,389.9	68,548.5	3,237.1	147,701.3
TOTAL	193,462.6	342,987.5	69,890.1	466,560.0

Fuente: Auxiliar contable de la cuenta 1251 "Obras en proceso".

Con el análisis de los contratos de obra, estimaciones, reportes de avances de obras, solicitudes de pagos, previa validación de la Dirección de Obras, facturas o recibos de honorarios, se comprobó que se realizaron erogaciones por obras y servicios en las unidades Cuajimalpa, Lerma y Xochimilco, por 342,987.5 miles de pesos, conforme a lo pactado contractualmente. Respecto de la capitalización, se verificó que con base en las conciliaciones entre los registros contables y de obras se capitalizó un monto por 69,890.1 miles de pesos, con base en el "Acta de Entrega-Recepción", el "Acta Entrega-Recepción de

la Obra” y la “Constancia de Terminación de Servicios Profesionales”, en cumplimiento de su normativa.

En la Unidad Cuajimalpa se ejercieron recursos, por 270,284.3 miles de pesos, por la construcción del edificio de Ciencias de la Comunicación y del edificio Multifuncional, y se capitalizó un monto de 41,359.8 miles de pesos, recursos que se administraron mediante la cuenta de inversión denominada “Reserva para la Infraestructura Básica de la Unidad Cuajimalpa”, de conformidad con el Convenio de Apoyo Financiero para la Ampliación de la Oferta de Educación Superior, celebrado en diciembre de 2004 con la Secretaría de Educación Pública.

Además, se observó que la Unidad Xochimilco ejerció sólo recursos por 4,154.7 miles de pesos, ya que dos constructoras contratadas para realizar la “Cimentación y Estructura del Módulo “C” del Edificio del Tronco Interdivisional” y para la “Albañilería, Acabados e Instalaciones del Edificio de Aulas Isópticas para el Edificio del Tronco Interdivisional”, fueron demandadas en 2011 y 2012 por la UAM, por incumplimientos en la ejecución de los trabajos.

13. FALTA DE OBSERVANCIA DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

En el ejercicio 2012, se observó que la UAM no realizó conciliaciones mensuales ni acciones de seguimiento para investigar, aclarar y, en su caso, depurar las diferencias entre los registros de contabilidad y los patrimoniales de bienes muebles e inmuebles; no calculó ni registró la depreciación de los bienes muebles; asimismo, el Catálogo de Cuentas y la Guía Contabilizadora no presentan la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; además, la universidad señaló que no tiene obligación de observar la LGCG, por las razones siguientes:

- La universidad es un organismo descentralizado del Estado que desarrolla sus funciones y administra su patrimonio de manera autónoma; no fue creada por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), sino mediante la Ley Orgánica emitida por el Congreso de la Unión y por lo tanto, el artículo 1 de la LGCG, que determina el ámbito de validez, alude a aquellos cuya creación es regulada por la propia constitución y se les asignan recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) por medio de los ramos autónomos, que no es el caso para la UAM.
- El artículo 3 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales faculta y responsabiliza a la UAM para gobernarse a sí misma y administrar su patrimonio, conforme a sus leyes específicas sin injerencia del Estado. La naturaleza de los organismos descentralizados del Estado difiere de lo relativo a los organismos descentralizados de la administración pública federal, porque los primeros son producto de la descentralización política y funcional, y los segundos son resultado de la descentralización administrativa; en consecuencia, la universidad crea sus propios órganos de gobierno y normativa sin injerencia en su conducción, manejo y actuación de los órganos depositarios del poder público.
- La UAM mencionó que a pesar de lo anterior, la universidad está dispuesta a adoptar las buenas prácticas previstas en la LGCG, que no tengan conflicto con las normativas aprobadas por el Colegio Académico, ni se contrapongan con facultades conferidas

para los órganos e instancias internas, en cumplimiento de la garantía constitucional de autogobierno, con lo cual se podría adoptar una contabilidad que muestre los activos, pasivos, ingresos y gastos de la Cuenta Pública.

Una vez que la ASF realizó el análisis de los comentarios y argumentos de la entidad fiscalizada, se considera que la LGCG debe observarse por la UAM por las causas siguientes:

- De acuerdo con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la UAM, ésta se creó como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que el término “Estado” con el que se denomina al órgano descentralizado, tiene una acepción análoga al de Federación, como lo hace constar la UAM en el artículo 1 de su Reglamento Orgánico, que expresa que la Federación es una forma de organización política integradora de la totalidad de los órganos públicos y no una organización administrativa o administración pública. Al respecto, si bien es cierto que no forma parte de la relación de las entidades paraestatales que forman parte de la Administración Pública Federal, como órgano público, de acuerdo con el Capítulo Único de la Administración Pública Paraestatal, del artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se definen como organismos descentralizados las entidades creadas por ley o decreto del Congreso de la Unión o por Decreto del Ejecutivo Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten.
- Asimismo, al tratarse de un Organismo Descentralizado que recibió recursos presupuestarios, en términos de lo dispuesto en el artículo 55 del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2012, estaba obligada a observar la LGCG, de conformidad con lo establecido en dicho artículo: “Que los recursos federales que reciban las universidades, instituciones públicas de educación media superior y superior, incluyendo subsidios, estarán sujetos a la fiscalización que realice la Auditoría Superior de la Federación en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y se rendirá cuentas sobre el ejercicio de los mismos en los términos de las disposiciones aplicables y de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los lineamientos que emita en la materia el Consejo Nacional de Armonización Contables, las universidades e instituciones públicas de educación media superior y superior llevarán el registro y la fiscalización de los activos, pasivos corrientes y contingentes, ingresos, gastos y patrimonio.”

Para reforzar lo anterior, se tiene que conforme a la Tesis Aislada 2ª. CXXI/2002, la revisión de los subsidios federales que se otorguen a las universidades públicas para su funcionamiento y el cumplimiento de sus fines, no significa intromisión en su libertad de autogobierno y autoadministración, sino la verificación de que efectivamente las aportaciones económicas que reciben se destinaron para los fines que fueron otorgados.

- Resulta conveniente tomar en cuenta que con la publicación de la LGCG se buscó responder a una prioridad compartida por los órdenes de gobierno para superar la heterogeneidad conceptual, normativa y técnica prevaleciente en sus sistemas contables y de rendición de cuentas.

Es así que con la LGCG se pretendió que los entes públicos de los órdenes de gobierno dispusieran de una contabilidad armónica que mostrara los activos, pasivos, ingresos y

gastos. Asimismo, precisar el contenido de la Cuenta Pública a efecto de que el Poder Legislativo de cada orden de gobierno contara con mejores elementos para fiscalizar el gasto público y dar seguimiento de los registros contables del gasto.

En relación con el hecho de que la UAM informó que está dispuesta a adoptar las buenas prácticas previstas en la LGCG, siempre y cuando no entren en conflicto con las disposiciones normativas aprobadas por el Colegio Académico, se observó que la Ley Orgánica de la UAM establece funciones genéricas para el Patronato de administrar y acrecentar el patrimonio de la universidad; el Reglamento Orgánico atribuye al Tesorero General verificar la existencia y ubicación de los bienes de la Universidad, así como la actualización de los resguardos; el Manual de Organización, que no está actualizado, establece funciones para el Departamento Patrimonial (el área vigente en el 2012 es la Tesorería Adjunta de Bienes Patrimoniales), y los procedimientos con actividades específicas de bienes muebles e inmuebles no están actualizados ni autorizados, lo que denota deficiencias de control que limitan y no garantizan las buenas prácticas para su administración, ya que no existe una vinculación con lo establecido por la LGCG.

12-4-99A2M-02-0455-01-011 **Recomendación**

Para que la Universidad Autónoma Metropolitana establezca procedimientos de coordinación y control que garanticen que la administración de los bienes muebles e inmuebles y su registro contable se realice de conformidad con las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable y el marco normativo interno de la universidad, con el fin de que se genere información veraz y confiable y se cumplan los objetivos de transparencia en el uso de recursos públicos.

Recuperaciones Operadas y Probables

Se determinaron recuperaciones por 14,900.9 miles de pesos, de los cuales 26.2 miles de pesos fueron operados, y 14,874.7 miles de pesos corresponden a recuperaciones probables.

Resumen de Observaciones y Acciones

Se determinó(aron) 10 observación(es) la(s) cual(es) generó(aron): 11 Recomendación(es), 2 Promoción(es) de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria y 2 Pliego(s) de Observaciones.

Dictamen: negativo

La auditoría se practicó sobre la información proporcionada por la entidad fiscalizada, de cuya veracidad es responsable; fue planeada y desarrollada de acuerdo con el objetivo y alcance establecidos, y se aplicaron los procedimientos de auditoría, y las pruebas selectivas que se estimaron necesarios. En consecuencia, existe una base razonable para sustentar el presente dictamen, que se refiere sólo a las operaciones revisadas.

La Auditoría Superior de la Federación considera que, en términos generales y respecto de la muestra auditada, la Universidad Autónoma Metropolitana no cumplió con las disposiciones normativas aplicables para asegurar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera de los bienes muebles e inmuebles en cuanto al registro, valuación, custodia, baja

y conciliación de los registros contables con los patrimoniales, como se precisa en los resultados que se presentan en el apartado correspondiente de este informe, donde destacan los siguientes: los manuales de Organización y de políticas relacionados con el control y registro de los bienes muebles e inmuebles no están actualizados o autorizados y el Reglamento Orgánico no establece funciones específicas para las áreas responsables de la operación; la falta de conciliaciones originó diferencias de bienes muebles e inmuebles al cierre del ejercicio de 2012 por 1,727,254.1 miles de pesos entre los registros contables, patrimoniales y la documentación legal; diferencias en el registro de terrenos por 431,399.5 miles de pesos (contabilidad y área legal) y 193,577.2 miles de pesos (contabilidad y patrimonio) por la falta de avalúos; 5 bienes muebles por 52.3 miles de pesos no se localizaron bajo el resguardo del depositario y no se informó de su desaparición en tiempo y forma; 112 bienes muebles por 5,094.3 miles de pesos (55 equipos de cómputo y 2 autobuses entre otros) han transcurrido entre 224 y 990 días sin que se encuentren operando por la falta de conclusión de las instalaciones y designación de personal; 23 vehículos por 2,089.8 miles de pesos se enajenaron sin acreditar la obsolescencia, deterioro, aspectos técnicos o costo de reparación; 813 equipos de cómputo por 14,822.4 miles de pesos se dieron de baja sin acreditar que los bienes se concentraron en los almacenes de las unidades de la universidad, ni se comprobó su destino final; en el registro y control de los bienes muebles e inmuebles con un saldo de 3,125,902.2 miles de pesos, no se observaron las disposiciones de la LGCG, el PEF, ni los Lineamientos emitidos por Consejo Nacional de Armonización Contable.

Apéndices

Procedimientos de Auditoría Aplicados

1. Verificar que el Manual de Organización y el Reglamento Orgánico, así como el marco normativo aplicable estuvieron vigentes y autorizados.
2. Comprobar la existencia de controles internos y de un sistema institucional para el registro, control y administración de los bienes muebles e inmuebles, que conforman el patrimonio de la entidad fiscalizada.
3. Constatar que las áreas responsables realizaron conciliaciones entre los registros contables, patrimoniales y legales de los bienes muebles e inmuebles. En caso de existir diferencias, que fueron aclaradas y contaron con la documentación respectiva.
4. Verificar que los bienes inmuebles en proceso de regularización estuvieron registrados, controlados y su estatus jurídico o administrativo se corresponde con acciones que se realizaron en tiempo y forma; asimismo, evaluar las causas que han impedido su regularización.
5. Comprobar que los terrenos regularizados contaron con los documentos que acrediten su propiedad, que se obtuvieron los registros Públicos de la Propiedad Federal, del Local, y del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
6. Constatar que las áreas responsables implementaron procedimientos de control que garantizan que los inmuebles se registraron en el sistema patrimonial y se integraron

- expedientes con la documentación que identifica su ubicación, colindancia, uso, dimensiones, características, situación actual, régimen de usufructo y valor histórico.
7. Comprobar que las erogaciones por obras en proceso se registraron en la contabilidad y se sustentaron en los documentos justificativos y comprobatorios que acrediten los avances de los trabajos ejecutados o su capitalización.
 8. Comprobar que la UAM protegió los bienes muebles e inmuebles mediante pólizas de seguros patrimoniales.
 9. Verificar que el registro contable de los bienes muebles, inmuebles y obras en proceso se realizó conforme a la normativa, a su valor de adquisición o de avalúo y con base en la documentación comprobatoria.
 10. Comprobar que la ubicación física de los bienes muebles e inmuebles se correspondió con los resguardos y fueron utilizados para los fines adquiridos; en casos de altas, bajas o cambios de adscripción, se sustentaron con la documentación justificativa y comprobatoria y se realizaron conforme a la normativa.

Áreas Revisadas

La Tesorería Adjunta de Control Patrimonial, el Departamento de Control de Bienes, el Departamento de Preservación Patrimonial y la Sección de Inventarios, adscritas a la Tesorería General del Patronato Universitario; la Dirección de Obras y la Dirección de Contabilidad General, adscritas a la Coordinación General de Administración y Relaciones Laborales, y la Subdirección de Patrimonio Universitario, adscrita a la Oficina del Abogado General.

Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas

Durante el desarrollo de la auditoría practicada, se determinaron incumplimientos de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que a continuación se mencionan:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: artículo 45
2. Presupuesto de Egresos de la Federación: artículo 55, párrafos 3 y 4
3. Ley General de Contabilidad Gubernamental: artículos 1, 2, 23, 27, 37, 43 y 44
4. Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal o municipal: Reglamento Orgánico de la UAM, artículos 16-1, fracción XI; 41, fracciones III, V y VII; 60, fracciones I y X; y 62-2, fracción VIII; Ley General de Bienes Nacionales, artículo 42, fracciones I y XIII; Manual de Normas del Sistema General de Control Patrimonial (SIGECOP), numerales I.4 "Normas de Conservación y Mantenimiento"; I.7 "Actualización de Valor"; II.2 "Norma para el Marcaje"; II.3 "Norma de Guarda", inciso a; II.4 "Normas de Conservación y Mantenimiento", inciso a; II.5 "Normas de Responsabilidad de los Usuarios", inciso a; II.9 "Normas para la Toma Física de Inventarios"; y II.11 "Normas para Baja", inciso b; Procedimiento Institucional para el Reclamo de Bienes Ante la Aseguradora numeral 9.1, párrafos 1 y 7; Manual de Organización de la Tesorería General, numeral IX.3.1 "Funciones del Departamento de Control de Bienes", párrafo 13.

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: Revelación Suficiente, Importancia Relativa, Valuación.

Fundamento Jurídico de la ASF para Promover Acciones

Las facultades de la Auditoría Superior de la Federación para promover las acciones derivadas de la auditoría practicada, encuentran su sustento jurídico en las disposiciones siguientes:

Artículo 79, fracción II, párrafos tercero y quinto y fracción IV, párrafos primero y penúltimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 6, 12, fracción IV; 13, fracciones I y II; 15, fracciones XIV, XV y XVI; 29, fracción X; 32; 39; 49, fracciones I, II, III y IV; 55; 56, y 88, fracciones VIII y XII, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Comentarios de la Entidad Fiscalizada

Es importante señalar que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada para aclarar o justificar los resultados y las observaciones presentadas en las reuniones fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares determinadas por la Auditoría Superior de la Federación, y que se presentó a esta entidad fiscalizadora para los efectos de la elaboración definitiva del Informe del Resultado.