

FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 1 de 19

No. de auditoría: 04/2020

Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

Oficio No. 11/290/0142/2020

Santa María Tonantzintla, Puebla, a 27 de agosto de 2020

LIC. MIGUEL ÁNGEL BARRERA MÁRQUEZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INAOE  
Calle Luis Enrique Erro No. 1  
Santa María Tonantzintla, San Andrés Cholula  
Puebla, C.P. 72840



En relación con la orden de auditoría 11/290/0129/2020 del 06 de julio de 2020, de conformidad con los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 37, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el DOF el 16 de abril de 2020, así como en el Programa Anual de Auditorías 2020, se adjunta el informe de la auditoría No. 04/2020, practicada a esa Dirección a su cargo, con clave 240 "INVENTARIOS Y ACTIVOS FIJOS".

Del análisis realizado a la información proporcionada por el área auditada, se determinó una observación, que previamente fue comentada y aceptada por los responsables de su atención, que se identifican de la siguiente manera:

- FALTA DE ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES Y SU CONCILIACIÓN CONTABLE.

Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos en las cédulas de observaciones correspondientes. Informo a Usted que de conformidad con el numeral 23 del artículo tercero del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de

FUNCIÓN  
PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 2 de 19

No. de auditoría: 04/2020

Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y  
Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

*Auditorías y Visitas de Inspección*, publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última actualización el 23 de octubre de 2017, el plazo natural para atender las observaciones es de **45 días hábiles posteriores a la firma de las cédulas de observaciones**. Es de señalar que no es requisito esperar a que se cumplan los 45 días otorgados para la solventación de las observaciones, esto es que, en cualquier momento en que se cuente con la información y documentación que demuestre la debida atención de las mismas, se proporcione al OIC para su valoración y en su caso atención.

La documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las recomendaciones deberá ser presentada en ese plazo, tomando en consideración que la documentación entregada por el ente auditado en fecha posterior, sin mediar causa justificada o sin haber sido requerida por el auditor, será devuelta por extemporánea, señalando que en virtud de que dicho incumplimiento se dará vista a la autoridad competente.

ATENTAMENTE  
LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INAOE

  
DRA. MARÍA MARGARITA ARGÜELLES GÓMEZ

C.C.P. LIC. JOSÉ LUIS CHÁVEZ DELGADO, TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, SFP.  
DR. EDMUNDO ANTONIO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ, DIRECTOR GENERAL DEL INAOE



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 3 de 19

No. de auditoría: 04/2020

**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y  
Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

ÍNDICE

Hoja

I. Antecedentes de la auditoría.	4
II. Objeto, Periodo revisado y Alcance.	7
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados.	9
IV. Conclusiones y recomendaciones	15
V. Cédula de observaciones	19



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 4 de 19

No. de auditoría: 04/2020

Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

**I. Antecedentes de la auditoría**

El Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica -INAOE- es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 1971, el cual fue derogado para ser reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2000 y reestructurado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2006.

El INAOE tiene por objeto realizar y fomentar actividades de investigación científica, básica y aplicada, en las materias que incidan en el desarrollo y la vinculación de México, el desarrollo experimental, la innovación tecnológica, y la formación especializada de capital humano en los campos de la astrofísica, la óptica, la electrónica, las telecomunicaciones, la computación, la instrumentación y demás disciplinas afines, así como la de difundir los resultados de sus investigaciones.

De acuerdo con el artículo 35 del **Estatuto Orgánico del INAOE**, aprobado mediante acuerdo R-JG-O-10-II-2014 en la segunda sesión ordinaria de 2014 de la Junta de Gobierno celebrada el 23 de octubre de 2014 **corresponde al Director de Administración y Finanzas:**

1. Establecer **los mecanismos y procedimientos administrativos más apropiados** para apoyar las labores de investigación, docencia y vinculación del Instituto.
2. Coordinar las actividades administrativas, **la aplicación de los recursos y prestación de los servicios generales** que el Instituto requiera para el desarrollo de sus funciones.
3. Proponer al Director General **acciones de modernización administrativa.**
4. Llevar el **control de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Instituto, así como mantener actualizado el inventario físico y registro de los bienes muebles e inmuebles** del instituto.

De acuerdo con el **Manual de Organización del INAOE**, aprobado mediante acuerdo R-JG-O-15-II-2016 en la segunda sesión ordinaria de 2016 de la Junta de Gobierno celebrada el 27 de octubre y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2017, se obtuvo en el numeral 13 que **la Dirección de Administración y Finanzas** tiene las siguientes atribuciones:



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 5 de 19

No. de auditoría: 04/2020

Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

c. Proponer a la Dirección General de la entidad políticas, directrices y/o acciones que contribuyan a la operación de las áreas de trabajo, la comunicación interna y la **generación de información oportuna para la toma de decisiones**, implementando en el ámbito de su competencia lo que resulte procedente;

d. Proponer a la Dirección General de la entidad la **actualización del Manual de Organización y los procedimientos en materia administrativa**, estableciendo los lineamientos generales para su modificación y aprobación por las instancias correspondientes;

e. Dirigir, coordinar y supervisar en forma general los **procesos administrativos** bajo su adscripción en materia presupuestal; financiera; contable; fiscal; recursos humanos y materiales; **adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles**; contratación de servicios; contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; adquisición y/o arrendamiento de bienes inmuebles; en apego estricto a las disposiciones normativas vigentes en la materia;

Asimismo, el citado Manual refiere en el **numeral 15** las atribuciones de la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** que en su **inciso h)** establece "Supervisar y controlar la realización de trámites administrativos internos y externos para proveer oportunamente la **adquisición de bienes** y contratación de servicios, de acuerdo al presupuesto autorizado a la Institución, así como de proyectos CONACYT y otros proyectos especiales; en el inciso l) señala: "**Establecer, observando lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable vigente, para el registro, control, resguardo y desincorporación de los bienes, con la finalidad de asegurar una adecuada administración de los bienes propiedad del Instituto**" y en el inciso p) refiere: "Establecer un **adecuado control y resguardo de la documentación**, relacionada con los procedimientos de licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, **bienes de activos fijos**, así como de la obra pública y servicios relacionados con la misma, con la finalidad de mantenerla actualizada y en regla para la atención de cualquier instancia de auditoría;

Asimismo, en el **Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE** del 16 de diciembre de 2014, se establece que la **Dirección de Administración y Finanzas** tiene como objetivo "**Administrar en forma eficaz y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta el INAOE para que pueda cumplir con los objetivos para el que fue creado y lograr el adecuado desarrollo de los procesos y actividades asignadas a las áreas que lo integran.**"

FUNCIÓN  
PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 6 de 19

No. de auditoría: 04/2020

Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y  
Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

En el Manual referido se establece que la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** será responsable de las siguientes funciones:

*Establecer, observando lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable vigente, para el registro, control, resguardo y desincorporación de los bienes, con la finalidad de asegurar una adecuada administración de los bienes propiedad del Instituto.*

*Coordinarse en su caso, con asesores para la elaboración del programa de aseguramiento de bienes patrimoniales, para proponerlo a la autorización del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y se realice la contratación conforme a la normatividad aplicable en la materia, con la finalidad de que el Instituto cuente con protección y recuperación monetaria en caso de siniestro sobre sus bienes patrimoniales.*

*En el numeral 1.2.1 Departamento de Recursos Materiales establece que este Departamento es el encargado de:*

*Realizar el levantamiento físico, sistematizar, registrar, controlar y administrar el inventario de activo fijo y sus correspondientes movimientos de entradas y salidas de bienes, elaborando las cédulas de activo fijo, y la emisión de resguardos del propio activo fijo y de vales de salida temporales múltiples.*

*Planear, sistematizar y llevar a cabo el inventario físico de bienes muebles y de materiales de consumo trimestral y anual.*

*Registrar y controlar el acopio, disposición y destino final de bienes muebles, materiales y desechos altamente contaminantes y ejecutar la conciliación mensual contable de activo fijo y de almacenes.*

*Reportar a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los casos irregulares en el resguardo, operación y pérdidas o daños a los bienes sujetos a resguardo, uso o aplicación institucional, a efecto de iniciar los procedimientos legales y administrativos correspondientes.*



Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y  
Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

### DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL OIC

En el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control –OIC–, autorizado por la Secretaría de la Función Pública correspondiente al ejercicio 2020, se contempló la práctica de la auditoría al rubro 240 "Inventarios y Activos Fijos", en razón del monto del presupuesto administrado y de conformidad con el riesgo determinado por el OIC: **"Bienes muebles registrados sin un adecuado control"**, por lo que la Titular del OIC, emitió la orden de auditoría **No. 11/290/0129/2020** del 06 de julio de 2020.

La orden de auditoría fue notificada vía electrónica el **seis de julio de dos mil veinte**, conforme consta en el **acta de inicio de Auditoría No. 004/2020**, acto por el cual el Lic. Miguel Ángel Barrera Márquez, Director de Administración y Finanzas del INAOE se dio por formalmente notificado y designó al Lic. Prudencio Gómez Hernández, Jefe del Departamento de Recursos Materiales del INAOE, como la persona encargada de atender los requerimientos de información que se formularon por parte del OIC.

Para efectos de la Auditoría la Titular del Órgano Interno de Control designó a los C.C. Mtro. Armando Soto Tecuatl, C.P. Delia Sánchez Sarmiento e Ing. Marco Antonio Juárez Ramírez, en su carácter de auditores.

### II. OBJETO, PERIODO Y ALCANCE

#### OBJETO

**"Verificar el cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable vigente, para el registro, control, resguardo y desincorporación de los bienes, con la finalidad de asegurar una adecuada administración de los bienes propiedad del Instituto".**



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA**

No. 8 de 19

No. de auditoría: 04/2020

**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

**PERIODO Y ALCANCE**

En apego a las Normas Generales de Auditoría Pública, los procedimientos de auditoría necesarios y de conformidad al **Programa Anual de Auditoría para 2020** se realizaron las siguientes acciones:

**Periodo revisado.** El periodo a revisar comprendió el ejercicio 2019; sin embargo, en la medida en que se fueron cumpliendo nuestros objetivos se requirió información correspondiente al presente ejercicio.

**Universo y muestra.** El Órgano Interno de Control determinó como universo la verificación e identificación de los bienes muebles reportados en la Cuenta Pública 2019, que de conformidad con el Estado de Situación Financiera del INAOE al 31 de diciembre de 2019, el valor en libros asciende a \$542,323,966. Sin embargo, no se seleccionó una muestra en razón de que este OIC no obtuvo el inventario correspondiente.

**Procedimientos realizados.** En apego a las Normas Generales de Auditoría Pública, los procedimientos de auditoría necesarios y de conformidad al Programa Anual de Auditoría para 2020 se realizaron las siguientes acciones:

Se constató y evaluó el control interno del área con el fin de identificar las debilidades de los procedimientos, se realizaron requerimientos de información a efecto de efectuar pruebas de cumplimiento que garanticen la eficiencia, eficacia, calidad, confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación, cumpliendo en todo momento con el marco jurídico.

Se revisaron los lineamientos, políticas y procedimientos específicos, manuales, formatos e instructivos aplicados por la Dirección de Administración y Finanzas en el ejercicio 2019 para la adecuada administración de los bienes muebles.

En materia de planeación, se revisaron los planes y programas de trabajo de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y del Departamento de Recursos Materiales, así como los Programas Anuales 2019 de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y de la Disposición Final de Bienes.





**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

Se verificó la integración y el actuar del Comité de Bienes Muebles del INAOE de acuerdo a lo establecido en los artículos 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales

Se verificó el levantamiento de inventario físico de bienes muebles durante el ejercicio 2019 y la conciliación de dicho inventario contra los registros contables.

Se cotejó respecto a las escrituras y/o avalúos que amparan la propiedad y valor de los bienes inmuebles representados por terrenos y edificios no habitacionales cuyo valor en libros, al 31 de diciembre de 2019, asciende a \$47,363,650.00 y \$96,688,894.00, respectivamente de acuerdo a lo señalado por el Despacho de Auditores Externos SALLES, SAINZ-GRANT THORNTON, S.C. en los Estados financieros e Informe del auditor independiente del INAOE al 31 de diciembre de 2019.

### III. Resultado de los Trabajos Realizados

#### Control Interno

El Órgano Interno de Control a manera de diagnóstico obtuvo un informe emitido por la Dirección de Administración y Finanzas del INAOE, donde se desglosaron las principales problemáticas detectadas por la actual Administración a partir de su llegada en el mes de septiembre de 2019, con relación a los siguientes procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de esa Dirección: 15) Entrada de bienes en el Almacén, 16) Alta de bienes muebles (Activos Fijos), 17) Salida de bienes del Almacén, 19) Levantamiento físico del inventario de bienes muebles, 20) Reporte de siniestros y 21) Uso y asignación del parque vehicular. Por otra parte, se obtuvieron las acciones emprendidas y los resultados obtenidos por la actual administración del INAOE, para dar solución a las problemáticas detectadas destacando lo siguiente:



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA**

No. 10 de 19

No. de auditoría: 04/2020

**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

Procedimiento	Problemas	Acciones (soluciones)	Resultados
Entrada de bienes en el Almacén	"1. El orden y la ubicación de los bienes en el Almacén no era la adecuada, los espacios no estaban definidos en cuanto al tipo de material o bien. 2. Se compraron bienes que ya no eran necesarios porque había existencias en el almacén, lo que ocasionó una inflación en el monto del valor contable del almacén, sin que existiera flujo adecuado del tránsito de los bienes y mercancías, de tal manera que en el almacén existen bienes ya obsoletos."	"Se incorporó al C.P. Antonio Avendaño para apoyar al almacén general sumando su experiencia en esta área. Existe una mayor coordinación para la entrada de los bienes que se compran entre el área requirente, área contratante y almacén general."	"Mejor control de entradas"
Alta de bienes muebles (Activos Fijos)	"El proceso de inventarios estaba mal diseñado a través de un sistema que presenta varias deficiencias. El casi nulo flujo de información entre los que intervinían en las compras de los bienes muebles (área requirente, área contratante, almacén e inventarios) complicó que se llevara a cabo el alta de los bienes de forma actualizada."	"Se han realizado reuniones de trabajo con el personal del AGC para cambiar y mejorar el Proceso de Inventarios. Se está elaborando un Programa de inventarios que empezará al regreso seguro cuando las autoridades la Secretaría de Salud cambie el semáforo en verde"	"Los logros se verán reflejados una vez puesta en marcha las acciones mencionadas"
Salida de bienes del Almacén	"No se tenía un control preciso de las salidas del almacén, los bienes se entregaban sólo a través de una lista común, sin un registro contable del almacén con el que se acreditara la salida de cada bien."	"Se incorporó al C.P. Antonio Avendaño para apoyar al almacén general sumando su experiencia en esta área"	"Se tiene un mejor control de salidas"
Levantamiento físico del Inventario de bienes muebles	"No existe un inventario físico al 100% de todos los bienes del INAOE. No se realizó levantamiento físico del inventario de bienes muebles en el ejercicio 2019. Había una propuesta de levantamiento y la estaban llevando a cabo pero por la falta de coordinación entre las áreas no existieron avances sustanciales"	"Se está elaborando un Programa de inventarios en coordinación con el AGC y los Directores de cada Área que consiste en el levantamiento de inventario con la ayuda de cada trabajador y con la supervisión del personal de inventarios, de tal forma que todos estén de acuerdo en el resguardo que se les asignará a cada personal"	"Se está avanzando en el tema; sin embargo, para que se lleve a cabo de forma regular, es necesario el regreso del personal al Instituto debido a la contingencia sanitaria"
Reporte de siniestros	"Los reportes de siniestros se retrasaban mucho y las devoluciones se hacía después de que pasaba mucho tiempo. No se llevaba un orden y faltaba documentación."	"Se supervisa la relación de siniestros en las que se indican las fechas de ocurrencia, el tipo de siniestro, status, fecha en que se reporta el siniestro, etc."	"Se tiene una recuperación mayor de los bienes dañados"
Uso y asignación del parque vehicular	"Se tenía un uso excesivo del parque vehicular de forma exclusiva para el Director General, así como de varios coordinadores y directores de área."	"Se aplicó la Política de Austeridad en la que se dejaron de asignar choferes para todas las salidas y actividades que se hacían fuera del INAOE. Se creó la política de viajes a la CdMX o a otras ciudades en autobús foráneo, o se proporciona el vehículo, pero sin chofer. Se realizó mantenimiento a unidades que habían dejado de circular por casi un año. Se utiliza los envíos por paquetería para no llevarlos en los vehículos del INAOE. Se cancelaron vehículos de arrendamiento."	"Se redujo el consumo de combustible considerablemente. Se redujo el pago de tiempo extra. Se tuvo un ahorro del arrendamiento del Parque Vehicular"



Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

### Normatividad interna

Se verificó que el INAOE cuenta con las siguientes normas internas para la administración de los bienes muebles y el manejo de los almacenes:

- **Normas generales para el registro, afectación, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INAOE**, opinadas favorablemente por la Unidad de Asuntos Jurídicos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología -CONACYT- el 13 de septiembre de 2016, para su aprobación por la H. Junta de Gobierno.
- **Manual de Procedimientos para la Administración del Almacén y de los Bienes Muebles** propiedad del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica. [Disponible] [https://www.inaoep.mx/archivos/MANUAL\\_ADMON\\_DE\\_ALMACEN\\_Y\\_BIENES\\_MUEBLES.pdf](https://www.inaoep.mx/archivos/MANUAL_ADMON_DE_ALMACEN_Y_BIENES_MUEBLES.pdf)
- **Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas** inicio de vigencia 16 de diciembre de 2014

### Planeación y programación

El numeral 13 del artículo tercero del **Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales**, publicado en el Diario Oficial de la federación el 16 de julio de 2010, última reforma publicada DOF 05-04-2016, señala que "Los titulares de las áreas de recursos materiales y servicios generales con el apoyo de las áreas usuarias, serán responsables de **elaborar, coordinar y supervisar la integración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales**, el cual deberá sujetarse a las disposiciones establecidas en el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público y contemplar como mínimo los programas siguientes:

- I. Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles;
- II. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo;
- III. Aseguramiento Integral;
- IV. Disposición Final de los Bienes Muebles;
- V. Asignación, Servicio y Mantenimiento de Parque Vehicular, y
- VI. Servicios Generales.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 12 de 19

No. de auditoría: 04/2020

Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

El Órgano Interno de Control comprobó que en el ejercicio 2019 no se formuló **plan o programa de trabajo** de la **Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** que permitiera coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades de los departamentos a su cargo, de acuerdo al presupuesto asignado, cuidando la observancia de lo dispuesto en la Ley General de Bienes Nacionales y la normatividad aplicable vigente, para el registro, control, resguardo y desincorporación de los bienes, con la finalidad de asegurar una adecuada administración de los bienes propiedad del Instituto.

Se verificó que el INAOE no contó en el ejercicio 2019, con un Programa de **Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo**.

En relación al **Programa Anual 2019** de la **Disposición Final de Bienes**, el Órgano Interno de Control obtuvo el programa publicado por el INAOE [disponible] <https://www.inaoep.mx/archivos/proveedores/ProgramaDisposicionFinal201911.pdf>, donde se proyectó y calendarizó la donación de 1 bien y la disposición final de 1,187 artículos de desecho; sin embargo, se comprobó que **dicho Programa no se realizó en tiempo y forma**.

**Comité de Bienes**

Se verificó que en apego a los artículos 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como en la cuadragésima novena del capítulo V, denominado "Comité de Bienes Muebles", de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, el INAOE tiene integrado y constituido el Comité de Bienes; sin embargo, se comprobó que **únicamente sesionó la primera reunión ordinaria el 31 de enero de 2019**, de conformidad con la convocatoria evidenciada y emitida por el Suplente del Presidente del Comité, donde se informó del porcentaje de cumplimiento del programa anual de disposición final de bienes muebles del ejercicio 2018; se presentó el programa anual de **Disposición Final de Bienes para el ejercicio 2019** y la presentación del calendario de sesiones. Se obtuvo evidencia de la cancelación de las sesiones del Comité de Bienes.

Por lo anterior, no existe evidencia documental que acredite que se hayan llevado a cabo procesos para la desincorporación de bienes en el Instituto.



Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y  
Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

### Registro de los bienes en inventarios

El artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala la obligación del INAOE como Ente Público de llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles a que se refieren el artículo 23 de esa Ley y que, dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.

Se verificó en las Políticas Generales del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, que el área de activos fijos a cargo del Departamento de Recursos Materiales, es la responsable de verificar que todo movimiento que se origine en el inventario de activos, ya sea por entradas o salidas de bienes, estén soportadas con documentación debidamente requisitada y autorizada y que el Departamento de Recursos Materiales es responsable de elaborar el programa de inventarios y levantar los inventarios físicos de bienes muebles y realizar la conciliación con registros contables.

A efecto de verificar el cumplimiento de lo establecido en la norma décimo segunda de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INAOE que señala "*La Dirección de Administración y Finanzas a través del área de inventarios realizará inventarios físicos totales una vez al año y por muestreo físico cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios*".

Al respecto, la Dirección de Administración y Finanzas informó que no se concluyó el levantamiento de inventarios físicos durante el ejercicio 2019. Esta Dirección informó que se elaboró un calendario con fechas compromiso que no se cumplió porque no fue acorde a la dimensión del trabajo que implica hacer el inventario y puntualizó "*existe evidencia que no está formalizada (acta) donde se acredita que se estaba llevando a cabo el inventario, toda vez que el personal de inventarios realizó el levantamiento en las siguientes áreas: Dirección General, Organización y Logística y Dirección de Investigación; sin embargo, la evidencia en mención no está disponible sino hasta el regreso a laborar al INAOE, ya que el personal de inventarios una vez hecho el levantamiento correspondiente, entregó a cada responsable de las áreas anteriormente citadas el inventario correspondiente a fin de que verifiquen y validen los datos de los bienes muebles, de tal manera que a la fecha, no les han regresado los inventarios firmados de conformidad*".



Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

La Dirección de Administración y Finanzas, únicamente proporcionó al OIC, evidencia del levantamiento del inventario físico de bienes muebles del comedor institucional en el ejercicio 2019.

**Conciliación del inventario contra los registros contables**

**Se verificó que el inventario no está debidamente conciliado con el registro contable.** La Dirección de Administración y Finanzas advirtió que la plataforma de inventarios realizada por la Administración General de Cómputo del INAOE, concluyó **en el mes de mayo o junio de 2019**, motivo por el cual se *"sigue actualizando dicha información"*.

Se verificó que los mecanismos para clasificar e identificar bienes muebles del INAOE, se realizan de acuerdo a lo señalado y establecido en el auxiliar de registro contable con base al catálogo del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) en las cuentas de activo fijo.

El artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala que los entes públicos contarán con un plazo de **30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran y que deberán publicar el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.**

Al respecto, el Órgano Interno de Control verificó en la página electrónica [disponible] [https://www.inaoep.mx/archivos/proveedores/2016\\_Relacion\\_de\\_Bienes\\_Muebles\\_Activo\\_Fijo\\_1972-2016\\_que\\_corresponden\\_al\\_Patrimonio\\_Cuenta\\_Publica.pdf](https://www.inaoep.mx/archivos/proveedores/2016_Relacion_de_Bienes_Muebles_Activo_Fijo_1972-2016_que_corresponden_al_Patrimonio_Cuenta_Publica.pdf), que la última relación de bienes muebles Activo Fijo que corresponde al **Patrimonio Cuenta Pública** publicada corresponde a la del ejercicio 2016. El OIC obtuvo la información correspondiente al ejercicio 2019 la cual, no ha sido difundida en la página institucional del INAOE.

**Disposición Final y Baja**

El Órgano Interno de Control desconoce las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos en el ejercicio 2019 para atender lo establecido en el capítulo III de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INAOE.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 15 de 19

No. de auditoría: 04/2020

**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

**Bienes Inmuebles**

El Órgano Interno de Control únicamente solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas, informar respecto a la **evidencia documental (como escrituras y/o avalúos)** que amparen la propiedad y valor de los bienes inmuebles representados por terrenos y edificios no habitacionales cuyo valor en libros, al 31 de diciembre de 2019, asciende a \$47,363,650.00 y \$96,688,894.00, respectivamente de acuerdo a lo señalado en los Estados financieros e Informe del auditor independiente del INAOE (Despacho de Auditores Externos SALLES, SAINZ-GRANT THORNTON, S.C.) al 31 de diciembre de 2019.

Al respecto, el INAOE proporcionó una relación de control de diez bienes inmuebles donde el OIC verificó la descripción y valor de cada terreno y edificio. La Dirección de Administración y Finanzas señaló la ubicación de las escrituras públicas, mismas que no fueron cotejadas por el OIC debido a las restricciones de acceso al Instituto derivadas de la Contingencia Sanitaria COVID-19.

**IV. Conclusiones y Recomendaciones**

Como resultado de la revisión practicada a la documentación e información proporcionada por el área auditada se concluye que no existe una adecuada **administración de los bienes propiedad del Instituto, toda vez que se detectaron deficiencias en el registro, control, resguardo y desincorporación de los bienes, toda vez que se comprobó que:**

- a) En materia de Planeación, se comprobó que en el ejercicio 2019 no se formularon Planes o Programas Anuales de trabajo ni de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ni del Departamento de Recursos Materiales;
- b) En el ejercicio 2019 no se concluyó el levantamiento de inventarios físicos de bienes muebles, debido a que se elaboró una deficiente planeación y calendarización de fechas compromiso.
- c) La conciliación del inventario de bienes muebles contra registros contables no se realizó debido a que no se contaba con la plataforma adecuada para integrar los sistemas de control del INAOE.



**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

**Recomendaciones generales**

1. A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del INAOE, se recomienda **implementar mecanismos y acciones de modernización administrativa, así como la identificación y aplicación de los procedimientos administrativos más apropiados** para llevar un adecuado control de los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio del Instituto, que apoyen las labores de investigación, docencia y vinculación del INAOE, así como mantener actualizado el inventario físico y registro de los bienes muebles e inmuebles.
2. Se recomienda la revisión de la normatividad interna que permita llevar el adecuado **control de los bienes muebles que forman parte del patrimonio del Instituto, así como mantener actualizado el inventario físico y su registro contable, en específico lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Administración del Almacén y de los Bienes Muebles** propiedad del INAOE y en las **Normas generales para el registro, afectación, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INAOE, relativos a los aspectos de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, así como los procedimientos de actualización de inventarios de bienes de consumo e instrumentales.**
3. Se recomienda que las acciones de control interno para alcanzar un adecuado control de los bienes muebles e inmuebles, se realice tomando en consideración lo establecido en el **ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno** [Disponible] [https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocqa/publicaciones/Acuerdo\\_CONTROL\\_2018.pdf](https://sfpbpm01.funcionpublica.gob.mx/cocqa/publicaciones/Acuerdo_CONTROL_2018.pdf)
4. En **materia de Planeación**, se recomienda atender, en lo aplicable, lo señalado en el **Título Segundo, Capítulo I "Planeación" del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales** [Disponible] [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/533430/57-ACUERDO\\_por\\_el\\_que\\_se\\_establecen\\_las\\_disposiciones\\_en\\_Materia\\_de\\_Recursos\\_Materiales\\_y\\_Servicios\\_Generales.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/533430/57-ACUERDO_por_el_que_se_establecen_las_disposiciones_en_Materia_de_Recursos_Materiales_y_Servicios_Generales.pdf)





Ente: Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Sector: Ciencia y Tecnología

Clave: 11290

Unidad auditada: Dirección Administración y Finanzas del INAOE

Clave de programa: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

5. Se recomienda la reactivación y funcionamiento del "Comité de Bienes Muebles" del INAOE a efecto de que se ejecuten las funciones y responsabilidades establecidas en el capítulo IV de las **Normas generales para el registro, afectación, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del INAOE.**

6. **Se recomienda la realización del registro patrimonial en la contabilidad de los bienes muebles e inmuebles** de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Asimismo, se recomienda la atención de lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que señala que los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran y que **deberán publicar el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.**

7. En razón de que **no se concluyó el levantamiento de inventarios físicos durante el ejercicio 2019, se recomienda elaborar un programa de trabajo, cronograma de actividades con fechas compromiso a corto y mediano plazo, para llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes,** el cual deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. El inventario de bienes deberá ser publicado a través de internet y actualizado, por lo menos, cada seis meses, atendiendo lo establecido en los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

8. En la **adquisición de bienes muebles e inmuebles** se recomienda la estricta aplicación de la *Ley Federal de Austeridad Republicana*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, a efecto de buscar la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

Por lo anterior, es necesario que se implementen las medidas que coadyuven a **eliminar las deficiencias detectadas,** apeguándose estrictamente a lo establecido en la reglamentación actualizada y las normas emitidas para tal efecto; con el fin de que los recursos públicos se administren con economía, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, cumpliendo con la normatividad que se emita para tal efecto.

Cabe mencionar que en materia de Inventarios, la Dirección de Administración y Finanzas tiene pendiente la atención del Acuerdo 53-04-2019 de la 3a Sesión Ordinaria del COCODI 2019, que refiere informar al Órgano Interno de Control el estado que guarda la actualización

FUNCIÓN  
PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA

No. 18 de 19

No. de auditoría: 04/2020

**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y  
Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

de los inventarios del INAOE, así como la fecha compromiso para su conclusión, toda vez que es una observación reiterada de al menos 5 años atrás.

Finalmente, en tanto que existe la Auditoría de Auditores Externos, que al día de hoy no ha concluido, y que inició la Auditoría por parte de la Unidad de Auditoría de la Gestión el pasado 21 de agosto de 2020, este OIC determina que se hará el seguimiento correspondiente a los bienes inmuebles derivado de los resultados que arrojen dichas auditorías.

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA  
OFICIO DE ENVÍO DE INFORME DE AUDITORÍA**

No. 19 de 19

No. de auditoría: **04/2020**

**Ente:** Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

**Sector:** Ciencia y  
Tecnología

**Clave:** 11290

**Unidad auditada:** Dirección Administración y Finanzas del INAOE

**Clave de programa:** 240 "Inventarios y Activos Fijos"

**V. Cédula de observaciones**