Universidad Autónoma de Baja California

"2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz"

AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

Oficio núm. 45/2026-1

Universidad Autónoma de Baja California
DESPACHADO
12 mar. 2026
Auditoría Interna

DRA. TANYA ODETTE PEDRAZA LÓPEZ
Directora de la Facultad de Idiomas
Presente

Por medio del presente en cumplimiento del artículo 134 del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California nos permitimos notificarle los resultados finales y las observaciones de la Revisión Integral a la Facultad de Idiomas.

Así mismo se le comunica que como parte de las actividades, se le estarán enviando *Seguimientos Trimestrales* de manera constante, por lo que se solicita remitir a esta Auditoría Interna la documentación que solvente las observaciones contempladas en el informe adjunto.

Los documentos podrán ser enviados de manera electrónica a la siguiente dirección de correo: diana.leon71@uabc.edu.mx

Sin otro particular de momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE
Ensenada,Baja California a 11 de marzo del 2026
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"
JEFE DEL DEPARTAMENTO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
AUDITORÍA INTERNA

C.P. MARTHA ATONDO VALENZUELA

C.c.p Dra. Lus Mercedes López Acuña.- Vicerrectora Campus Ensenada
C.c.p. L.A.E. José Ramiro Cárdenas Tejeda.- Presidente del Patronato Universitario
C.c.p. C.P.C. Adrián Olea Mendívil.- Secretario del Patronato Universitario
C.c.p. C.P. Gabriela Rosas Bazúa.- Tesorera
C.c.p. Mtro. José María Armendáriz Palomares.- Auditor Interno
C.c.p. Expediente
C.c.p. Minutario
MAV/dllc
Archivo: IIIE2601

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
RECIBIDO
12 MAR 2026
FACULTAD DE IDIOMAS ENSENADA

Universidad Autónoma de Baja California

"2026, Año de la Educación para la Construcción de la Paz"

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

TIPO DE AUDITORÍA: Revisión Integral

UNIDAD REVISADA: Facultad de Idiomas **FECHA DE ELABORACIÓN:** 11 de marzo del 2026

PERIODO REVISADO: enero a diciembre 2025 y hechos posteriores

OBJETIVO: Analizar e integrar el marco legal que rige a la Unidad Académica, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales en materia fiscal, laboral, ambiental y de transparencia. Asegurar la existencia de un sistema de control interno eficaz que permita identificar, evaluar, administrar y mitigar riesgos que puedan afectar el logro de objetivos y metas institucionales. Verificar la implementación de medidas de seguridad e higiene en la Facultad, así como la existencia y el cumplimiento de indicadores de desempeño. Corroborar la estructura orgánica y la presencia de instrumentos de control interno que garanticen la correcta aplicación de planes, políticas y normativas. Evaluar los controles establecidos para supervisar la actividad tutorial, el cumplimiento de los planes de estudio y la adecuada aplicación de los contenidos temáticos en los programas de unidades de aprendizaje, asegurando su alineación con las tipologías establecidas. Constatar que la administración y custodia del Fondo Fijo de Caja se realicen conforme a la normativa vigente, garantizando el cumplimiento de las políticas establecidas y el correcto registro contable de cuentas por cobrar, ingresos y gastos. Además, verificar que se lleve un control adecuado de inventarios, asegurando que los activos fijos inventariables y no inventariables asignados a la Facultad estén debidamente registrados y controlados tanto física como documentalmente. Comprobar que el estatus del personal se alinee con los perfiles de puesto y las funciones que desempeñan, que la integración de expedientes sea adecuada y que el pago de sueldos y salarios coincida con lo autorizado, evitando posibles traslapes de horarios. Finalmente, supervisar la operación y control de los recursos extraordinarios y garantizar el adecuado cumplimiento de los convenios suscritos por la Unidad Académica.

ALCANCE: Revisión selectiva de las operaciones que se llevan a cabo en el área auditada, que proporcionen la certeza razonable de que se están controlando de manera adecuada, ejerciendo de acuerdo con la normatividad aplicable, en cumplimiento de los objetivos institucionales y en los tiempos que se proponen en esta planeación.

RESULTADOS

NÚM. DEL RESULTADO: 1 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**

PROCEDIMIENTO NÚM: 1.1 Ambiente de Control RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

La Facultad de Idiomas opera conforme a lo establecido en su Reglamento Interno y en su Plan de Desarrollo. Asimismo, sus actividades se desarrollan en apego a la normatividad, reglamentación, lineamientos, acuerdos, decretos y demás disposiciones vigentes establecidas por la institución a nivel central.

NÚM. DEL RESULTADO: 2 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**

PROCEDIMIENTO NÚM: 1.2 Ambiente de Control RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

El personal de la Unidad Académica se rige bajo el Código de Ética Institucional, mismo que se encuentra en la página de internet de la Facultad.

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 3 — CON OBSERVACIÓN **SI (X) NO ( )**
PROCEDIMIENTO NÚM: 1.3 Ambiente de Control — RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

En el marco del cumplimiento de la Política Ambiental Institucional, la Facultad ha implementado diversas acciones orientadas al cuidado del medio ambiente, entre las que se encuentra la promoción del acopio de pilas alcalinas y de cartuchos de tinta y tóner. No obstante, se identificó que no se cuenta con una bitácora formal que permita llevar un adecuado control del acopio de tóner.

De igual manera, se fomenta la existencia de espacios 100% libres de tabaco y vapes; sin embargo, se observó la ausencia de señalización o material informativo visible que promueva el ahorro de energía eléctrica y agua dentro de las instalaciones.

Previo a la elaboración del presente informe, se recibió vía correo electrónico evidencia documental consistente en el formato de bitácora para el registro de entrega de cartuchos y tóner al Departamento de Planeación, así como material que da cumplimiento a la Política Ambiental Institucional. En virtud de lo anterior, se considera que la observación realizada ha sido debidamente Solventada.

ACCIONES REQUERIDAS PARA SOLVENTAR:
Implementar una bitácora formal (física o digital) para el registro y control del acopio de cartuchos de tóner. De igual manera, colocar señalización visible y material informativo en áreas estratégicas de la Facultad que promuevan el ahorro de energía eléctrica y el uso eficiente del agua.

FUNDAMENTO LEGAL Y/O INSTITUCIONAL:
Ley de Protección al Ambiente para el Estado de Baja California. Plan de Desarrollo Institucional 2023-2027. Acuerdo que crea la Coordinación de proyectos de Gestión ambiental de la UABC. Política. Oficio Circular No. 004/2017-2.

NÚM. DEL RESULTADO: 4 — CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 2.1 Administración de Riesgos — RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

La Facultad de Idiomas cuenta con una Metodología de riesgos, la cual consiste en la elaboración de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI); así como, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

NÚM. DEL RESULTADO: 5 — CON OBSERVACIÓN **SI (X) NO ( )**
PROCEDIMIENTO NÚM: 2.2 Administración de Riesgos — RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Como resultado de la inspección física realizada en los edificios J y K, se verificó la existencia de extintores, detectores de humo, alarmas contra incendios, señalamientos de salida y rutas de evacuación; sin embargo, se identificaron diversas inconsistencias que se detallan a continuación:

En el edificio J, planta baja, se constató la falta de tres detectores de humo, dos rutas de evacuación, dos salidas de emergencia y un instructivo en materia de sismos e incendios. De igual manera, en el primer nivel del mismo edificio, no se localizaron un detector de humo, cinco rutas de evacuación, una luz de emergencia, cuatro salidas de emergencia, un instructivo en materia de sismos e incendios y dos rutas de evacuación ubicadas en escaleras.

Respecto al edificio K, en la planta baja no se encontraron tres rutas de evacuación ni cuatro salidas de emergencia. En el primer nivel, no se localizó un extintor ni una luz de emergencia; asimismo, en el segundo nivel, no se encontró una lámpara de emergencia.

Al cierre de la Auditoria no se proporciono evidencia de acciones implementadas para no reincidir en la observación; por lo tanto, se considera **No Solventada.**

AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada
CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

ACCIONES REQUERIDAS PARA SOLVENTAR:
Solicitar al área correspondiente la actualización de los planos arquitectónicos y en su caso gestionar la colocación de detectores de humo y señalamientos de salida y ruta de evacuación faltantes. Además, realizar las acciones pertinentes que permitan evaluar la necesidad de colocar los extintores y detectores de humo.

FUNDAMENTO LEGAL Y/O INSTITUCIONAL:
Reglamento Interior de Trabajo de la UABC. Ley de Edificación del Estado de Baja California. NOM 002 STPS 2010 Condiciones de Seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

NÚM. DEL RESULTADO: 6 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 2.3 Administración de Riesgos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Para constatar que la Facultad de Idiomas cuenta con espacios diseñados para el acceso y traslado de personas que presentan alguna discapacidad física, se llevó a cabo una verificación física de las instalaciones, comprobando así la existencia de rampas y estacionamientos exclusivos.

NÚM. DEL RESULTADO: 7 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 2.4 Administración de Riesgos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Se llevó a cabo la verificación física de los botiquines de primeros auxilios de la Facultad de Idiomas ubicados en Planta Baja (Dirección) Edificio J, constatándose que se encuentra debidamente equipado con los insumos necesarios para la atención oportuna de posibles contingencias.

NÚM. DEL RESULTADO: 8 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.1 y 3.2 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

La Facultad de Idiomas cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos (MOyP) debidamente autorizado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, mediante el oficio número 36/2010-2, con fecha del 27 de diciembre de 2021. Dicho manual integra la misión, visión, objetivos, organigrama, procedimientos y el Manual de Funciones. Asimismo, se corroboró que la misión y visión están expuestas en áreas visibles dentro de las instalaciones de la Unidad Académica y que coinciden con la información publicada en su página oficial de internet. Sin embargo requiere de actualización en los nombres del personal que labora en la Facultad.

RECOMENDACION:

Se recomienda continuar con la labor de actualización y documentar permanentemente el Manual de Organización por cambios de personal o cambios en actividades y procesos por parte de la Dependencia, de tal manera que una vez sea liberado y se encuentre en funcionamiento el Sistema por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional; les sea mas ágil y eficaz el registrar su Manual dentro del Sistema antes mencionado.

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 9 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.3 y 3.4 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

La Facultad de Idiomas cuenta con tres unidades de transporte identificadas con las placas AKT2007 TOYOTA VAN HIACE 10 PASAJEROS , AKX7830 TOYOTA COROLLA 5 PASAJEROS y ALD4066 TOYOTA COROLLA LE AT 5 PASAJEROS.

Durante la revisión, se presentó el control de vales de combustible correspondiente al ejercicio 2025, así como el registro del mantenimiento efectuado a las unidades y la bitácora de entrada y salida de los vehículos a la Universidad, lo que permite dar seguimiento a su uso y conservación.

De igual manera, se exhibieron las tarjetas de circulación y las pólizas de seguro vigentes de las unidades asignadas a la Facultad, constatándose que la documentación se encuentra actualizada.

NÚM. DEL RESULTADO: 10 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.5 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

El personal adscrito a la Facultad de Idiomas ha recibido cursos de capacitación para mejorar el desarrollo de sus actividades; así como capacitación en el uso y manejo de instrumentos de seguridad y cursos en Declaraciones anuales y Reformas en materia de Transparencia. De los anterior se proporcionaron las constancias correspondientes.

NÚM. DEL RESULTADO: 11 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.6 y 3.7 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, la Unidad Académica implementa diversas acciones orientadas a garantizar el acceso a la información y la rendición de cuentas. Entre ellas, destaca la presentación oportuna de la declaración patrimonial por parte de los funcionarios y del personal obligado; la atención puntual a los requerimientos formulados por la Unidad de Transparencia; y la publicación, en la página institucional, de información relevante como la Misión y Visión, el Manual de Organización y Procedimientos, la oferta educativa, el directorio de servidores públicos, los informes de gestión y la normatividad aplicable.

Asimismo, se realizan los envíos correspondientes de informes trimestrales y se mantiene disponible en el portal institucional el aviso de privacidad para la protección de datos personales, en cumplimiento de la normativa vigente.

NÚM. DEL RESULTADO: 12 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.8 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Para llevar a cabo la verificación del cumplimiento de los Planes de Estudio y de los Programas de Unidades de Aprendizaje (PUA), se tomaron como muestra las materias de Morfología Española, lingüística Teórica y Aplicada, Desarrollo del Mundo Contemporáneo y Lingüística Contrastiva. Con base a la revisión efectuada se comprobó que los docentes cumplen con el perfil, elaboran sus planes de clases lo cuales incluyen políticas de evaluación y cuentan con firma de recibido por parte del alumnado.

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 13 CON OBSERVACIÓN **SI (X) NO ( )**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.9 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

En el análisis realizado a la tipología de las asignaturas, se consideró la misma muestra previamente señalada: Morfología Española, Lingüística Teórica y Aplicada, Desarrollo del Mundo Contemporáneo y Lingüística Contrastiva. No obstante, no se presentó evidencia documental correspondiente por lo que el resultado se determina como no satisfactorio.

Al cierre de la Auditoria no se proporciono evidencia de acciones implementadas para no reincidir en la observación; por lo tanto, se considera **No Solventada.**

ACCIONES REQUERIDAS PARA SOLVENTAR:
Solicitar a la coordinación académica la integración y entrega de la evidencia documental que respalde el análisis de la tipología de las asignaturas (programas de estudio, matrices de clasificación, criterios de tipología y actas o registros de revisión).

FUNDAMENTO LEGAL Y/O INSTITUCIONAL:
Guía metodológica para la creación y modificación de los programas educativos de la UABC.

NÚM. DEL RESULTADO: 14 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.10 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

La Facultad cuenta con controles internos debidamente establecidos para la verificación y seguimiento de la asistencia del personal docente. Estos registros contienen la información general de cada profesor, así como el control de horarios de entrada y salida y firma correspondiente. los cuales funcionan de manera adecuada por la cual se considera satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 15 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 3.11 Control Interno/Organización RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Se presentó evidencia fotográfica y la bitácora correspondiente al cumplimiento de la Ley General de Archivos (Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública), verificándose su adecuado cumplimiento, lo cual se considera satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 16 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 4.1 SED-PbR RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

De conformidad con los indicadores establecidos en el Sistema de Evaluación al Desempeño, durante el periodo revisado la Facultad contaba con un total de 114 indicadores. Para efectos de verificación, se solicitó evidencia documental correspondiente a tres de ellos, la cual fue entregada en tiempo y forma por la Facultad. Derivado del análisis efectuado, se constató el cumplimiento de los indicadores revisados, determinándose un resultado satisfactorio.

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 17 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 4.2 SED-PbR RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Facultad contó con un presupuesto total autorizado por un importe de $26,251,943.39. De acuerdo con el reporte de solicitudes de transferencia presupuestal, la Unidad Académica realizó movimientos internos por un monto acumulado de $1,424,175.05, cifra que representa el 5.5% del presupuesto total asignado. De acuerdo con lo detallado en la justificación, estos movimientos no afectan el cumplimiento del programa, sub cuenta y actividad del programa de origen de donde se realiza la transferencia, por lo que se considera un resultado satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 18 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 4.3 SED-PbR RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Como resultado de la revisión efectuada, se constató que la Facultad de Idiomas, cuenta con evidencia documental relacionada con el tema de equidad de género, misma que se encuentra disponible para consulta en su página oficial. considerándose un resultado satisfactorio

NÚM. DEL RESULTADO: 19 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 5.1 Efectivo RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el período comprendido de enero a diciembre de 2025, se practicó un arqueo al Fondo Fijo de Caja, detectándose un faltante por la cantidad de $221.00. El importe fue reintegrado de forma inmediata, quedando solventada la diferencia por lo que el resultado se consideró satisfactorio. De igual manera, durante el desarrollo de la auditoría se efectuó un segundo arqueo, el cual arrojó resultados satisfactorios, sin presentarse diferencias. Cabe señalar que el responsable del manejo del fondo cuenta con la documentación correspondiente que lo acredita como custodio del mismo.

NÚM. DEL RESULTADO: 20 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 5.2 Efectivo RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el periodo examinado, la Facultad de Idiomas efectuó 48 reposiciones al Fondo Fijo de Caja, por un monto total de $114,354.14. De dicho total, se revisó una muestra representativa por un importe de $26,196.86, equivalente al 22%. Con base en la revisión practicada, se concluye que el resultado fue satisfactorio, al no detectarse observaciones relevantes.

NÚM. DEL RESULTADO: 21 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 6.1 Cuentas por cobrar RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el periodo de revisión se otorgo al personal de la Facultad de Idiomas la cantidad de $138,105.39 por concepto de anticipo para gastos M.N. de los cuales se tomó como muestra $35,547.20 que representa el 25.74% del total, del análisis realizado, se obtuvo un resultado satisfactorio.

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 22 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 6.2 Cuentas por cobrar RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

La subcuenta 1.1.2.5.1 Anticipos para gastos moneda nacional no presenta saldo al 31 de diciembre de 2025 en Reporte de movimientos de mayor, al igual que la subcuenta 1.1.2.5.2 Anticipos para gastos moneda extranjera no presenta saldo al 31 de diciembre de 2025 en Reporte de movimientos de mayor, por lo que no fue sujeta a revisión. La subcuenta 1.1.2.6.1 Funcionarios y Empleados presenta un saldo correspondiente al número de empleado No. 8859, quien ya fue dado de baja; no obstante, al momento de la revisión no se había realizado su liquidación correspondiente, por lo que el saldo no fue descontado al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con el Reporte de Movimientos de Mayor.

NÚM. DEL RESULTADO: 23 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 7.1 y 7.2 Activo Fijo RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Para la revisión del equipo adquirido por la Facultad de Idiomas durante el periodo revisado, se verificó el 5.10% del total, el cual representa un importe de $294,513.15. El resultado de la revisión fue satisfactorio, ya que los equipos se encontraron debidamente identificados y correctamente etiquetados. Adicionalmente, con base en la revisión del inventario de bienes asignados, no se identificaron equipos reportados como robados o extraviados, de acuerdo con los registros disponibles y la evidencia documental proporcionada.

NÚM. DEL RESULTADO: 24 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 7.3 Activo Fijo RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Se llevó a cabo la revisión física del 13.76% del mobiliario y equipo no inventariable adquirido por la Facultad de Idiomas durante el periodo revisado, lo que equivale a un importe de $56,018.56. El resultado fue satisfactorio, toda vez que los bienes revisados se encontraron debidamente etiquetados y cuentan con un registro adecuado, con números de control correctamente asignados y conforme al formato CP-N4-020 REV. 0.

NÚM. DEL RESULTADO: 25 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 8.1 Ingresos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el periodo revisado la Escuela de Idiomas, obtuvo ingresos por concepto de cursos intersemestrales y talleres por un total de $62,200.00. De lo anterior se seleccionó una muestra del 100%, lo que corresponde a un monto de $62,200.00, con base al análisis efectuado se determina una gestión satisfactoria. Asimismo, derivado de irregularidades detectadas previamente en el proceso de expedición de constancias para la acreditación de lengua extranjera como requisito de titulación, se implementaron mejoras al sistema con el propósito de fortalecer los mecanismos de control, seguridad y confiabilidad. Como parte de estas acciones, se realizó una auditoría especial, de la cual se desprendieron medidas administrativas, incluyendo la renuncia de dos docentes involucrados.

AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Ensenada

CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 26 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 9.1 y 9.2 Gastos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el período revisado la Facultad de Idiomas ejerció gastos por la cantidad de $3,328,344.24 de los cuales se tomó como muestra el 6.45% equivalente a $214,718.84 De acuerdo con los resultados de las pruebas aplicadas se determina un resultado satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 27 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 10.1 Nominas y Recursos Humanos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Se efectuó la revisión de la integración de expedientes correspondientes al 10% del personal adscrito a la Facultad de Idiomas, lo que implicó la verificación de tres expedientes de personal administrativo. Del análisis realizado se determinó que los expedientes se encuentran completos, debidamente integrados y con la documentación soporte requerida, sin observarse inconsistencias. De igual manera, se revisaron dos expedientes de personal académico, constatando que cumplen con los requisitos normativos aplicables, por lo que el resultado de la revisión se considera satisfactorio.

Con el fin de validar la autenticidad y vigencia de las cédulas profesionales del personal seleccionado como muestra, se realizó la consulta correspondiente en el Registro Nacional de Profesionistas. Derivado de dicha verificación, se confirmó que los registros relativos a los grados de Doctorado, Maestría y Licenciatura se encuentran debidamente registrados y validados, concluyendo la revisión con un resultado satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 28 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 10.2 Nominas y Recursos Humanos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Para el análisis del Perfil de Puestos se utilizó la misma muestra que para la integración de expedientes (tres empleados administrativos y dos académicos) y con base al Manual de Funciones de la Facultad y al Estatuto escolar de la UABC, se concluye satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 29 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 10.3 Nominas y Recursos Humanos RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Para llevar a cabo la revisión de los horarios laborales del personal de la Facultad, se utilizó la muestra mencionada anteriormente, la conclusión es satisfactorio.

NÚM. DEL RESULTADO: 30 CON OBSERVACIÓN **SI ( ) NO (X)**
PROCEDIMIENTO NÚM: 11.1 y 11.2 Convenios RECURRENTE **SI ( ) NO (X)**

Durante el período revisado, la Facultad de Idiomas contaba con un convenio especifico de colaboración vigente. En la revisión se comprobó que el convenio analizado incluyen el objeto y su vigencia. Además se encuentra debidamente firmado por las instituciones participantes, cuentan con el visto bueno del Abogado General y disponen de documentación que respalda su cumplimiento.

RESUMEN DE OBSERVACIONES Y ACCIONES

Se determinaron tres observaciones de las cuales una fue solventada antes de integrar este informe y se genero una recomendación.