

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE
URUAPAN, MICHOACÁN

OPINIÓN E INFORME FINAL
“DICTAMEN ESTADOS FINANCIEROS
POR EL EJERCICIO FISCAL 2023”

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO FISCAL
2023 DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE URUAPAN, MICHOACÁN.**

Dra. Sc. Blanca Isalía Lara Leyva
Rectora de la Universidad
Politécnica de Uruapan, Michoacán
Presente

He auditado los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, correspondientes al Ejercicio Fiscal del 01 primero de enero de 2023 dos mil veintitrés al 31 treinta y uno de diciembre de 2023 dos mil veintitrés, que comprenden los estados de situación financiera, de actividades, de variaciones en la hacienda pública/patrimonio, de flujo de efectivo, analítico del activo, analítico de la deuda y otros pasivos, analítico de ingresos y analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación funcional programática, así como las notas explicativas de los mismos, que incluyen un resumen de las políticas contables significativas, respecto al cumplimiento con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Manual de Contabilidad Gubernamental para el Sector Paraestatal, Federal emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cuanto al registro y preparación de dichos estados e información financiera presupuestaria.

Fundamento de la Opinión.

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Mis responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección "Responsabilidades del Auditor en relación con la Auditoría de los Estados Financieros de este informe. Soy independiente de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Ética Profesional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C, y he cumplido con las demás responsabilidades éticas de conformidad con esos requerimientos legales y normativos.

La evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para sustentar mi **opinión con salvedades**, considerando que la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, no cuenta con Manual de Procedimientos; No cuenta con un Inventario de Bienes Muebles conciliado con los Estados Financieros y Expedientes de los Bienes Muebles con sus facturas que amparen el inventario y los registros contables. Así mismo en el Ejercicio Fiscal 2023, no se levantan inventarios físicos a efecto de verificar el estado, resguardo y situación física que guardan los activos de la Universidad: No realizo las depreciaciones anuales de los Bienes Muebles; Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo presenta un saldo de \$19,896.13 (Diecinueve mil ochocientos noventa seis pesos 13/100 M.N.), el cual según las Notas a los Estados Financieros corresponde a adeudos de ejercicios anteriores, de los cuales no se presentó la documentación que acredite las gestiones realizadas para la recuperación de este saldo, de los cuales mediante la Balanza de comprobación al 30 treinta de abril de 2024 dos mil

veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que únicamente se recuperaron \$2,400.53 (Dos mil cuatrocientos pesos 53/100 M.N.), quedando pendiente de recuperar \$17,495.60 (Diecisiete mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 60/100 M.N.); Derivado del análisis al Estado de Actividades del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el cual presenta en el rubro de Total de Ingresos y Otros Beneficios un importe de \$26'653,709.17 (Veintiséis millones seiscientos cincuenta y tres mil setecientos nueve pesos 17/100 M.N.) y en el rubro de Total de Gastos y Otras Perdidas un importe de \$21'535,610.38, (Veintiún millones quinientos treinta y cinco mil seiscientos diez pesos 38/100 M.N.), se observa que existe un saldo de \$5'118,098.79 (Cinco millones ciento dieciocho mil noventa y ocho pesos 79/100 M.N.), sin que presentara la documentación del reintegro correspondiente de conformidad con la normativa aplicable.

Responsabilidades de la Administración de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, con los Estados Financieros.

La Administración de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, es responsable de la preparación de los estados financieros, de conformidad con las disposiciones relativas a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de las normas y lineamientos vigentes para la generación de información financiera que aplica a los entes públicos, emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y del control interno que considero necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores materiales, ya sean por fraude o error.

Responsabilidades del Auditor en relación con la Auditoría de los Estados Financieros.

Mi objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, ya sean por fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contenga mi opinión. Seguridad razonable es un alto nivel de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte un error material, cuando éste exista. Los errores pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influirán en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

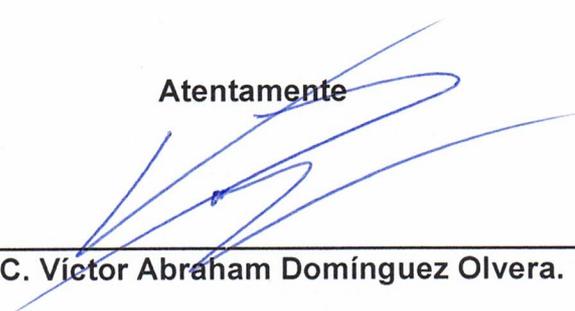
Durante la realización de una auditoría de conformidad con las NIA, aplico mi juicio profesional y mantengo una actitud de escepticismo profesional.

- ✓ Identifico y evalúo los riesgos de error material en los estados financieros, ya sea por fraude o error, diseño y aplico procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos, y obtengo evidencia de auditoría suficiente y adecuada para sustentar mi opinión. El riesgo de no detectar un error material debido a un fraude es más elevado que uno que resulte de un error no intencional, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionalmente erróneas o la elusión de los controles internos.

- ✓ Obtengo un entendimiento del control interno relevante para la auditoría, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
- ✓ Evalúo si las políticas contables aplicadas son adecuadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y de las revelaciones relativas presentadas por la Administración.
- ✓ Evalúo en su conjunto, la estructura y el contenido de los estados financieros incluyendo la información revelada, el resumen de las políticas contables significativas.

Comunico a los encargados de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, entre otras cuestiones, el alcance y el momento de realización de la auditoría y los hallazgos significativos de la auditoría, así como, cualquier deficiencia significativa de control interno que identifique en el transcurso de mi auditoría.

Atentamente



C.P.C. Víctor Abraham Domínguez Olvera.

INFORME FINAL DEL DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL EJERCICIO FISCAL 2023 DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE URUAPAN, MICHOACÁN.

Dra. Sc. Blanca Isalía Lara Leyva
Rectora de la Universidad
Politécnica de Uruapan, Michoacán
Presente.

En cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Sexta del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para la realización de la Auditoría Externa a la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, formalizado el día 3 tres de mayo de 2024 dos mil veinticuatro y, en congruencia con el antecedente del oficio DAG/0738/2024, de fecha 25 veinticinco de abril del año 2024 dos mil veinticuatro, mediante el cual se me designo como Auditor Externo para realizar la Auditoría denominada **“Dictamen a los Estados Financieros por el Ejercicio Fiscal 2023, de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán”**; por este medio hago de su conocimiento los resultados correspondientes a las operaciones efectuadas durante el ejercicio señalado.

Este documento contiene la información relativa a los objetivos de la Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2023, de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, su alcance, la normatividad aplicable, los procedimientos de Auditoría aplicados, los resultados obtenidos y las sugerencias que consideramos pertinentes, abarcando los aspectos que más adelante se mencionan y buscando cumplir con la intención fundamental de nuestro trabajo, que es aportar profesionalmente opiniones a la administración de la Universidad, buscando colaborar profesionalmente en el proceso continuo de modificación y mejoramiento de la estructura de control interno y de otras prácticas y procedimientos administrativos, operacionales y financieros.

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

1. Expresar una opinión profesional independiente respecto a si los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, fueron elaborados en apego a las disposiciones jurídicas aplicables y presentan razonablemente la situación financiera de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
2. Realizar las observaciones y recomendaciones que se consideran pertinentes como resultado de nuestro Estudio y Evaluación del Control Interno y en general de la Auditoría Externa practicada a los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, por las operaciones realizadas durante el Ejercicio Fiscal 2023.

Para lograr estos objetivos se verificó que las operaciones de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se hayan realizado de manera eficaz y transparente, primeramente, mediante el Estudio y la Evaluación de su Control Interno en sus aspectos administrativos, operacionales y financieros, así como la observancia de las disposiciones que norman el ejercicio del gasto público estatal y subsidios federales en su caso; y concluir también que el

sistema de Control Interno implementado por la Universidad cumpla con su objetivo institucional.

En el desarrollo de los trabajos de Auditoría se consideraron las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, vigilando el apego y cumplimiento a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y a la normatividad oficial aplicable y, en lo conducente, las Normas de Información Financiera, intentando obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros revisados no contengan errores importantes.

Los exámenes fueron realizados mediante pruebas selectivas aplicadas a la información y documentación que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros señalados y por medio de la evaluación de las bases contables utilizadas.

Se analizó la información presupuestal que fue proporcionada, consistente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos y los informes de seguimiento del Análisis Programático Presupuestario del Ejercicio Fiscal 2023.

Así mismo, se revisó, mediante pruebas selectivas, las operaciones realizadas por la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, con el objeto de verificar si se cumplió con la normatividad oficial aplicable a la operación financiera, presupuestal y administrativa de la entidad.

Es importante mencionar que la Auditoría Externa realizada no tiene como objetivo el descubrir errores o irregularidades de importancia, ya que los exámenes se basan, como se ha mencionado, en pruebas selectivas que no están diseñadas para detectar este tipo de situaciones.

Como se menciona en los párrafos anteriores, con el objeto de determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos aplicados en la revisión que se llevó a cabo el Estudio y Evaluación del Control Interno y se aplicaron diversas pruebas para confirmar el grado de cumplimiento, sin que esto implicara un análisis profundo del mismo. Por otro lado, debido a las limitaciones de cualquier sistema de Control Interno, pudieron ocurrir errores o irregularidades que no fueron detectados; de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, en los casos de indicios de este tipo de situaciones, se debió ampliar los procedimientos, situación que en el transcurso de la revisión no se presentó.

METODOLOGÍA

Los procedimientos aplicados fueron los siguientes:

1. MARCO NORMATIVO.

- Verificar que la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, cuente con su Marco Normativo autorizado.

2. CONTROL INTERNO.

- Identificación y Valoración del riesgo de incorrección material.

3. RECURSOS HUMANOS.

- Conciliación del personal adscrito al Organismo y el estricto apego a su estructura autorizada.
- Verificación del registro de las firmas y el control del minutario de las nóminas.

4. RECURSOS MATERIALES.

- Verificar el Inventario del Activo No Circulante.
- Conciliaciones del Activo No Circulante con los Registros Contables de los Estados Financieros.

5. RECURSOS FINANCIEROS.

- Arqueo físico del fondo fijo de caja al encargado y revisión de los reembolsos de fondo fijo correspondientes al Ejercicio Fiscal 2023.
- Verificar el procedimiento de obtención de los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, con apego a la normativa aplicable.
- Verificar el estricto apego a la normativa aplicable de los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, y que estos se encuentren debidamente autorizados por la Junta Directiva.
- Confirmar que los ingresos estén registrados en la contabilidad, verificando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- Conciliar ingresos contra matrícula a fin de verificar que las condonaciones se efectuaron con apego a la normativa aplicable.
- Verificar el procedimiento del ejercicio del gasto público del Organismo, con apego a la normativa aplicable.
- Comprobar la justificación y racionalidad de las erogaciones efectuadas en el Ejercicio Fiscal 2023, en las distintas partidas autorizadas y con estricto cumplimiento a su programa operativo anual, con apego a la normativa aplicable.

6. OBRA PÚBLICA.

- Verificar las Construcciones de Obras Publicas realizadas durante el Ejercicio Fiscal Auditado, se haya ejecutado conforme a la normativa aplicable.

ALCANCE.

La Auditoría comprendió el análisis de las operaciones realizadas por la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, durante el periodo que comprende del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023:

- ✓ Recursos Financieros, se revisó del ejercicio del gasto público, de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, lo siguiente.

Presupuesto	Ejercicio fiscalizado	Monto / miles de pesos			%
		Recibido	Ejercido	Muestra Fiscalizada	
Recursos Financieros Capítulo 1000, 2000, 3000 y 5000.	2023	\$26'653,709.17	\$21'535,610.38	\$21'535,610.38	100%

MARCO NORMATIVO.

Se identificó las disposiciones legales y normativas que regulan la operación de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, aplicables a su constitución, administración, obligaciones y responsabilidades.

Procedimientos para la administración de los recursos Financieros, Materiales y Humanos, así como el control y registro del presupuesto otorgado.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Acuerdos de la Secretaría de Educación Pública.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento.
- Ley Estatal de Educación.
- Ley de Entidades Paraestatales.
- Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
- Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento.
- Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán y su Reglamento.
- Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2023.
- Ley de Hacienda del Estado de Michoacán.
- Código Fiscal del Estado de Michoacán.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento.
- Ley de Patrimonio Estatal.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento.
- Decreto de Medidas de Austeridad, Transparencia y Eficiencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley del Seguro Social y su Reglamento.

- Ley de Remuneración de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.
- Las demás disposiciones internas aplicables.

RESULTADOS:

INFORME DETALLADO

ESTRUCTURA.

- I. Marco Normativo.
- II. Estudio y Evaluación del Control Interno.
- III. Recursos Humanos.
- IV. Recursos Materiales.
- V. Recursos Financieros.
- VI. Obra Pública.

I. MARCO NORMATIVO.

La Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, cuenta con:

- Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado denominado “Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLV, de fecha 29 de octubre de 2012.
- Reglamento Interior de la “Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXXVI, de fecha 17 de noviembre de 2020.
- Manual de Organización de la “Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXXV, de fecha 9 de septiembre de 2020.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

Observación 1. Derivado del análisis que se realizó al marco normativo vigente que regula a la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se detectó que no se cuenta con el Manual de Procedimientos.

Recomendación. Preventiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá instruir al área que corresponda, para que realice un proyecto de Manual de Procedimientos, y el mismo sea sometido para la aprobación de la Junta Directiva de la Universidad, y una vez revisado y autorizado por las instancias que intervienen en el proceso, se proceda a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Fundamento Legal.

Decreto que crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. Artículo 1. "Se crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán". **Artículo 17.** "La Junta Directiva, tendrá las atribuciones siguientes:". Fracción XIII. Aprobar y en su caso, expedir los manuales administrativos y demás normativa que resulte necesaria". **Artículo 30.** "El Rector de la "Universidad", tendrá las facultades y obligaciones siguientes:". **Fracción I.** "Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la "Universidad"". Fracción IV. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad". **Fracción XI.** "Las demás, que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad".

Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. CAPÍTULO III DEL RECTOR. Artículo 9. "Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 30 del Decreto, así como las facultades siguientes:". **Fracción I.** "Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, presentando los informes sobre el desarrollo de las mismas". **Fracción V.** "Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva". **Fracción XVIII.** "Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios ó producción y distribución de bienes de la Universidad". **Fracción XXIV.** "Las demás que le señale la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables".

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo. Artículo 6. "El Gobernador del Estado expedirá, reformará. Derogará o abrogará los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento y la estructura interna de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para proveer en la esfera administrativa el exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones". "Los manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo". **Artículo 12.** "Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal señaladas en esta Ley, tienen las siguientes atribuciones de carácter general;". **Fracción X.** "Formular, en el ámbito de su competencia proyectos de ley, decretos, reglamentos, manuales de organización, acuerdos y convenios, y remitirlos para su autorización al Gobernador del Estado, a través del Secretario de Gobierno". **Fracción XVII.** "Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, de acuerdo a la ley, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas...".

II. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

Para el efecto se aplicaron cuestionarios de Estudio y Evaluación del Control Interno a personal de mandos medios y superiores de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, los cuales se enfocaron a los aspectos de funciones generales, programa anual de trabajo, normativa, recursos humanos, control interno administrativo contable, fondo fijo, bancos, inventarios físicos, adquisiciones, gastos de operación y presupuestos, destacando las siguientes recomendaciones:

- ✓ Verificar si es necesario dar de baja las cuentas bancarias que se encuentran en ceros, lo anterior con la finalidad de que no se generen gastos financieros.

III. RECURSOS HUMANOS.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

La Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, cuenta con una Estructura Orgánica autorizada, la cual se encuentra conformada por 1 Rector, 2 Secretarios, 1 Director, 1 Subdirección y 5 Jefaturas de Departamento.

Derivado del análisis a las nóminas pagadas al personal de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, y el Estado de Actividades, se verificó que durante el Ejercicio Fiscal 2023 se ejercieron \$8'335,742.73 (Ocho millones trescientos treinta y cinco mil setecientos cuarenta y dos pesos 73/100 M.N.), los cuales se ejercieron de conformidad con el Tabulador Autorizado, vigente para el ejercicio fiscal 2023.

IV. RECURSOS MATERIALES.

ACTIVO NO CIRCULANTE. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$75'759,999.79.

Según las Notas presentadas en los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el saldo se integra de la siguiente manera:

Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones	\$ 65'426,359.81
Bienes Muebles	11'475,318.62
Activos Intangibles	1'160,119.29
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-2'301,797.93

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$65'426,359.81.

Del análisis de los Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones registrados en el Estado de Situación Financiera de los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se verificó que durante el ejercicio fiscal no se realizaron gastos por este concepto.

BIENES MUEBLES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$11'475,318.62.

1241 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$5'047,763.33
1242 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1'406,018.35
1243 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LA BORATORIO	4'342,797.85
1244 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	635,900.00
1246 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	41,877.09
1248 ACTIVOS BIOLÓGICOS	962.00
Suma	\$11,475,318.62

Del análisis de los Bienes Muebles registrados en el Estado de Situación Financiera de los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se verificó que durante el ejercicio fiscal se realizaron gastos por este concepto por \$2,576,246.30 (Dos millones quinientos setenta y seis mil doscientos cuarenta y seis pesos 30/100 M.N.), verificando documental y físicamente los bienes adquiridos sin observaciones.

Observación 2. De la revisión al Inventario presentado por la Universidad y al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 de los Estados Financieros, se detectó que la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, no cuenta con un Inventario de Bienes Muebles conciliado con los Estados Financieros y Expedientes de los Bienes Muebles con sus facturas que amparen el inventario y los registros contables.

Así mismo en el Ejercicio Fiscal 2023, no se levantan inventarios físicos a efecto de verificar el estado, resguardo y situación física que guardan los activos de la Universidad.

Recomendación. Correctiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá presentar el Inventario de los Bienes Muebles debidamente conciliado con los registros de los Estados Financieros por \$11'475,318.62 (Once millones cuatrocientos setenta y cinco mil trescientos dieciocho pesos 62/100 M.N.) y facturas que amparen el inventario y los registros contables.

Preventiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá girar instrucciones al área administrativa correspondiente, para que en los ejercicios subsecuentes se lleve a cabo la actualización del Inventario de bienes muebles e inmuebles y su conciliación con la información financiera.

Fundamento Legal.

Decreto que crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. Artículo 1. "Se crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán". **Artículo 30.** "El Rector de la "Universidad", tendrá las facultades y obligaciones siguientes:.". **Fracción I.** "Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la "Universidad"". **Fracción IV.** Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad". **Fracción XI.** "Las demás, que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad".

Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. CAPÍTULO III DEL RECTOR. Artículo 9. "Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 30 del Decreto, así como las facultades siguientes:.". **Fracción I.** "Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, presentando los informes sobre el desarrollo de las mismas". **Fracción V.** "Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva". **Fracción VI.** "Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de la Universidad". **Fracción XVIII.** "Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios ó producción y distribución de bienes de la Universidad". **Fracción XXIV.** "Las demás que le señale la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables". **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO. Artículo 15.** "Al Secretario Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:.". **Fracción I.** "Integrar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a consideración del Rector para su presentación ante la Junta Directiva, y una vez aprobados vigilar su correcto ejercicio". **Fracción III.** "Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales, así como en la aplicación del presupuesto". **Fracción IV.** "Realizar las cuestiones relativas a la adquisición, baja y destino final de bienes y servicios". **Fracción X.** "Supervisar los estados financieros consolidados e informes del

ejercicio presupuestal de la Universidad, reportando al Rector los resultados obtenidos". **Fracción XI.** "Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables".

Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. 1.2 DEL

SECRETARIO ADMINISTRATIVO. Numeral 1. "Establecer las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la planeación y evaluación, así como para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de que dispone la Universidad". **Numeral 5.**

"Operar el sistema para el control del ejercicio del gasto asignado a la Universidad, mediante los cuales se registren los movimientos correspondientes, que permitan su análisis y seguimiento de la aplicación de los recursos, su justificación, comprobación y pago con base a las asignaciones presupuestales". **Numeral 6.** "Formular los informes y estados financieros que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto conforme a las disposiciones normativas aplicables y presentarlo cuando lo requiera el Rector".

Numeral 7. "Tramitar el pago correspondiente de los documentos derivados de los compromisos contraídos por la Universidad, previa verificación de su disponibilidad presupuesta". **Numeral 12.** "Implementar y operar sistemas de control y actualización de inventarios de bienes muebles de la Universidad, verificando que los registros se mantengan actualizados y proporcionen información confiable y oportuna de su existencia bajo las normas y lineamientos aplicables".

Numeral 13. "Vigilar que la asignación, uso y baja de bienes muebles se efectúe racionalmente de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos al respecto". **Numeral 14.** "Realizar periódicamente el inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados en custodia a las unidades administrativas de la Universidad, efectuando la estimación de su depreciación, afectación y destino final, así como vigilar su correcta y racional utilización".

Numeral 22. "Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables. **1.2.3 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y**

SERVICIOS GENERALES. Numeral 3. "Mantener un sistema operativo eficiente en los procesos de adquisición de bienes de consumo y contratación de servicios en general requeridos por la Universidad". **Numeral 12.** "Elaborar y mantener permanentemente actualizados los resguardos individuales de bienes muebles de la Universidad". **Numeral 20.**

"Vigilar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles". **Numeral 22.** "Las demás que le señale el Secretario Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables".

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Capítulo II, Artículo 11, Fracción I. "Elaborar el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, las normas contables y de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio del Estado". **Artículo 19, Fracción II.** "Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos". **Artículo 27.** "Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda". **Artículo 42.** "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen".

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. 4) Revelación Suficiente. "Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público".

Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC. Fracción III. "Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio. "En el presente apartado se presentan y analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio". **Fracción IV.** Valores de Activos y Pasivos. "El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la

hacienda pública /patrimonio”. **Fracción V.** “Valor Inicial y Posterior del Activo, pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio. “El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de “Valuación”.

Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas. “El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas”.

Normas de Información Financiera, C-6 propiedad, planta y equipo.

Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 70. “Los Entes Públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:”. **Fracción III párrafo segundo.** “Los Entes Públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere este artículo. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda”.

ACTIVOS INTANGIBLES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$1´160,119.29.

Del análisis de los Activos Intangibles registrados en el Estado de Situación Financiera de los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se verificó que durante el ejercicio fiscal se realizaron gastos por este concepto por \$741,066.00 (Setecientos cuarenta y un mil sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), verificando documental y físicamente los bienes adquiridos sin observaciones.

DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 -\$2´301,797.93.

Observación 3. De la revisión al Estado de Situación Financiera y Balanza de Comprobación del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se detectó que la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, durante el ejercicio fiscal 2023 no realizó las depreciaciones anuales de los Bienes Muebles.

Recomendación. Correctiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá presentar la documentación que acredite los cálculos de las depreciaciones de los Bienes Muebles, así como su registro dentro de los Estados Financieros, o en su caso instruir al área correspondiente para que realice el cálculo de la depreciación contable y fiscal, así mismo someterlo a consideración de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, para que se realicen los ajustes correspondientes, y con ello dar mayor certeza a las cifras registradas en los estados financieros.

Preventiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá instruir al área administrativa correspondiente para que en lo sucesivo realice el cálculo de la depreciación contable y en su caso fiscal, de los nuevos activos y se realice el registro contable correspondiente.

Fundamento Legal.

Decreto que crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, Artículo 1. “Se crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán”. **Artículo 30.** “El Rector de

la "Universidad", tendrá las facultades y obligaciones siguientes:”. **Fracción I.** “Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la "Universidad"”. **Fracción IV.** Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad". **Fracción XI.** “Las demás, que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad"”.

Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. CAPÍTULO III

DEL RECTOR. Artículo 9. “Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 30 del Decreto, así como las facultades siguientes:”. **Fracción I.** “Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, presentando los informes sobre el desarrollo de las mismas”. **Fracción V.** “Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva”. **Fracción VI.** “Establecer los mecanismos que permitan el óptimo aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles de la Universidad”. **Fracción XVIII.** “Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios ó producción y distribución de bienes de la Universidad”. **Fracción XXIV.** “Las demás que le señale la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables”.

CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO. Artículo 15.

“Al Secretario Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:”. **Fracción I.** “Integrar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a consideración del Rector para su presentación ante la Junta Directiva, y una vez aprobados vigilar su correcto ejercicio”.

Fracción III. “Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales, así como en la aplicación del presupuesto”.

Fracción IV. “Realizar las cuestiones relativas a la adquisición, baja y destino final de bienes y servicios”.

Fracción X. “Supervisar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal de la Universidad, reportando al Rector los resultados obtenidos”.

Fracción XI. “Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables”.

Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. 1.2 DEL

SECRETARIO ADMINISTRATIVO. Numeral 1. “Establecer las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la planeación y evaluación, así como para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de que dispone la Universidad”. **Numeral 5.**

“Operar el sistema para el control del ejercicio del gasto asignado a la Universidad, mediante los cuales se registren los movimientos correspondientes, que permitan su análisis y seguimiento de la aplicación de los recursos, su justificación, comprobación y pago con base a las asignaciones presupuestales”. **Numeral 6.** “Formular los informes y estados financieros que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto conforme a las disposiciones normativas aplicables y presentarlo cuando lo requiera el Rector”.

Numeral 7. “Tramitar el pago correspondiente de los documentos derivados de los compromisos contraídos por la Universidad, previa verificación de su disponibilidad presupuesta”. **Numeral 12.** “Implementar y operar sistemas de control y actualización de inventarios de bienes muebles de la Universidad, verificando que los registros se mantengan actualizados y proporcionen información confiable y oportuna de su existencia bajo las normas y lineamientos aplicables”.

Numeral 13. “Vigilar que la asignación, uso y baja de bienes muebles se efectúe racionalmente de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos al respecto”. **Numeral 14.** “Realizar periódicamente el inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados en custodia a las unidades administrativas de la Universidad, efectuando la estimación de su depreciación, afectación y destino final, así como vigilar su correcta y racional utilización”.

Numeral 22. “Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables. **1.2.3 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y**

SERVICIOS GENERALES. Numeral 3. “Mantener un sistema operativo eficiente en los

procesos de adquisición de bienes de consumo y contratación de servicios en general requeridos por la Universidad". **Numeral 12.** "Elaborar y mantener permanentemente actualizados los resguardos individuales de bienes muebles de la Universidad". **Numeral 20.** "Vigilar la integración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles". **Numeral 22.** "Las demás que le señale el Secretario Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables".

Ley General de Contabilidad Gubernamental, Capítulo II, Artículo 11, Fracción I. "Elaborar el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, las normas contables y de emisión de información financiera y las relativas al registro y valuación del patrimonio del Estado". **Artículo 19, Fracción II.** "Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos". **Artículo 27.** "Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda". **Artículo 42.** "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen".

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, 4) Revelación Suficiente. "Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público".

Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio emitidas por el CONAC, Fracción III. Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio. "En el presente apartado se presentan y analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio". **Fracción IV.** "Valores de Activos y Pasivos. "El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio". **Fracción V.** "Valor Inicial y Posterior del Activo, pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio. "El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación".

Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo III Plan de Cuentas. "El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas".

Normas de Información Financiera, C-6 propiedad, planta y equipo.

Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, Artículo 70. "Los Entes Públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:". **Fracción III párrafo segundo.** "Los Entes Públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere este artículo. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda".

V. RECURSOS FINANCIEROS.

El objetivo principal consistió en revisar y evaluar las operaciones, documentación soporte y registros en Estados Financieros, para determinar si éstos reflejan razonablemente la situación financiera y el resultado de sus operaciones, así como, el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

ACTIVO CIRCULANTE.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$2,840,979.56.

Según las Notas presentadas en los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el saldo se integra de la siguiente manera:

✓ BBVA CTA 1728 Recurso Propio	\$ 417,464.69
✓ BBVA CTA 0187 Ejecutora Estatal	2'278,397.38
✓ BBVA CTA 0160 Ejecutora Federal	69,890.65
✓ BBVA CTA 0101 Conacyt	75,084.87
✓ BBVA CTA 5184 U080 Apoyos y Organizaciones de Educación Superior	141.67
Suma	\$2,840,979.26

DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$4'917,867.00.

El saldo se integra principalmente de adeudos que tiene la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán y Deudores Diversos, como a continuación se detalla:

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	\$4'897,970.87
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	19,896.13
Suma	\$4,917,867.00

CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$4'897,970.87

De la revisión al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se observó que el concepto de Cuentas por Cobrar a Corto Plazo presenta un saldo de \$4'897,970.87 (Cuatro millones ochocientos noventa y siete mil novecientos setenta pesos 87/100 M.N.), el cual según las Notas a los Estados Financieros corresponde a adeudos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Michoacán, de los cuales mediante la Balanza de comprobación al 30 treinta de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que ya fue cobrado dicho saldo.

DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO, SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$19,896.13.

Observación 4. De la revisión al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se observó que el concepto de Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo presenta un saldo de \$19,896.13 (Diecinueve mil ochocientos noventa seis pesos 13/100 M.N.), el cual según las Notas a los Estados Financieros corresponde a adeudos de ejercicios anteriores, de los cuales no se presentó la documentación que acredite las gestiones realizadas para la recuperación de este saldo, de los cuales mediante la Balanza de comprobación al 30 treinta de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que únicamente se recuperaron \$2,400.53 (Dos mil cuatrocientos pesos 53/100 M.N.), quedando pendiente de recuperar \$17,495.60 (Diecisiete mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 60/100 M.N.).

Recomendación. Correctiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá presentar la documentación que acredite el registro contable por 17,495.60 (Diecisiete mil cuatrocientos noventa y cinco pesos 60/100 M.N.), así como los documentos mediante los cuales se realizaron las gestiones para la recuperación de este, o en su caso proponer a la Junta Directiva las reclasificaciones y/o ajustes correspondientes de conformidad con la normativa aplicable. **(ANEXO 1).**

Fundamento Legal.

Decreto que crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. Artículo 1. "Se crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán". **Artículo 30.** "El Rector de la "Universidad", tendrá las facultades y obligaciones siguientes:". **Fracción I.** "Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la "Universidad"". **Fracción IV.** Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad". **Fracción XI.** "Las demás, que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad".

Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. CAPÍTULO III DEL RECTOR. Artículo 9. "Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 30 del Decreto, así como las facultades siguientes:". **Fracción I.** "Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, presentando los informes sobre el desarrollo de las mismas". **Fracción V.** "Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva". **Fracción XVIII.** "Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios ó producción y distribución de bienes de la Universidad". **Fracción XXIV.** "Las demás que le señale la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables". **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO. Artículo 15.** "Al Secretario Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:". **Fracción I.** "Integrar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a consideración del Rector para su presentación ante la Junta Directiva, y una vez aprobados vigilar su correcto ejercicio". **Fracción III.** "Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales, así como en la aplicación del presupuesto". **Fracción X.** "Supervisar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal de la Universidad, reportando al Rector los resultados obtenidos". **Fracción XI.** "Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables".

Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. 1.2 DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO. Numeral 1. "Establecer las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la planeación y evaluación, así como para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de que dispone la Universidad". **Numeral 5.** "Operar el sistema para el control del ejercicio del gasto asignado a la Universidad, mediante los cuales se registren los movimientos correspondientes, que permitan su análisis y seguimiento de la aplicación de los recursos, su justificación, comprobación y pago con base a las asignaciones presupuestales". **Numeral 6.** "Formular los informes y estados financieros que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto conforme a las disposiciones normativas aplicables y presentarlo cuando lo requiera el Rector". **Numeral 7.** "Tramitar el pago correspondiente de los documentos derivados de los compromisos contraídos por la Universidad, previa verificación de su disponibilidad presupuesta". **Numeral 22.** "Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones

normativas aplicables. **1.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS. Numeral 1.** “Ejecutar las actividades que le instruya el Secretario Administrativo, para cumplir la normativa, que emitan las autoridades competentes en materia financiera y de administración de personal”. **Numeral 2.** “Dar seguimiento al proceso de captación, registro, control y aplicación del presupuesto de ingresos”. **Numeral 3.** “Controlar el avance presupuestal para vigilar que se cuente en las partidas necesarias con la suficiencia presupuesta”. **Numeral 4.** “Realizar el trámite de pago de los documentos con los que se soporta el ejercicio del presupuesto”. **Numeral 5.** “Integrar los estados financieros y contables de la Universidad y presentarlos al Secretario Administrativo para su consideración”. **Numeral 6.** “Administrar el subsistema de recursos financieros de la Universidad promoviendo procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo”. **Numeral 7.** “Vigilar y controlar los recursos financieros de la Universidad”. **Numeral 8.** “Supervisar y controlar que el recurso asignado sea utilizado en forma adecuada y conforme a las normas establecidas”. **Numeral 16.** “Actualizar los registros contables, así como conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto”. **Numeral 18.** “Las demás que le señale el Secretario Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables”.

Ley de Planeación Hacendaria y Presupuesto, Gasto Publico. Artículo 82. “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen”.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 19, Fracción II. “Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos”. **Fracción VI.** “Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas”. **Artículo 33.** “La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización”. **Artículo 34.** “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”. **Artículo 36.** “La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”. **Artículo 41.** “Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”. **Artículo 42.** “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen”. **Artículo 67.** “Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo”.

Manual de Contabilidad Gubernamental. Capítulo VII. “Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece”. **Fracción I, Inciso H.** “Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal”.

OTROS ACTIVOS CIRCULANTES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$54,108.00.

Según las Notas a los Estados Financieros, el saldo corresponde a la Póliza de apertura de \$54,108.00 (Cincuenta y cuatro mil ciento ocho pesos 00/100 M.N.) en la cuenta de nombre Depósitos en Garantía a nombre de la Comisión Federal de Electricidad que proviene de ejercicios anteriores, el cual fue realizado a la apertura del contrato de suministro de energía.

PASIVO CIRCULANTE.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$5'732,358.45.

El saldo de Cuentas por Pagar a Corto Plazo se integra como a continuación se detalla:

Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	-\$ 3,550.06
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	4'862,738.52
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	701,401.13
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	171,768.86
Suma	\$5,732,358.45

SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 -\$3,550.06.

De la revisión al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se observó que el concepto de la Cuenta contable 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo presenta un saldo de -\$3,550.06 (-Tres mil quinientos cincuenta pesos 06/100 M.N.), de los cuales mediante la Balanza de comprobación al 30 treinta de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que ya fue pagado dicho saldo.

PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$4'862,738.52.

De la revisión al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se observó que el concepto de la Cuenta contable 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo presenta un saldo de \$4'862,738.52 (Cuatro millones ochocientos sesenta y dos mil setecientos treinta y ocho pesos 52/100 M.N.), de los cuales mediante la Balanza de comprobación al 30 treinta de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que ya se dio cumplimiento a las obligaciones contraídas.

RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$701,401.13.

De la revisión al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se observó que el concepto de la Cuenta contable 2112 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo presenta un saldo de \$701,401.13 (Setecientos un mil cuatrocientos un pesos 13/100 M.N.), de los cuales mediante la Balanza de comprobación al

30 treinta de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que ya se dio cumplimiento a las obligaciones contraídas.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$171,768.86.

De la revisión al Estado de Situación Financiera, Balanza de Comprobación y Notas a los Estados Financieros del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, de los Estados Financieros, se observó que el concepto de la Cuenta contable 2111 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo presenta un saldo de \$171,768.86 (Ciento setenta y un mil setecientos sesenta y ocho pesos 86/100 M.N.), de los cuales mediante la Balanza de comprobación al 30 treinta de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de los Estados Financieros se verificó que ya se dio cumplimiento a las obligaciones contraídas.

ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

Observación 5. Derivado del análisis al Estado de Actividades del 01 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023, el cual presenta en el rubro de Total de Ingresos y Otros Beneficios un importe de \$26'653,709.17 (Veintiséis millones seiscientos cincuenta y tres mil setecientos nueve pesos 17/100 M.N.) y en el rubro de Total de Gastos y Otras Perdidas un importe de \$21'535,610.38, (Veintiún millones quinientos treinta y cinco mil seiscientos diez pesos 38/100 M.N.), se observa que existe un saldo de \$5'118,098.79 (Cinco millones ciento dieciocho mil noventa y ocho pesos 79/100 M.N.), sin que presentara la documentación del reintegro correspondiente de conformidad con la normativa aplicable.

Recomendación. Correctiva. La Rectora de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, deberá presentar la documentación que acredite la devolución de los recursos no ejercidos por la cantidad de \$5'118,098.79 (Cinco millones ciento dieciocho mil noventa y ocho pesos 79/100 M.N.), o en su caso la autorización para ejercerlos en el siguiente ejercicio.

Fundamento Legal.

Decreto que crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. Artículo 1. "Se crea la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de Uruapan, Estado de Michoacán". **Artículo 30.** "El Rector de la "Universidad", tendrá las facultades y obligaciones siguientes:". **Fracción I.** "Ejercer la dirección, gobierno y gestión de la "Universidad"". **Fracción IV.** Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad". **Fracción XI.** "Las demás, que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la "Universidad".

Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. CAPÍTULO III DEL RECTOR. Artículo 9. "Al Rector le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 30 del Decreto, así como las facultades siguientes:". **Fracción I.** "Dirigir y controlar las actividades de las unidades administrativas de la Universidad, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta Directiva le establezca y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo, presentando los informes sobre el desarrollo de las mismas". **Fracción V.** "Administrar el patrimonio de la Universidad e informar lo conducente a la Junta Directiva". **Fracción XVIII.** "Establecer sistemas eficientes para la administración del personal, de los recursos financieros y de los materiales que aseguren la prestación de servicios ó producción y distribución de bienes de la Universidad". **Fracción XXIV.** "Las demás que le señale la Junta Directiva y otras disposiciones normativas aplicables". **CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO**

ADMINISTRATIVO. Artículo 15. “Al Secretario Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:”. **Fracción I.** “Integrar el presupuesto de ingresos y egresos de la Universidad y someterlo a consideración del Rector para su presentación ante la Junta Directiva, y una vez aprobados vigilar su correcto ejercicio”. **Fracción III.** “Coadyuvar con el Rector en la evaluación del avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales, así como en la aplicación del presupuesto”. **Fracción X.** “Supervisar los estados financieros consolidados e informes del ejercicio presupuestal de la Universidad, reportando al Rector los resultados obtenidos”. **Fracción XI.** “Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables”.

Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán. 1.2 DEL SECRETARIO ADMINISTRATIVO.

Numeral 1. “Establecer las medidas necesarias para el cumplimiento de las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la planeación y evaluación, así como para la programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios de que dispone la Universidad”. **Numeral 5.** “Operar el sistema para el control del ejercicio del gasto asignado a la Universidad, mediante los cuales se registren los movimientos correspondientes, que permitan su análisis y seguimiento de la aplicación de los recursos, su justificación, comprobación y pago con base a las asignaciones presupuestales”. **Numeral 6.** “Formular los informes y estados financieros que reflejen en forma clara y oportuna la situación que guarda el ejercicio del presupuesto conforme a las disposiciones normativas aplicables y presentarlo cuando lo requiera el Rector”.

Numeral 7. “Tramitar el pago correspondiente de los documentos derivados de los compromisos contraídos por la Universidad, previa verificación de su disponibilidad presupuesta”. **Numeral 22.** “Las demás que le señale el Rector y otras disposiciones normativas aplicables. **1.2.2 DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y HUMANOS.**

Numeral 1. “Ejecutar las actividades que le instruya el Secretario Administrativo, para cumplir la normativa, que emitan las autoridades competentes en materia financiera y de administración de personal”. **Numeral 2.** “Dar seguimiento al proceso de captación, registro, control y aplicación del presupuesto de ingresos”. **Numeral 3.** “Controlar el avance presupuestal para vigilar que se cuente en las partidas necesarias con la suficiencia presupuesta”. **Numeral 4.** “Realizar el trámite de pago de los documentos con los que se soporta el ejercicio del presupuesto”. **Numeral 5.** “Integrar los estados financieros y contables de la Universidad y presentarlos al Secretario Administrativo para su consideración”. **Numeral 6.** “Administrar el subsistema de recursos financieros de la Universidad promoviendo procesos eficientes y eficaces para el mejoramiento continuo”. **Numeral 7.** “Vigilar y controlar los recursos financieros de la Universidad”. **Numeral 8.** “Supervisar y controlar que el recurso asignado sea utilizado en forma adecuada y conforme a las normas establecidas”. **Numeral 16.** “Actualizar los registros contables, así como conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto”. **Numeral 18.** “Las demás que le señale el Secretario Administrativo y otras disposiciones normativas aplicables”.

Ley de Planeación Hacendaria y Presupuesto, Gasto Publico. Artículo 82. “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen”.

Ley General de Contabilidad Gubernamental. Artículo 19, fracción II. “Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos”. **Fracción VI.** “Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas”. **Artículo 33.** “La contabilidad gubernamental deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización”. **Artículo 34.** “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base

acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”. **Artículo 36.** “La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros”. **Artículo 41.** “Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”. **Artículo 42.** “La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen”. **Artículo 67.** “Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo”.

Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo VII “Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.”, fracción I, Inciso H “Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal”.

VI. OBRA PÚBLICA.

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES. SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023 \$65´426,359.81.

Del análisis de los Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones registrados en el Estado de Situación Financiera de los Estados Financieros de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, se verificó que durante el ejercicio fiscal no se realizaron gastos por este concepto.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente


C.P.C. Víctor Abraham Domínguez Olvera.