



Universidad Autónoma
de Baja California

"2026, año de la educación para la Construcción de la Paz"

AUDITORÍA INTERNA
Departamento de Auditoría Interna, Campus Mexicali

Oficio núm. 113/2026-1

DRA. ARACELI CELINA JUSTO LÓPEZ
Directora de la Facultad de Ingeniería
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 Ingeniería a su digno cargo, por el periodo de enero a diciembre de 2025 y hechos posteriores, las cuales fueron atendidas y solventadas en su totalidad antes del cierre de la Auditoría.

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

ATENTAMENTE
Mexicali, Baja California, a 13 de marzo de 2026
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"
JEFE DE DEPARTAMENTO

MTRA. CLAUDIA MORA LARA



C.c.p. Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel. – Vicerrector Campus Mexicali
C.c.p. L.A.E José Ramiro Cárdenas Tejeda.- Presidente del Patronato Universitario
C.c.p. C.P.C. Adrián Olea Mendivil. - Secretario del Patronato Universitario
C.c.p. C.P. María Gabriela Rosas Bazúa. - Tesorera
C.c.p. Mtro. José María Armendariz Palomares. - Auditor Interno
C.c.p. M.C. Johanna Pamela Morales Bustamante. - Administradora de la Facultad de Ingeniería
C.c.p. M. C. Gloria Etelbina Chávez Valenzuela. - Subdirectora de la Facultad de Ingeniería
C.c.p. Auditores
C.c.p. Expediente
C.c.p. Minutario
JMAP/CML/KSR/CJVB/dkif
Archivo: IIIM262

Handwritten initials





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

TIPO DE AUDITORÍA: Integral

UNIDAD REVISADA: Facultad de Ingeniería Mexicali

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 de marzo de 2026

PERIODO REVISADO: Enero a diciembre de 2025 y hechos posteriores

OBJETIVO: Verificar la existencia de instrumentos de Control Interno que fomenten la eficiencia, eficacia y economía, así como reducir el riesgo en el uso de los recursos y patrimonio de la Facultad y la Institución; verificar que se cumpla con las acciones establecidas en el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED-PbR); analizar el cumplimiento de las erogaciones en Efectivo, comprobar la adecuada custodia y manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, así como verificar el apego a los Lineamientos Institucionales establecidos en los Anticipos para Gastos; Constatar que el Activo Fijo sea utilizado y adquirido conforme a los procedimientos y disposiciones establecidos; Analizar si los Ingresos se encuentren debidamente registrados y se cuente con listas de precios autorizados por autoridad competente; Determinar que los Gastos se encuentren correcta e íntegramente registrados en los libros contables de la Institución de acuerdo a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Verificar que el pago de salarios coincida con lo autorizado en los contratos, que el personal adscrito a la Unidad Académica cumpla con los perfiles de puestos, que los expedientes se encuentren debidamente integrados, así como constatar que se cumpla con las disposiciones vigentes para que no exista traslape de horarios, por realizar otras actividades de docencia o estudio, además determinar si las contrataciones de Servicios Profesionales se realizaron conforme a procedimiento; y que los Convenios se encuentren debidamente formalizados y se cumplan los compromisos asumidos.

ALCANCE: Se utilizó un muestreo aleatorio selectivo de las actividades y procesos realizados por la Unidad Académica, basado en el criterio de los auditores involucrados en la revisión, tomando en consideración los resultados de las auditorías previas realizadas.

RESULTADOS

NÚM. DEL RESULTADO: 1

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.1 CONTROL INTERNO

CON OBSERVACIÓN

SI () NO (X)

RECURRENTE

SI () NO (X)

Se verificó que la Facultad de Ingeniería cuenta con un Manual de Organización autorizado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, mediante Oficio No.93/2022 de fecha 5 de agosto de 2022, en el cual se menciona que cumple satisfactoriamente con los criterios establecidos en el Lineamiento para la Elaboración y Actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Académicas y Dependencias Administrativas de la UABC, además se confirma su registro y se puede constatar que se encuentra publicado en la Página de la Unidad Académica. Se nos informó durante la aplicación del Cuestionario de Control Interno que actualmente se está trabajando en actualizarlo de manera interna.

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

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda continuar con la labor de actualizar y documentar permanentemente el Manual de Organización por cambios de personal o cambios en actividades y procesos por parte de la Unidad Académica, 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 más ágil y eficaz el registrar su Manual dentro del Sistema antes mencionado.

NÚM. DEL RESULTADO: 2

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.2 Y 1.11 CONTROL INTERNO

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

De acuerdo con información proporcionada la Unidad Académica no cuenta con un Código de Ética propio, sin embargo, se basan en el Código de Ética Institucional, el cual, es difundido a través de la colocación de fondos de pantalla en las computadoras de los laboratorios y del Personal, así como como anuncios de los valores en diferentes áreas de la Facultad.

Durante el Cuestionario de Control Interno se nos informó que no se realiza una supervisión continua de las actividades como talleres, reuniones donde se impulsen los valores éticos, se exhorte a la integridad y prevención de la corrupción entre el personal y se corrigen las deficiencias detectadas mediante dicha supervisión, sin embargo, se nos proporcionó evidencia de que estas acciones si se realizan, a través de la promoción del código de ética, observación y seguimiento por parte de los responsables de las coordinaciones y áreas de cumplimiento en sus actividades laborales.

NÚM. DEL RESULTADO: 3

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.3 Y 1.11 CONTROL INTERNO

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

La Facultad ha identificado los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de sus objetivos y metas, los cuales se encuentran descritos en la Matriz de Administración de Riesgo Institucional (MARI 2025). Asimismo, las observaciones correspondientes fueron atendidas y validadas a través de oficio ADM-351/2025-2, remitidas a Auditoría Interna de la UABC el 16 de octubre de 2025.

Durante el cuestionario de control interno se nos informó que la Facultad no realiza autoevaluaciones al diseño eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones mediante acciones de supervisión permanente, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina, y que la Facultad no incorpora evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado o de una función o proceso específico, sin embargo, se nos proporcionó evidencia de que estas acciones se realizan a través del puntual seguimiento de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional (MARI) y el Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR) y si hay oportunidades de mejora se atienden en el siguiente ejercicio, además, la Unidad Académica realiza de manera continua la supervisión y ajustes necesarios a los controles internos dentro de los procesos que se realizan.

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

NÚM. DEL RESULTADO: 4

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.4 CONTROL INTERNO

Como parte de nuestra revisión, se verificó el control que se lleva para dar seguimiento a las Solicitudes de Combustible emitidas por la Facultad, tomando como muestra 67 solicitudes de servicios realizadas durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2025 que corresponden a 3,745 litros cuyo importe asciende a \$113,279.20 pudiendo manifestar que fueron tramitadas de acuerdo al proceso administrativo institucional del Sistema del Ejercicio del Gasto, y la Facultad cuenta con la solicitud, registro y firma de la entrega de los vales de combustible.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 5

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.5 CONTROL INTERNO

De acuerdo con información proporcionada, la Unidad Académica cuenta con seis unidades de transporte asignadas, los cuales cinco de estos se encuentran en el Padrón de equipos de la UABC, y uno en arrendamiento; verificando que la totalidad de los vehículos cuentan con póliza de seguro y tarjeta de circulación vigente.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 6

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.6 CONTROL INTERNO

De conformidad con el oficio 152/2024-2, de fecha 22 de noviembre de 2024, emitido por el Departamento de Planeación y Proyectos del Campus, se remitió el *Reporte de visita de Protección Civil*, en el cual se solicitó dar seguimiento a los hallazgos identificados. Dichos hallazgos fueron atendidos por la Unidad Académica mediante el oficio 377/2025-2, de fecha 06 de noviembre de 2025, a través del cual se presentó al Departamento de Planeación y Proyectos del Campus el seguimiento correspondiente, así como evidencia fotográfica de la solventación de los hallazgos detectados. Asimismo, se presentó evidencia de que la Facultad cuenta con medidas que facilitan el acceso a personas con discapacidad.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 7

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.7 CONTROL INTERNO

Se verificaron las acciones implementadas por la Facultad de Ingeniería en 2025, para llevar a cabo el cumplimiento de las normas ambientales, constatando que se cuenta con evidencia documental y fotográfica de las actividades alusivas al cuidado del medio ambiente por semestre como se muestra a continuación:

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

En periodo 2025-1, se realizaron actividades como Brigada de Limpieza Puertecitos del Programa Educativo de energías renovables, brigadas de Limpieza interna, Foro de energías renovables 2025, 11vo. Ciclo de Conferencias "Ciudades verdes: un compromiso con el medio ambiente".

En el periodo 2025-2, se realizó la Brigada de Limpieza Interna, Brigada Comunitaria Nueva Creación de la Comunidad remota de Puertecitos, Brigadas de reforestación en Camino Real periferia de la Ciudad de Mexicali, 12vo. Ciclo de Conferencias "Conciencia, energía y Diseño: Buscando nuevas rutas para la sostenibilidad".

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

NÚM. DEL RESULTADO: 8

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.8 CONTROL INTERNO

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

Para verificar que la Facultad lleve a cabo acciones que fomenten la equidad de género, se nos proporcionó evidencia sobre la participación de estudiantes y personal sobre conferencias, podcast y video de divulgación denominada "Masculinidades Positivas"; conferencias del escuadrón violeta "Violentómetro: Midiendo la Violencia"; actividades y fotografías del "Listón Naranja", en conmemoración del Día Internacional para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres; evento cultural "Voces de Libertad", así como la campaña "UNETE", para promover espacios libres de violencia de género.

NÚM. DEL RESULTADO: 9

PROCEDIMIENTO NÚM. 1.9 CONTROL INTERNO

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

En relación con el seguimiento a la asistencia del personal docente a sus clases, se nos informó que dicho control se realiza mediante la firma de listas de asistencia proporcionadas por el Departamento de Recursos Humanos. Asimismo, se cuenta con un buzón de quejas y sugerencias, el cual es atendido por la Directora, la Subdirectora y la responsable del programa educativo correspondiente. Adicionalmente, se nos proporcionó evidencia de la realización de visitas a los salones de clase con el propósito de verificar la presencia del personal docente en los horarios establecidos. En caso de no localizar al docente en el aula, se procede a contactarlo para conocer y justificar la causa de su ausencia.

Como parte de nuestra revisión el día 12 de febrero de 2026 en horario de 11:00 a 12:00 horas se realizó una verificación física de 25 académicos dentro del salón de clases, detectando que 21 de éstos que representa 84% se encontraban dentro del aula en el horario revisado, sin embargo, el restante 16% (cuatro académicos) se nos informó lo siguiente:

NO. DE EMPLEADO	INFORMACIÓN PROPORCIONADA
30717	Permiso con goce de sueldo, por motivos de atender cita de cirugía para su padre.
31056	Invitación a la Ceremonia de entrega de reconocimientos a alumnos asesores en las diferentes unidades de aprendizaje de la Facultad de Ingeniería.
10348	Asistió a cita médica en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
19626	Se justificó que la clase se impartió en el Salón de Música, ya que la materia es Fundamentos de audio y se requiere de equipo especializado.

Con base en la información proporcionada, se identificó que la Unidad Académica implementa controles adicionales a la firma de listas de asistencia, como visitas de verificación en aula, para corroborar que el personal docente se encuentre impartiendo clases en los días y horarios establecidos.

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

NÚM. DEL RESULTADO: 10	CON OBSERVACIÓN	SI () NO (X)
PROCEDIMIENTO NÚM. 1.10 CONTROL INTERNO	RECURRENTE	SI () NO (X)

De acuerdo con información proporcionada, la Facultad participo en el curso "Empleo y Uso de los Instrumentos de Control y Consulta Archivística realizado el día 3 de octubre de 2025, sin embargo, no se proporcionó evidencia documental que acredite la realización de transferencias documentales ante la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP), conforme a la normativa aplicable en materia archivística.

Con fecha 10 de febrero de 2026, se envió correo electrónico proporcionando la gestión del Segundo Curso y la confirmación de recibido por parte de la UTAIP, así como un cronograma de las actividades programadas para el año en curso y poder cumplir con las actividades de transferencias documentales.

RECOMENDACIÓN:
Se recomienda dar seguimiento al cronograma de actividades proporcionado a Auditoría Interna y proporcionar evidencia de la Transferencia Documental 2026.

NÚM. DEL RESULTADO: 11	CON OBSERVACIÓN	SI () NO (X)
PROCEDIMIENTO NÚM. 2.1 METAS SED-PbR	RECURRENTE	SI () NO (X)

Se procedió a solicitar el listado de metas contenidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño y Presupuesto basado en Resultados (SED-PbR) de la Facultad de ingeniería. Se seleccionó una muestra de cuatro metas, de las cuales se nos proporcionó evidencia del soporte documental de su cumplimiento. Dicho soporte fue verificado y se constató que correspondía con los objetivos de las metas. Las metas revisadas son:

- G-C5A1-1 Tasa de variación del número de actividades difundidas a través de la gaceta UABC, respecto al periodo anterior.
- DR-C6A1-1 Tasa de variación del número de eventos y actividades culturales y de divulgación de la ciencia organizados por la DA responsable o unidades académicas respecto al año anterior.
- DR-C5A4-1 Tasa de variación del número de personal docente beneficiado a través de la Convocatoria de Movilidad Académica respecto al año anterior.
- DR. C5A1-2 Tasa de variación del número de convenios suscritos con IES que comprometen acciones de intercambio estudiantil y movilidad académica respecto al año anterior.

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

NÚM. DEL RESULTADO: 12

PROCEDIMIENTO NÚM. 2.2 METAS SED-PbR

De acuerdo con el Reporte de Transferencias emitido por el **Sistema Unificado de Presupuesto y Finanzas (SUPYF)**, la Facultad de Ingeniería gestionó los siguientes movimientos durante el ejercicio 2025:

Concepto Presupuestal	Monto (Pesos)
Presupuesto Autorizado Inicial	\$14,899,468.04
Transferencias (Solicitudes Realizadas)	\$8,064,448.67 (706 solicitudes)

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

El total de 706 solicitudes de transferencia sumó un monto de \$8,064,448.67 pesos. En el apartado "Justificación" del Reporte de Transferencias, se encuentra detallado el motivo específico de cada uno de estos 706 ajustes presupuestales.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda buscar estrategias y realizar un análisis y/o planeación del Presupuesto 2027, así como buscar asesoría en la Unidad de Presupuesto y Finanzas para evitar en medida de lo posible la cantidad de transferencias realizadas.

NÚM. DEL RESULTADO: 13

PROCEDIMIENTO NÚM. 3.1 EFECTIVO

De acuerdo con registros contables, se verificó que la Facultad cuenta con un Fondo Fijo de Caja Chica por un importe de \$8,000, el cual se encuentra asignado a la Administradora de la Facultad, constatando que se cuenta con el Recibo de Custodia del Fondo Fijo de Caja No. MXL-013 debidamente formalizado.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 14

PROCEDIMIENTO NÚM. 3.2 EFECTIVO

Se procedió a revisar las reposiciones realizadas durante en el año 2025, las cuales se encuentran registradas contablemente dentro del Código Programático 1830, corresponden éstas a 13 reposiciones por un importe de \$66,002.90, verificando que se cuenta con un adecuado manejo y control de estos con apego al Instructivo para el manejo del Fondo Fijo de Caja vigente, comprobando que los gastos realizados corresponden con las actividades propias de la Facultad, además de que los comprobantes cumplen con requisitos fiscales.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

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

NÚM. DEL RESULTADO: 15

PROCEDIMIENTO NÚM. 3.3 EFECTIVO

El día 15 de enero del año en curso, se practicó Arqueo al Fondo Fijo asignado a la Facultad, cuyo resultado fue satisfactorio y el cual se plasmó en el Oficio No. 034/2026, con fecha de 19 de enero del año en curso.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 16

PROCEDIMIENTO NÚM. 4.1 CUENTAS POR COBRAR

Para verificar el cumplimiento y documentación soporte de las comprobaciones de los Anticipos para Gastos Moneda Nacional, otorgados al personal de la Facultad en el ejercicio 2025 se detectó a dos académicos que se les otorgaron por \$81,369.99 registrados en la subsubcuenta contable 1.1.2.5.1 (Anticipo para Gastos Moneda Nacional), pudiendo manifestar que las comprobaciones se realizaron en tiempo y de acuerdo con los lineamientos Institucionales.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 17

PROCEDIMIENTO NÚM. 5.1 ACTIVO FIJO

De acuerdo con la información obtenida del *Padrón de Artículos Vigentes por Unidad Académica y cuenta del Sistema Universitario de Control Patrimonial (SUCOP)*, la Facultad de Ingeniería tiene asignado Mobiliario y Equipo por un importe que asciende a \$125,336,959.30 pesos, seleccionando una muestra de 35 equipos, los cuales suman la cantidad de \$5,264,711.97 pesos. Se verificó físicamente los equipos y se constató que se encuentran debidamente marcados con la etiqueta institucional correspondiente, se presentan en buenas condiciones y en uso dentro las instalaciones; asimismo, se constató que se encuentran debidamente resguardados. Además, se nos proporcionó copia de los formatos de resguardos internos con la firma del personal que los mantiene en uso y custodia.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 18

PROCEDIMIENTO NÚM. 5.2 ACTIVO FIJO

Con base en la información proporcionada por la Facultad, se cuenta con un registro de 173 Equipos No Inventariables, se seleccionó para nuestra revisión una muestra de 15 bienes, constatando a través de verificación física que se lleva un adecuado control de éstos con su etiqueta de identificación interno correspondiente.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 19

PROCEDIMIENTO NÚM. 5.3, 5.4 y 5.6 ACTIVO FIJO

Actualmente dentro de la Facultad no se tienen identificados equipos faltantes o ubicado en otras dependencias, ni se han presentado casos de equipo robado o extraviado de acuerdo con inventario e información proporcionados, así mismo, nos comentó el personal que si llegase a presentarse este tipo de situaciones, se les daría seguimiento correspondiente en apego a la normativa institucional estipulada por el Departamento de Control Patrimonial según sea el caso con el fin de mantener sus inventarios actualizados.

CON OBSERVACIÓN SI () NO (X)
RECURRENTE SI () NO (X)



AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Mexicali CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 20

PROCEDIMIENTO NÚM. 5.5 ACTIVO FIJO

Se constató que la Facultad cuenta con controles establecidos para el préstamo de equipo y materiales. De acuerdo con la información proporcionada, el mecanismo de control utilizado varía según el área correspondiente.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)

SI () NO (X)

En el laboratorio de Mecatrónica, desde 2024 se implementó un sistema electrónico interno para el registro y control de préstamos, el cual también se utiliza desde años anteriores en el laboratorio de Electrónica. A través de este sistema, alumnos y docentes solicitan el equipo o material mediante una cuenta registrada, quedando documentado el préstamo hasta su devolución.

Por otra parte, en otras áreas el control se realiza mediante vales de préstamo, en los que se especifica el equipo o material solicitado, así como los datos del solicitante, requiriéndose además la presentación de credencial vigente en el caso de alumnos.

NÚM. DEL RESULTADO: 21

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.1 INGRESOS

Se realizó un concentrado de los ingresos generados en el periodo 2025, los cuales se encuentran registrados en contabilidad, por la cantidad total de \$10,029,715.16, correspondiente a ingresos propios de los cuales se seleccionó una muestra para realizar pruebas selectivas y verificar que éstos pertenecen a las operaciones normales de la Facultad, que se encuentran respaldados por la documentación comprobatoria y constatar que éstos se depositan y registran de forma oportuna de acuerdo con los Lineamientos Institucionales. Los resultados de la revisión a los ingresos seleccionados se encuentran en los numerales subsecuentes.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO ()

SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 22

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.2 INGRESOS

Como parte de la revisión, se verificaron los ingresos generados por los Cursos Intersemestrales impartidos en la Facultad de Ingeniería durante el ejercicio 2025. Para ello, se seleccionó una muestra de dos cursos intersemestrales, identificando que los ingresos correspondientes se encuentran registrados en los libros contables bajo el código programático 7396.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)

SI () NO (X)

La muestra analizada correspondió a los cursos 50714 Autocad y 34916 Diseño de Manufactura. Respecto a estos, se cotejó que el número de alumnos inscritos coincidiera con los pagos recibidos, identificándose un importe total de \$32,250, de acuerdo con las listas de registro emitidas por la Coordinación General de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar.

Derivado de la revisión realizada, se verificó que dichos cursos fueron tramitados conforme a los lineamientos aplicables, tratándose de actividades autofinanciables y desarrolladas en apego a los procedimientos establecidos.



AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Mexicali CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

NÚM. DEL RESULTADO: 23

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.3 INGRESOS

Para la revisión de Ingresos por Posgrado se seleccionó los Ingresos por Maestría y Doctorado en Ciencias de la Ingeniería en 2025 los cuales ascienden a \$983,100 por concepto de *Cuotas por inscripción de posgrado*; tomando para nuestra revisión el periodo 2025-1 pudiendo constatar mediante la lista de asistencia, los recibos de pago proporcionados, así como los registros contables de la Subsubcuenta 4.1.7.8.1.4 del Código Programático 7412 que los ingresos fueron razonablemente percibidos y registrados de acuerdo a los alumnos que aparecen en listas.

De acuerdo con los gastos efectuados se considera que tiene condiciones de autofinanciamiento, se verificó que los gastos fueron tramitados conforme a los procedimientos establecidos. Además, de acuerdo con información proporcionada las asignaturas se encuentran en la carga académica de los docentes y se pagan a través de nómina de la UABC, y no existen traslapes de horarios de académicos que imparten los cursos.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)

SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 24

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.4 INGRESOS

De acuerdo con registros contables en 2025 se obtuvieron ingresos en los códigos programáticos 7944 (Ingresos UNISER) y 7406 (Diplomados Varios) por un importe que asciende a \$81,812.29 y \$82,233.52 respectivamente, para la revisión de Ingresos por Educación Continua se seleccionó una muestra de dos de un total de 11 cursos registrados en 2025, equivalente al 18% siendo estos: "*Mapeo de riesgos ergonómicos*" e "*Instalación de Sistemas Fotovoltaicos en residencia, comercio e industria*", realizados a través del Centro de Educación Continua, constatando que se cuenta con el registro contable del ingreso recibido, propuesta financiera y distribución de porcentajes; asimismo se da cumplimiento a lo descrito en los artículos 192 al 195 del Estatuto Escolar de UABC.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)

SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 25

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.5 INGRESOS

Se nos proporcionó documentación correspondiente al control que se lleva a cabo respecto a los ingresos obtenidos en el 2025 por los Servicios de Laboratorios por un importe de \$34,792, Renta de Lockers por un importe de \$7,500 constatando que estos han sido registrados oportunamente en la Subcuenta 4.1.7.8.7.6 y tramitados conforme a lo autorizado por el Comité de Ingresos propios de la Universidad. Cabe mencionar que dichos ingresos percibidos fueron depositados y registrados contablemente donde corresponde.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)

SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 26

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.6 INGRESOS

Como parte de la revisión, se verificaron los ingresos por concepto de Donativos específicos Subsubcuenta 4.1.7.8.21.3 recibidos por la Facultad en el año 2025 los cuales de acuerdo con registros contables en Código Programático 7411 suman un importe de \$2,250,326.61 determinando que el proceso de recepción y registros de estos se llevó a cabo bajo el *Lineamiento de operación no.*

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)

SI () NO (X)



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

43 donativos recibidos en moneda nacional o moneda extranjera y mostrándonos la documentación completa comprobante de dicho ingreso.

NÚM. DEL RESULTADO: 27

PROCEDIMIENTO NÚM. 6.7 INGRESOS

De acuerdo con registros contables en 2025 la Unidad Académica recibió por concepto de Patrocinios un importe que asciende a \$25,500, los cuales se encuentran registrados contablemente en la Subsubcuenta 4.1.7.8.21 Donativos recibidos con código programático 7411, pudiendo manifestar que el ingreso fue recibido, registrado y ejercido para el *Evento de Mujeres y Niñas en la Ciencia* el cual es una iniciativa que busca inspirar y motivar a las nuevas generaciones a incursionar en el mundo de la ciencia, la tecnología y la innovación.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 28

PROCEDIMIENTO NÚM. 7.1, 7.2 y 7.3

De acuerdo con registros contables correspondientes al periodo de enero de 2025, la Facultad de Ingeniería realizó gastos de operación por \$17,275,097.56 pesos, seleccionando una muestra aleatoria que asciende a \$2,538,489.90 pesos, equivalentes al 15% concluyendo que los gastos analizados se llevaron a cabo en función de las necesidades propias de la Dependencia y fueron tramitados conforme a los procedimientos institucionales aplicables estipulados por la Coordinación General de servicios administrativos, además de contar con estricto apego a los requisitos administrativos y fiscales vigentes que amparan dichos gastos según el Instructivo para el manejo de cuentas de gastos y la guía de requisitos fiscales de comprobación de pagos a proveedores nacionales emitido por Contaduría. Los registros contables se realizaron correcta y oportunamente de acuerdo con el Instructivo para manejo de Cuentas y Guías Contabilizadoras de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

NÚM. DEL RESULTADO: 29

PROCEDIMIENTO NÚM. 8.1 y 8.2 RECURSOS HUMANOS

Para llevar a cabo la revisión de sueldos y salarios se analizó la nómina de la catorcena No. 21, la cual abarca del periodo del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2025, seleccionando una muestra aleatoria de 30 empleados (15 administrativos y 15 académicos) de un total de 444 aproximadamente, equivalente a 6.76%, constatando que los importes devengados por los empleados corresponden a las categorías señaladas en el Tabulador, al Padrón Departamental y a la Nómina correspondiente.

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI (X) NO ()
SI () NO (X)

Se verificó que la Nómina de Sueldos de la catorcena No.21, se encuentra con las firmas correspondientes del personal que labora en la Unidad Académica, además se constató que la nómina de sueldos correspondiente a la catorcena número 21 se entregó a la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) el día 18 de diciembre de 2025 mediante el Oficio No. 3764/2025, junto a las nóminas que corresponden de la catorcena número uno a la 24, las cuales fueron enviadas fuera de los 15 días naturales a partir de la fecha de pago, tal y como lo requiere la Coordinación General de Recursos Humanos.

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

Con fecha 10 de febrero de 2026 se envió evidencia del oficio 065/2026 enviado por la Directora de la Unidad Académica a la Responsable de Recursos Humanos FIM, para que adopten las medidas para asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del proceso de entrega de nómina ante la Coordinación General de Recursos Humanos, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control administrativo, garantizar la adecuada trazabilidad de los procesos y evitar la reincidencia en observaciones que pudieran derivarse del incumplimiento de los tiempos establecidos, por lo que esta observación queda como **Solventada**.

FUNDAMENTO LEGAL Y/O INSTITUCIONAL:

Estatuto General de la UABC Artículo 132 "Auditoría Interna es la dependencia encargada de supervisar el manejo del patrimonio, así como los procedimientos y operaciones financieras de la Universidad, además de llevar a cabo la revisión del cumplimiento de los procedimientos administrativos para el logro de las metas institucionales". Artículo 148 "Son facultades y obligaciones de los directores: VIII. Cuidar que en la facultad, escuela o instituto correspondiente se desarrollen las labores en forma adecuada y eficaz".

Instrucción de la Coordinación General de Recursos Humanos indicada en Nota de Nómina: "Devolver esta nómina firmada en 15 días naturales a partir de la fecha de pago".

NÚM. DEL RESULTADO: 30

PROCEDIMIENTO NÚM. 8.3 RECURSOS HUMANOS

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

Como parte del análisis, se llevó a cabo la revisión a los expedientes digitales del personal en el Sistema Laserfiche de la Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH), tomando como muestra a cinco empleados administrativos y diez docentes adscritos a la Unidad Académica pudiendo verificar que la totalidad de los expedientes se encuentran debidamente integrados y que cuentan con los requisitos mínimos requeridos al momento de su contratación, cabe mencionar que la documentación solicitada varía dependiendo del año en que se contrató al empleado. Además, se verificaron las cédulas profesionales de 10 empleados; obteniendo resultados satisfactorios.

NÚM. DEL RESULTADO: 31

PROCEDIMIENTO NÚM. 8.4 y 8.5 RECURSOS HUMANOS

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

Para la revisión de Perfiles de Puestos se seleccionó una muestra de diez académicos y cinco administrativos adscritos a la Facultad de Ingeniería, constatándose el cumplimiento de lo descrito en el Estatuto General para Personal Académico y el Manual de Funciones de la Unidad Académica, se verificó que se cumple con el perfil en lo que se refiere a experiencia y conocimiento citados en la descripción de puestos dentro del Manual de Organización, y a la labor que desempeñan. Además, se verificaron las cédulas profesionales de 10 empleados; obteniendo resultados satisfactorios.

NÚM. DEL RESULTADO: 32

PROCEDIMIENTO NÚM. 8.6 RECURSOS HUMANOS

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

Se solicitó información relacionada al personal que se encuentra laborando o impartiendo clases dentro y fuera de la Unidad Académica, donde se tienen identificados 22 empleados académicos que se encuentran en este supuesto. Se procedió a analizar una muestra de cinco casos (22.73%), los cuales llevan a cabo actividades como estudios o impartición de clases en la UABC o actividades



AUDITORÍA INTERNA

Departamento de Auditoría Interna, Campus Mexicali CÉDULA DE RESULTADOS FINALES

en otras instituciones educativas; se proporcionaron los horarios, así como los Movimientos de Personal, donde se comprobó que no existen traslapes de horario.

NÚM. DEL RESULTADO: 33

PROCEDIMIENTO NÚM. 8.7 RECURSOS HUMANOS

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

De acuerdo con Registros Contables, en 2025 se realizaron gastos por concepto de Prestación de Servicios Profesionales por \$1,836,930.65 de los cuales se tomaron para nuestra revisión nueve de estos por un importe de \$319,917.65 (17.41%), que corresponden al "Curso preuniversitario de nivelación académica", "Taller de razonamiento y hábitos de estudio", "Asesoría en la elaboración de proyecto y diseño de mural de la Facultad", "Desarrollo de las actividades relacionadas con el Control Escolar del Programa de Posgrado de Maestría y Doctorado en Ciencias de la Ingeniería"; pudiendo manifestar que las facturas corresponden a los pagos y a las actividades realizadas, los pagos se hicieron posterior a la realización de la actividad o servicio, los contratos cuentan con las firmas de funcionarios autorizados para su formalización.

NÚM. DEL RESULTADO: 34

PROCEDIMIENTO NÚM. 9.1 y 9.2 CONVENIOS

CON OBSERVACIÓN
RECURRENTE

SI () NO (X)
SI () NO (X)

Se nos proporcionó por parte de la Facultad de Ingeniería lista de Convenios vigentes en el periodo revisado, tomando como muestra dos convenios específicos los cuales son: Convenio específico con Engorda Rancho Nuevo S.P.R. de R.L. de C.V. y Convenio Específico con Coto Technology, S. de R.L. de C.V. , teniendo ambos como objetivo el establecer proyectos de vinculación con valor en créditos prácticas de campo, prácticas profesionales y servicios social profesional para alumnos de la Universidad; verificando que estos se encuentran debidamente suscritos, requisitados y autorizado por la autoridad competente, y comprobando el cumplimiento de las cláusulas de los mismos.

RESUMEN DE OBSERVACIONES Y ACCIONES

Se determinó una observación la cual fue solventada antes de integrar este informe, y se generaron tres recomendaciones.