



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de
la Contraloría General

Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado

Informe Auditoría

**período
del 01 de enero al 30 de Junio 2017**

**Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental.**



Informe de Auditoría

Secretaría de la Contraloría General.

Dirección General de Auditoría Gubernamental

Asunto: Informe de Auditoría.

Hermosillo, Sonora, a 31 de octubre de 2017.

LIC. MIGUEL ÁNGEL MURILLO AISPURO.
SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
Presente.-

Antecedentes:

**Dependencia o Entidad
Auditada:**

Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado.

Constitución:

Decreto Número 8, Edición Especial, Tomo CLXXXVI, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 14 de diciembre de 2010.

Oficio de Notificación:

DS-1153-2017 del 02 de agosto de 2017.

Oficio(s) de comisión:

AG-2017-593 del 02 de agosto de 2017.
AG-2017-594 del 02 de agosto de 2017.
AG-2017-595 del 02 de agosto de 2017.

Personal comisionado (s):

Supervisor de Área:

C.P. Alberto Contreras Saavedra.
C.P. Abelardo Quijada Franco.

Jefe de Departamento:

C.P. Maximiliano Hernández Sandate.

Desarrollo de la revisión:

Período:

Del 01 de enero al 30 de junio del 2017.

Alcance:

Organización General, Presupuestos, Activos, Pasivos, Ingresos y Egresos.

Análisis

Los trabajos de auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como en base a pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas por esa Dependencia y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

1

Resultados:

Organización General

1. De las reformas realizadas al Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado y validada por la Secretaría de la Contraloría General del Estado mediante oficio No. DS/2100-2016 de fecha 15 de noviembre de 2016, no se proporcionó la siguiente información para su análisis:
 - a) Evidencia documental en donde se remitió a la Secretaría de la Consejería Jurídica para su análisis;
 - b) Evidencia documental de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
 - c) Evidencia documental de la Autorización del mismo por el Consejo Directivo;
 - d) Evidencia documental de la actualización del reglamento interior que contemple las reformas validadas por la Secretaría de la Contraloría una vez publicadas en el Boletín Oficial respectivo y en consecuencia no se encuentra publicado en el Portal de Transparencia de la Entidad.
 - e) Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación que modifica el Reglamento Interior y el oficio de validación de los mismos por la Secretaría de la Contraloría General.

Normatividad Infringida:

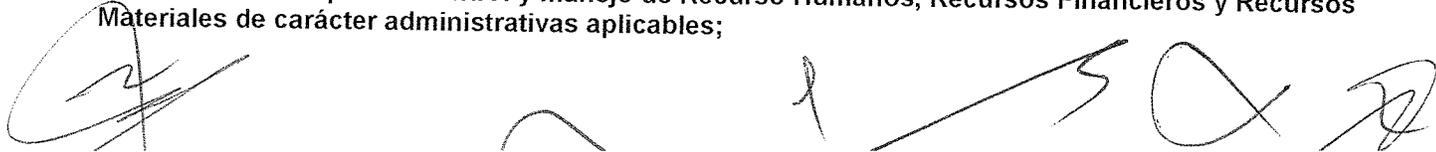
Artículos: 2, 143, 150 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 26, apartado B fracción XI y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 70 fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Tercero, Cuadragésimo Tercero fracciones V y Cuadragésimo Cuarto del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial No. 1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

Recomendación:

Justificar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado, turnar copia fotostática de la evidencia documental del cumplimiento de los incisos observados a esta Secretaría con el objeto de verificar su cumplimiento ó en su defecto turnar a la Secretaría de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado el reglamento interior validado por la Secretaría de la Contraloría para su análisis y una vez analizados por la Secretaría de la Consejería deberá de someterse ante Consejo Directivo para su autorización y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, y posteriormente sea publicado en el Portal de Transparencia de la Entidad, una vez publicado proceder a elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación y turnarlos a la Secretaría de la Contraloría para su validación. En lo sucesivo, la Entidad deberá contar con adecuados controles para el resguardo de sus distintos manuales administrativos ó en su defecto deberán de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo observado conforme lo señala la normatividad aplicable vigente. Girar circular al personal responsable de la Unidad Administrativa adscrita a esa entidad para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Contraloría para evitar su reincidencia. Remitir a esta Dependencia copia fotostática de los de los incisos observados, debidamente firmada por los funcionarios públicos responsables y copia de la circular emitida con el acuse de recibido, para su seguimiento.

2. La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, no proporcionó manuales o instructivos donde se hagan constar las políticas internas de carácter administrativo, complementarias a las establecidas en las diversas disposiciones legales aplicables a la Entidad, siendo las siguientes:

- a) Políticas internas para el control y manejo de Recurso Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales de carácter administrativas aplicables;



- b) Políticas internas y procedimientos para el manejo y control de la recepción de las adquisiciones realizadas por la Entidad en el Departamento de Almacén hasta su entrega áreas administrativas solicitantes, esto con el objeto de garantizar la recepción, entrega, actualización de inventarios, elaboración y actualización de resguardos respectivos y levantamiento de inventarios físicos; así como la liquidación de las facturas correspondientes de las adquisiciones realizadas.
- c) Políticas internas para la captación de ingresos propios por los servicios que presta la Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado; asimismo, no se proporcionaron las tarifas aplicadas y autorizadas por el Consejo Directivo para la captación de los ingresos.

Normatividad Infringida:

Artículos: 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, IV, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 27 del Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017; 95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Tercero del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora, publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial #1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás relativas y aplicables.

Recomendación:

Justificar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado, enviar a esta Secretaría los manuales o instructivos debidamente firmados por los funcionarios públicos responsables de las Políticas internas para el control y manejo de Recurso Humanos, Recursos Financieros y Recursos Materiales; Políticas internas y procedimientos para el manejo y control de la recepción en el Departamento de Almacén; Políticas internas para la captación ingresos propios de carácter administrativo aplicables y las tarifas aplicadas y autorizadas por el Consejo Directivo para la obtención de los distintos ingresos ó en su defecto proceder a su elaboración de las mismas; en lo sucesivo, se deberá de contar los respectivos manuales o instructivos de las políticas internas de carácter administrativo que servirán de apoyo al Ente, mismas que deberán de estar debidamente actualizadas conforme a la normatividades aplicables vigentes. Girar circular al personal responsable de la Unidad Administrativa adscrita a esa Entidad para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Contraloría para evitar su reincidencia. Remitir a esta Dependencia copia fotostática de la circular emitida con el acuse de recibido, para su seguimiento.

Objetivos y Metas:

La Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado envió a la Secretaría de Hacienda los formatos "Evaluación Trimestral de Contabilidad Armonizada (ETCA)", correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, mediante oficio DAF 083/2017 del 11 de julio del 2017.

Del análisis a este rubro se obtuvieron resultados favorables.

Portal de Transparencia:

- 3. Observamos que la Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado, no ha incorporado en su portal de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información que señalan los artículos 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 81 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.



Normatividad Infringida:

Artículos: 2, 143, 150 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 70 y 71 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial del día 04 de mayo de 2015; 81 y 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Publicada en B.O. No. 34, Sección II, de fecha 28 de Abril de 2016; Primero y Transitorios Segundo y Cuarto del ACUERDO por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Cuadragésimo Cuarto del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora, publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

Recomendación:

Justificar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado, proceder a incorporar la información de los artículos observados de la Ley de Transparencia en el Portal de Transparencia, esto debido que esta debe estar permanentemente actualizada, y así evitar posibles observaciones ya que la fecha límite para la captura será a principios del año 2018; asimismo, deberán de enviar a esta Secretaría evidencia documental de los avances realizados; en lo sucesivo, la Entidad deberá de vigilar y mantener permanentemente actualizado el Portal de Transparencia, esto con el objeto de cumplir en tiempo y forma con la normatividad aplicable vigente, evitando con esto posibles sanciones que se pudieran presentar por incumplimiento de las mismas. Girar circular al personal responsable de la Unidad Administrativa adscrita a esa Entidad para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Contraloría para evitar su reincidencia. Remitir a esta Dependencia fotocopia de la circular emitida con el acuse de recibido, para su seguimiento.

Sistema de Información y Registro:

4. Observamos que la entidad para el registro de las operaciones contables utiliza el sistema contable "COMPAQ" el cual no se encuentra armonizado conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental emitido por la CONAC, y es utilizando para la generación de los estados financiero y para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental apoyándose con distintos formatos que se elaboran en Excel. Cabe aclarar que cuentan también con el sistema "INDETEC", el cual no es utilizado.

Normatividad Infringida:

Artículos: 2, 143, 150 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, VI, XXIII, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios; 95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 16, 17, 18, 19, 28, 38, 44, 45, 46, 47 y 49 de la Ley de Contabilidad Gubernamental; 44 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial No. 1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

Recomendación:

Justificar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado; deberán utilizar el sistema contable armonizado para los registros de las operaciones de la Entidad que le permita la generación de los estados financieros, esto con el objeto evitar duplicidad de registros contables y se elaboren en Excel de los distintos formatos para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en lo sucesivo, la Entidad deberá de emplear para el registros de las operaciones contables y generación de los distintos formatos que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental, un sistema contable confiable que permita cumplir con la normatividad aplicable vigente para tal efecto. Girar circular al personal responsable de la Unidad Administrativa adscrita a esa Entidad para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por Contraloría para evitar su reincidencia. Remitir a esta Dependencia copia fotostática de la circular emitida con el acuse de recibido, para su seguimiento.

Estados Financieros:

Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2017			
Rubro	Saldos	Analizado	Observado
Activo Circulante			
Efectivo y Equivalentes	\$12,359,236	\$12,359,236	\$ 2,285,008
Derecho a recibir efectivo o equivalentes	161,066	161,066	72,281
Total de Activos Circulantes	12,520,302	12,520,302	2,357,289
Activo No Circulante			
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	46,142,958	46,142,958	0
Bienes muebles	19,921,295	19,921,295	498,238
Activos intangibles	588,653	588,653	0
Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-14,218,413	-14,218,413	0
Total Activo No Circulante	52,434,493	52,434,493	498,238
Total Activo	64,954,795	64,954,795	2,855,527
Pasivo			
Pasivo Circulante			
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	229,462	229,462	0
Otros Pasivos a Corto Plazo	61,473	61,473	0
Total de Pasivos Circulantes	290,935	290,935	0
Aportaciones	45,430,081	45,430,081	0
Hacienda pública/patrimonio contribuido	45,430,081	45,430,081	0
Resultados del ejercicio(Ahorro /Desahorro)	-727,313	-727,313	0
Resultado de ejercicio anteriores	19,961,092	19,961,092	0
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	19,233,779	19,233,779	0
Total Hacienda Pública/Patrimonio	64,663,860	64,663,860	0
Total Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	\$64,954,795	\$64,954,795	\$ 0

Estado de Actividades 30 de junio de 2017			
Rubro	Saldo	Analizado	Observado
Ingresos y Otros Beneficios			
Ingresos de la Gestión	\$1,526,840	\$1,526,840	\$0
Ingresos por venta de bienes y servicios	1,526,840	1,526,840	0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	11,345,956	11,345,956	0
Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	11,345,956	11,345,956	0
Otros ingresos y Beneficios	72,522	72,521	0
Otros Ingresos y Beneficios varios	72,522	72,521	0
Total de Ingresos y Otros Beneficios	12,945,318	12,945,317	0
Gastos de funcionamiento	11,864,524	4,868,040	0
Servicios personales	8,395,781	1,399,297	0
Materiales y Suministros	633,028	633,028	0
Servicios Generales	2,835,715	2,835,715	0
Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias	1,808,105	1,808,038	0
Estimaciones, Deprecaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortizaciones	1,808,038	1,808,038	0
Otros Gastos	67	0	0
Total de Gastos y Otras Perdidas	13,672,629	6,676,078	0
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-\$727,311	\$19,621,395	\$0

Presupuesto por Capítulo al 30 de junio 2017					
Capítulo	Concepto	Aprobado	Modificado	Ejercido	Variación
1000	Servicios Personales	\$18,320,289	\$18,820,289	\$8,395,781	\$10,424,508
2000	Materiales y Suministros	1,879,405	1,879,455	633,028	\$1,246,427
3000	Servicios Generales	7,048,150	8,048,150	2,835,715	\$5,212,435
5000	Bienes Muebles e Inmuebles	4,226,814	5,650,636	999,030	\$4,651,606
	Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias			1,808,105	
	Total	\$31,474,658	\$34,398,530	\$14,671,659	\$21,534,976
	Estado de Actividades al 30 de junio 2017			13,672,629	
				999,030	

Nota: La diferencia resultante entre el Presupuesto por Capítulo y el Estado de Actividades, se debe a adquisiciones realizadas por \$999,030 de enero a junio de 2017.

Efectivo y Equivalentes, Efectivo (Caja Chica):

La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado cuenta con tres fondos de caja chica, como se muestra a continuación:

Oficio	Fecha	Fecha de Arqueo	Responsable	Puesto/Concepto	Saldos al 31-dic-2016
DAF 01	05-01-17	17-08-17	Griselda Beltrán Botello, Analista Administrativo	Fondo de la caja general recaudadora del ingreso.	\$ 500
DAF-02	05-01-17	18-08-17	Martin René Quijada Lugo, Coordinador de Compras y Presupuesto	Sufragar gastos menores y urgentes del área.	2,000
R002/207	05-01-17	21-08-17	Servando Sánchez Carrizoza, Director de Administración y Finanzas	Sufragar gastos menores y urgentes del área.	2,500
Total					\$5,000

Del arqueo practicado a los fondos de caja, se obtuvieron resultados favorables.

Bancos:

5. La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, para el manejo de sus recursos cuenta con 15 cuentas bancarias de las cuales no se proporcionó evidencia documental del registro de firmas autorizadas para su manejo siendo las siguientes:

Cuenta	Banco	Concepto	Saldo al 30-06-2017
7001/0073586	Banamex	Ingresos Propios	\$ 0
7010/4368326	Banamex	FAMES	3,605,556
7010/3720395	Banamex	Recurso Federal	320
7010/6204088	Banamex	PFCE	441,409
22-00057695-0	Santander	Federal	400,535
22-00057691-6	Santander	Estatal	397,940
7000/7885030	Banamex	Gastos de Operación	0
22-00057971-3	Santander	Ingresos Propios	4,820,905
22-00057969-8	Santander	Ingresos Propios Cursos	53,252
22-00057967-0	Santander	Fondo de Contingencia	1,670,711
7001/563117	Banamex	S Y S	0
7873123036	Banamex	Cta. Inversión	0
7005/2944595	Banamex	ING. PROP (CURSOS)	0
7006/2197798	Banamex	Pagos Referenciados	869,581
7009/4792353	Banamex	PRODEP 2	90,885
Total			\$ 12,351,094

Normatividad Infringida:

Artículos: 2, 143, 150 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 27 del Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017; Tercero del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora, publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial No. 1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

Recomendación:

Informar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado, proceder a localizar la evidencia documental que señale los respectivos registros de firmas de las cuentas bancarias observadas de la Entidad y/o realizar las gestiones necesarias ante la Institución bancaria correspondiente para recabar el registro de firmas de las cuentas bancarias observadas; en lo sucesivo, toda cuenta bancaria deberá estar respaldada con su respectivo registro de firmas y resguardarse en caja fuerte o cualquier otro medio siempre y cuando se encuentre bien resguardada, con el fin de contar con la información en el momento que se requiera. Girar circular a todas las unidades administrativas responsables adscritas a esa Entidad que manejan fondos, para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por esta Contraloría, para evitar se reincida a lo observado. Remitir a esta dependencia, copia fotostática de los contratos respectivos de cada una de las cuentas y en los que se anexen los registros de firmas y de la circular con acuse de recibido de cada una de las unidades administrativas, para su posterior verificación y seguimiento.

6. La Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado, cuenta con un Fondo de Contingencias del cual observamos lo siguiente:

- a) No se ha integrado al fondo un monto por \$2,285,008, mismo que se encuentra distribuido en las distintas cuentas bancarias de los recursos recibidos y administrados por la Entidad.**
- b) El concepto "Fondo de Contingencia" no figura dentro del Plan de Cuentas emitido por la CONAC, por lo que su registro contable se aplicaría a la cuenta de "Reservas por Contingencias".**

Nota: El Fondo de Contingencias de ejercicios anteriores al 30 de junio de 2017 es por \$3,955,719, de los cuales \$1,670,711 se encuentra registrado en la cuenta bancaria exclusiva para tal efecto y \$2,285,008 aun no se hecho el traspaso a la cuenta, según consta en actas número 028 de la primera Sesión Ordinaria y Acta de Acuerdos 2da. Sesión Ordinaria de fechas 09 de febrero y 08 de junio de 2017.

Normatividad Infringida:

Artículos: 2 y 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, IV, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 27 del Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017; 95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Tercero del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial No. 1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás relativas y aplicables.

Recomendación:

Informar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado, proceder a someter a consideración del Consejo Directivo el monto observado para su autorización y traslado a la cuenta bancaria específica de la Entidad; así mismo, deberán de cambiar la descripción de la cuenta a "Reserva de Contingencia", esto debido que en la estructura del catálogo de cuentas de la CONAC "Fondo de Contingencia" no figura como tal, recursos que se deberán utilizar conforme a los lineamientos que emita la CONAC; en lo sucesivo, la Entidad deberá someter en tiempo y forma al Consejo Directivo los remanentes de las economías generadas del ejercicio para su autorización y traspaso de recursos respectivos a la cuenta bancaria específica para el control y manejo de los mismos. Girar circular al personal responsable de la unidad administrativa adscrita a esa Entidad que manejan fondos, para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por esta Contraloría, para evitar se reincida a lo observado. Remitir a esta Dependencia, fotocopia del Estado de Posición Financiera y las notas a los mismos, en donde se refleje el registro del monto observado en la cuenta de bancos, Acta de Sesión de la autorización del Consejo Directivo y de la circular con acuse de recibido de cada una de las unidades administrativas, para su posterior verificación y seguimiento.

7. Del análisis efectuado a la cuenta de Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, observamos saldos pendientes por recuperar por \$72,281, los cuales están integrados como sigue:

- a) La cuenta No. 1-1-2-3-0-0-8-3 "Alumnos Modalidad BIS" presenta un saldo por recuperar de \$44,330 al 30 de junio de 2017, recurso que fue otorgado a favor Karina Yazmín Fernández Bautista**

mediante transferencia electrónica de fecha 08 de agosto de 2015 por concepto de material computacional y no ha a favor de "Alumnos Modalidad BIS".

- b) Del análisis de la antigüedad de los saldos de la subcuenta convenios y conforme a la relación proporcionada por el área de caja de la Entidad, observamos que existen saldos pendientes por recuperar de los siguientes ejercicios.

Concepto	Saldos
Ejercicio 2015	\$ 8,990
Ejercicio 2016	18,961
Total	\$ 27,951

El detalle se presenta en el Anexo 2.

Normatividad Infringida:

Artículos: 2, 143, 150 y 158, de la Constitución Política del Estado de Sonora; 63 fracciones I, III, IV, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 27 del Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017; 95 del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; Tercero del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial No. 1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

Recomendación:

Proceder a realizar las gestiones de cobro para la recuperación del monto observado y/o someter al Consejo Directivo la cancelación de los mismos por incobrables, esto previa presentación de la evidencia documental respectiva de las diversas gestiones de cobro realizadas que justifique la autorización de su cancelación; en lo sucesivo, se debe de mantener un adecuado control de los saldos pendientes de recuperar, para efectos de cancelación de saldos, estos se deberán de presentar en tiempo y forma al Consejo los elementos necesarios que justifique la autorización de la cancelación de los mismos, esto con el objeto de mantener debidamente depurados las distintas cuentas contables y que los estados financieros presenten información oportuna y confiables para la toma de decisiones. Girar circular al personal responsable de la unidad administrativa adscrita a esa Entidad, para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por esta Contraloría, para evitar se reincida a lo observado. Remitir a esta dependencia, copia fotostática de las gestiones realizadas y/o en su defecto copia de la Acta de Sesiones del Consejo donde se autoriza la cancelación de los saldos, póliza de diario del registro contable efectuado por la cancelación de los saldos y de la circular con acuse de recibido, para su posterior verificación y seguimiento.

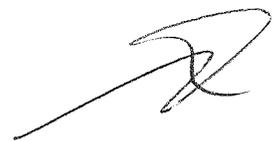
Egresos:

Capítulo 1000-Servicios Personales:

La Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado al 30 de junio de 2017, contó con una plantilla de 97 empleados, erogando mensualmente en servicios personales \$1,399,297. El detalle por categoría se presenta a continuación:

Categoría	Número de Personal
Base	28
Confianza	69
Total Plantilla de personal	97

Del análisis a este rubro se obtuvieron resultados favorables.



Capítulo 2000-Materiales y Suministros y 3000-Servicios Generales:

Del análisis a estos capítulos se rubro se obtuvieron resultados favorables.

Capítulo 5000-Bienes Muebles e Inmuebles e Intangibles:

8. Derivado del contrato No. UT-SLRC-ADQ-LAB-PA-01-2017 de fecha 08 de junio de 2017 por un importe \$489,048, celebrado entre el Lic. Salvador Raúl González Valenzuela, en su carácter de Rector de la Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado y la C. Bella Esmerida Siqueiros Enríquez, en su carácter de proveedor, para la adquisición de Equipo de Laboratorio de Alimentos amparados con la factura No. B58, el cual fue pagado oportunamente vía transferencia electrónica, sin embargo, se determinaron las siguientes situaciones:
- a) El proveedor no cumplió con lo estipulado en el contrato ya que no ha entregado la totalidad de los productos adquiridos de los Bienes.
 - b) Solo se han recibido dos refrigeradores que no pudieron ser cotejados con la factura, ya que esta no especifica las características de los bienes adquiridos como son: modelo, marca y número de serie etc.
 - c) Se incumplió en las cláusulas CUARTA y DECIMA TERCERA del contrato ya que la Universidad le pagó al proveedor sin haber recibido la totalidad de los bienes adquiridos ya que en la cláusula décimo tercera especifica que "el pago deberá realizarse en un término que no excedan los 20 días naturales después de haber recibido los bienes.
 - d) Las cotizaciones presentadas por los tres proveedores no fueron firmadas en su momento.

Normatividad Infringida:

Artículos: 2, 143, 150 y 158 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios; 48 fracción III del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal; 29-A del Código Fiscal de la Federación; 40 del Reglamento Código Fiscal de la Federación; 27 del Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017; Cláusula Cuarta, Octava y Décima Tercera del contrato No. UT-SLRC-ADQ-LAB-PA-01-2017 celebrado; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial #1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

Recomendación:

Justificar por escrito el motivo por el cual se presentó esta situación, proceder a la recuperación inmediata del activo faltante; recabar la información faltante de las características de cada uno de los bienes adquiridos como son marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras y requisitar las cotizaciones presentadas debidamente firmadas, en caso de no haberse presentado al personal auditor las cotizaciones definitivas ó en su defecto solicitar al proveedor la reintegración del recurso pagado de los Bienes no recibidos por la Entidad; en lo sucesivo, la Entidad deberá de vigilar que los pagos que se efectúen, se realicen conforme a las cláusulas pactadas en los respectivos contratos; asimismo, toda adquisición de bienes o mercancías de que se trate, la factura deberá presentar la descripción detallada de la marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares, esto de conformidad al Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, con el objeto de evitar posibles observaciones por los Entes Fiscalizadores. Girar circular al personal responsable de la unidad administrativa adscrita a esa Entidad, para dar cumplimiento a las recomendaciones propuestas por esta Contraloría, para evitar su reincidencia. Remitir a esta Dependencia, fotocopia de la evidencia documental de la recepción de los bienes faltantes, y de las características proporcionadas por el proveedor de cada uno de los bienes adquiridos, así mismo de las cotizaciones debidamente firmadas por los proveedores y en caso de reintegro evidencia documental del mismo y de la circular con acuse de recibido, para su posterior verificación y seguimiento.

9. Del análisis al inventario de Bienes Muebles, se determinaron las siguientes situaciones:

- a) No señala la fecha de su realización, el valor de cada bien, y en consecuencia no se encuentra conciliado con los saldos de las cuentas de Activo Fijo y los auxiliares de los Estados Financieros.

- b) De la muestra seleccionada se observó que existen resguardos que no se encuentran actualizados y no refleja el total de los Activos por cada resguardante.
- c) El formato empleado para los resguardos señala "Vale de Resguardo" en lugar de "Resguardo"; asimismo, no cuenta con la leyenda de responsiva de los Bienes Muebles recibidos en resguardo.
- d) Existen Bienes muebles que carecen del número de inventario que los identifique como propiedad de la Entidad. El detalle se presenta a continuación.

No.	Activo Fijo	Ubicación	Custodio	Costo
1	Credenza Ejecutiva	Administración y Finanzas	L.C.P Servando Sánchez Carrizoza	\$ 6,795
2	Archivero Metálico 4 Cajones	Administración y Finanzas	L.C.P Servando Sánchez Carrizoza	3,472
3	Mesa Para Maestro De 1.2 X 60	Cubículo 11	L.S.C.A. Mario Alfredo Robles Quiñones	3,596
4	Archivero Metálico 4 Cajones	Cubículo 11	L.S.C.A. Mario Alfredo Robles Quiñones	3,472
5	Mesa Para Alumno 1 Mt X 60	Cubículo 11	L.S.C.A. Mario Alfredo Robles Quiñones	3,341
6	Poweredge T630 Intel Xeon E5-2623	TICS	L.S.C.A. Mario Alfredo Robles Quiñones	92,638
7	Sillón Ejecutivo	Académico	LIC. Claudia Valdez	3,240
Total				\$116,554

- e) No se localizó una computadora portátil Toshiba Satélite Pro C650-EZ1551 con número de inventario 12-51501-1766 por un valor de \$9,190, según factura No. 97333 del 30 de diciembre de 2011.
- f) En la recepción de Activos Fijos por el Departamento de Almacén, la evidencia documental proporcionada, no muestra el sello de recibido de las adquisiciones.

Normatividad Infringida:

Artículos: 2 y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 63 fracciones I, III, IV, V, XXVI y XXVIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 18 de la Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora; 85 de la Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora; 27 del Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017; Inciso B, punto 1. Inventarios y Almacenes y 1.1 Inventario Físico del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011; Tercero y Trigésimo Noveno primer párrafo del Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013; 3 del Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial #1 del 02 de enero del 2017. (Anexo 1) y demás relativas y aplicables a la situación observada.

Recomendación:

Justificar por escrito a esta Dependencia los motivos que originaron el hecho observado y proceder a practicar un inventario físico general de los activos fijos que señale el número de inventario, la fecha de su realización, el valor de cada bien, el cual deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo y sus respectivos auxiliares en los Estados Financieros; asimismo, proceder actualizar los resguardos individuales que deberán reflejar el total de bienes por cada custodio con la leyenda "Resguardo" en lugar de "Vale de Resguardo" y la responsabilidad de cada uno, colocar el número de inventario a los bienes que carecen del mismo que los identifique como propiedad de la entidad; en cuanto a la computadora no localizada proceder a su localización; en lo sucesivo, los inventarios y los resguardos deberán mantenerse permanentemente actualizados, esto con el objeto de dar cumplimiento en tiempo y forma a la normatividad aplicable vigente y así evitar posibles observaciones por los entes fiscalizadores. Girar circular a la Unidad Administrativa responsable adscrita a esa entidad para el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por esta Contraloría para evitar su reincidencia y remitir fotocopia del inventario físico debidamente actualizado y conciliado con los estados financieros y de algunos resguardos individuales actualizados como muestra así

como de algunas fotografías de los bienes observados con el número de inventario plasmado en él; asimismo, proporcionar evidencia documental de la ubicación y/o destino final del equipo de cómputo no localizado y circular emitida con acuse de recibo, para su respectiva verificación física y seguimiento.

Conclusión:

Hemos analizado la Organización General, Presupuestos, Activos, Pasivos, Ingresos y Egresos de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, por el período del 01 de enero al 30 de junio de 2017. Concluyendo lo siguiente:

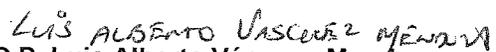
La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado (UTSLRC), presenta deficiencias en su control interno establecido para el manejo y control de sus recursos autorizados, además las operaciones realizadas durante ese período, infringieron varias disposiciones legales y administrativas, por lo que la Entidad deberá implementar las medidas de control interno complementarias, para la adecuada aplicación de los procedimientos administrativos y ajustar su funcionamiento a las disposiciones legales que norman su actuación.

Asimismo, se considera indispensable que se atiendan las medidas preventivas y correctivas propuestas en el presente informe, para solventar en forma definitiva las observaciones determinadas y evitar su reincidencia; lo anterior es con el fin de lograr una mayor transparencia en la aplicación y ejercicio de los recursos públicos asignados.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección



C.P. Marco Antonio Cruz Elizondo
Director General de Auditoría Gubernamental
Cédula Profesional: 1097966



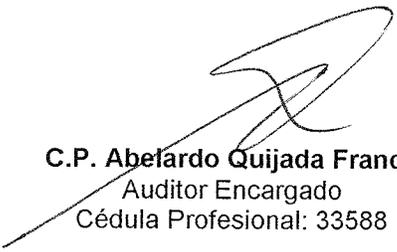
C.P. Luis Alberto Vásquez Mendoza
Director de Auditoría Gubernamental
Cédula Profesional: 5896843



C.P. José Luis Jiménez Quintana
Subdirector de Auditoría a Dependencias
Cédula Profesional: 1889406



C.P. Maximiliano Hernández Sandate
Jefe de Departamento
Cédula Profesional: 5187211



C.P. Abelardo Quijada Franco
Auditor Encargado
Cédula Profesional: 33588



C.P. Alberto Contreras Saavedra
Auditor Auxiliar
Cédula Profesional: 037414

**Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora

Artículo 2.- En Sonora la investidura de los funcionarios públicos emana de la Ley y está sujeta a ella, las prescripciones legales constituyen el único límite a la libertad individual. En este concepto, las autoridades sólo pueden obrar ejercitando facultades expresas de la Ley y los particulares pueden hacer todo lo que ésta no les prohíba.

Artículo 143.- Se reputará como servidor público para los efectos de este Título y será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el ejercicio de su función, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal o Municipal, en el poder Legislativo, en el Poder Judicial, así como los servidores del Consejo Estatal Electoral, Consejo Distritales Electorales, Consejos Municipales Electorales y los del Tribunal Estatal Electoral y de Transparencia Informativa.

Artículo 150.- Los recursos económicos de que disponga el Gobierno del Estado, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia y honradez para cumplir los objetivos y programas a los que estén destinados

Artículo 158.- Será motivo de responsabilidad el hecho de que las autoridades, funcionarios o empleados del Estado o de los Municipios, ejecuten en el perjuicio de tercero o de la sociedad, actos que no les están mandados o permitidos expresamente por la Ley.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios.

Artículo 63.- Todo Servidor Público tendrá las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan en el servicio:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia y esmero en los servicios que tuviere a su cargo.
- III.- Abstenerse de todo acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.
- IV.- Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia.
- V.- Cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos.
- VI.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a los presupuestos por programas aprobados.
- XXIII.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la dependencia encargada de organizar, coordinar y aplicar el sistema de control, conforme a la competencia de ésta.
- XXVI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.
- XXVIII.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Artículo 26.- A la Secretaría de la Contraloría General le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

B. En materia de desarrollo administrativo:



Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

XI.- Definir y difundir las políticas y lineamientos para la elaboración de reglamentos interiores y manuales de organización, de procesos y de servicios al público de las dependencias y entidades y validar estos últimos instrumentos de apoyo administrativo;

Artículo 56.- Las entidades de la administración pública paraestatal, a efecto de que cuenten en su funcionamiento con una administración ágil y eficiente, deberán formular, aprobar y mantener permanentemente actualizados sus reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.

Los señalados reglamentos interiores que emitan los órganos de gobierno de las entidades determinarán las atribuciones, la adscripción, en su caso, de las unidades administrativas de éstas, así como la forma en que los titulares de dichas unidades podrán ser suplidos en sus ausencias.

Los reglamentos interiores de las entidades de la administración pública paraestatal deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, a más tardar a los ciento veinte días de haberse integrado su órgano de gobierno respectivo.

Los manuales como instrumentos de apoyo administrativo contendrán información sobre la estructura orgánica de las entidades, las funciones de sus unidades administrativas, así como las líneas de autoridad y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan, debiendo mantenerse a disposición del público en las propias entidades y promoverse su difusión.

Los manuales de organización, de procedimientos y de atención al público deberán formalmente expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del Reglamento Interior de la entidad.

Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.

Artículo 48.- Las dependencias y entidades deberán cuidar, bajo su responsabilidad, que los pagos que se efectúen con cargo a sus presupuestos aprobados, se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

III.- Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago, y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Artículo 95.- Las entidades estarán obligadas a adecuar sus sistemas contables, desarrollar y emitir procedimientos e instrucciones específicas, en concordancia con las reglas generales que emita la Secretaría y las dependencias coordinadoras de sector.

Decreto No. 107 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el Ejercicio Fiscal 2017.

Artículo 27.- Los responsables de la administración en los Poderes Legislativo y Judicial, los titulares de los Órganos Autónomos y de las Dependencias, así como los miembros de los órganos de gobierno y los directores generales o sus equivalentes de las Entidades serán responsables de la administración por resultados. Para tal efecto, deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, subprogramas y proyectos.

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Los sujetos obligados a cumplir las disposiciones del presente Decreto deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas. Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los Órganos Autónomos y los Municipios, se sujetarán a las disposiciones de este Decreto en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que los rigen.

Acuerdo por el que se Emiten las Normas de Austeridad para la Administración y Eficiencia de los Recursos publicadas en el Boletín Oficial #1 del 02 de enero del 2017.

Artículo 3.- Los Titulares de las Dependencias y los Directores Generales o sus equivalentes en las entidades, serán responsables de instrumentar al interior de las mismas, las medidas y acciones administrativas necesarias para que el ejercicio de los recursos se efectúe con apego al Presupuesto y a las presentes normas, así como vigilar el estricto cumplimiento de dicho ordenamientos. En el caso de entidades, sus órganos de gobierno deberán autorizar en lo conducente este acuerdo, para lo cual programarán las sesiones correspondientes durante el mes de enero de 2017.

Acuerdo por el que se Emiten las Medidas y Lineamientos de Reducción, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público del Estado de Sonora, publicadas en el Boletín Oficial del 06 de mayo del 2013.

Tercero.- Los Titulares de las Dependencias y los Directores Generales o sus equivalentes en las Entidades, serán responsables de instrumentar al interior de las mismas, las medidas y acciones administrativas necesarias para que el ejercicio de los recursos se efectúe con apego al Presupuesto y a los presentes Lineamientos, así como vigilar el estricto cumplimiento de dichos ordenamientos.

Al efecto, instrumentarán y ejecutarán líneas de acción encaminadas a garantizar la viabilidad de las medidas a que se refiere el párrafo anterior, bajo lineamientos de Economía Presupuestal, Fortalecimiento Hacendario, Modernización y Eficiencia Administrativa y Transparencia, los cuales se instituyen como los principios rectores del presente documento.

Trigésimo Noveno.- Las Dependencias y Entidades deberán promover la desincorporación y enajenación de los bienes muebles que consideren como improductivos u obsoletos, ociosos, innecesarios o de desecho, previa autorización del Titular u Órganos de Gobierno de la Entidad de que se trate, conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo otorgar la participación que corresponda para tales efectos a la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, en términos del Título Cuarto de la Ley de Bienes y Concesiones, en términos del Título Cuarto de la Ley de Bienes y Concesiones. Las Dependencias y Entidades deberán practicar inventario de bienes muebles cuando menos una vez al año, mismos que deberán ser soportados con los resguardos generales y específicos correspondientes y mantenerlos permanentemente actualizados.

El documento jurídico en que se haga constar la desincorporación y enajenación deberá de estar validado por la Secretaría de la División Jurídica del Ejecutivo Estatal.

Cuadragésimo Tercero.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán establecer mecanismos que promuevan una gestión orientada a mejorar los trámites y servicios, los procesos operativos y de soporte, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos y metas, el marco jurídico administrativo de actuación, la profesionalización del servicio público, las prácticas de gobierno electrónico y la implementación de sistemas de calidad, a través de las siguientes líneas de acción:

V.- Las Dependencias y Entidades deberán mantener actualizados, aprobados y, en su caso, publicados, los reglamentos interiores, manuales de organización, manuales de procedimientos y los de trámites y servicios conforme a las Guías emitidas por la Contraloría;

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Cuadragésimo Cuarto.- Las Dependencias y Entidades deberán llevar a cabo las medidas necesarias a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, para tal efecto, las Dependencias y Entidades deberán hacer del conocimiento público, en su página de internet o, en su defecto, en la del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, la ubicación, titular responsable y denominación de las Unidades Administrativas que fungirán como Unidades de Enlace y Unidades Administrativas responsables, que se encargarán de recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información que se presenten por cualquier persona, así como de sistematizar, publicar y actualizar en la página de internet respectiva, la información pública a que se refiere el artículo 14 de la citada Ley, respectivamente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 70.- En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Artículo 44.- Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.

Artículo 16.- Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo.

Artículo 17.- Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

Artículo 18.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 15 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Anexo 1

registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Artículo 19.- Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.

Artículo 28.- 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 38.- En lo relativo al Estado, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo, los poderes Legislativo y Judicial, las entidades y los órganos autónomos, permitirán en la medida, que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

I.- Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera;
- d) Informes sobre pasivos contingentes;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i) Corto y largo plazo
 - ii) Fuentes de financiamiento
 - h) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización; e
 - i) Intereses de la deuda.

II.- Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i Administrativa;
 - ii Económica y por objeto del gasto, y
 - iii Funcional-programática;El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Programa.
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen.
- d) Intereses de la deuda.
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

III.- Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión, y
- c) Indicadores de resultados.

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de capital deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.

Artículo 44.- La información financiera que deba incluirse en Internet en términos de este Título deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales.

Artículo 45.- La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet, una vez que hayan sido aprobados por el Congreso del Estado y los ayuntamientos.

Artículo 46.- La Secretaría de Hacienda publicará en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado los calendarios de ingresos y de presupuesto de egresos. Las tesorerías de los municipios deberán publicar en Internet, los calendarios de ingresos así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el consejo.

Artículo 47.- 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.

Artículo 49.- Para la presentación de la información financiera, el Gobierno del Estado y los municipios, incluirán la relación de las cuentas bancarias respectivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente. Para efectos de la presentación de la información financiera y la cuenta pública, deberá existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidio y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales. En las cuentas bancarias productivas específicas se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial del día 04 de mayo de 2015.

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada Área;
- IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;

Anexo 1

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
- a) Área;
 - b) Denominación del programa;
 - c) Periodo de vigencia;
 - d) Diseño, objetivos y alcances;
 - e) Metas físicas;
 - f) Población beneficiada estimada;
 - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
 - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
 - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
 - j) Mecanismos de exigibilidad;
 - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
 - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
 - m) Formas de participación social;
 - n) Articulación con otros programas sociales;
 - o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
 - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
 - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
- a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 2. Los nombres de los participantes o invitados;
 3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
 5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
 6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
 7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
 10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
 11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
 12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
 13. El convenio de terminación, y
 14. El finiquito;
- b) De las adjudicaciones directas:
1. La propuesta enviada por el participante;
 2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 3. La autorización del ejercicio de la opción;
 4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
 8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 10. El convenio de terminación, y

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

- 11.El finiquito;
- XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y
- XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

Artículo 71. Además de lo señalado en el artículo anterior de la presente Ley, los sujetos obligados de los Poderes Ejecutivos Federal, de las Entidades Federativas y municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- I. En el caso del Poder Ejecutivo Federal, los poderes ejecutivos de las Entidades Federativas, el Órgano Ejecutivo del Distrito Federal y los municipios:
- a) El Plan Nacional de Desarrollo, los planes estatales de desarrollo o el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, según corresponda;
 - b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
 - c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
 - d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

- e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;
- f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, y
- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

II. Adicionalmente, en el caso de los municipios:

- a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos, y
- b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Publicada en B.O. No. 34, Sección II, de fecha 28 de Abril de 2016

Artículo 81.- Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos portales y sitios de internet, de conformidad con lo dispuesto en el presente Capítulo y de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información de los temas, documentos y políticas que establece el artículo 70 de la Ley General, así como también la siguiente información adicional:

I.- Dentro del formato que especifique su estructura orgánica, se deberá aclarar el nivel salarial o tabular de cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, así como los puestos vacantes de dicha estructura y los requisitos para poder acceder a los mismos;

II.- El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, fotografía, cargo o nombramiento asignado, versión pública de su currículum, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales.

En el caso de la fotografía se presumirá el consentimiento del servidor público, salvo que éste indique por los medios conducentes su oposición. La fotografía de los servidores públicos que realizan funciones directamente relacionadas con la seguridad pública, la seguridad de funcionarios públicos, la procuración e impartición de justicia no deberán ser publicadas, salvo que éstos manifiesten expresamente su voluntad para ese efecto;

III.- La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, prestadores de servicios profesionales o miembros de los sujetos obligados; incluyendo todas las percepciones, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración y debiendo incluir adicionalmente lo relativo al tipo de seguridad social con el que cuentan;

IV.- Los servicios a su cargo y los trámites, requisitos y formatos correspondientes y, en su caso, el monto de los derechos para acceder a los mismos, debiendo incluir además información sobre la población a la cual están destinados los programas;

V.- La información relativa a gastos de representación y viáticos deberá presentarse de manera que se pueda relacionar individualmente con el funcionario que ejerce tales recursos o reciba los viáticos;

VI.- El perfil de puestos de los servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular o titulares del sujeto obligado;

Anexo 1

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

- VII.- La información en Versión Pública de las Declaraciones Patrimoniales, de Conflicto de Intereses y Fiscal de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la fracción XII del artículo 70 de la Ley General;
- VIII.- El nombre del titular de la Unidad de Transparencia, domicilio oficial, correo electrónico oficial y el número telefónico de la misma;
- IX.- Dentro de la información financiera que deberá hacer pública cada sujeto obligado, se deberá especificar el presupuesto de ingresos y de egresos autorizado por la instancia correspondiente del ejercicio fiscal vigente y un apartado con el histórico con un mínimo de diez años de antigüedad; así como los avances en la ejecución del vigente. Para el cumplimiento de los avances de ejecución deberá publicarse en los sitios de internet correspondientes, los estados financieros trimestrales.
En el caso del Poder Ejecutivo, dicha información será proporcionada respecto a cada dependencia, entidad y unidad de apoyo por la Secretaría de Hacienda, la que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del Estado.
En el caso de los Ayuntamientos, la referida información será proporcionada respecto a cada dependencia y entidad por el Tesorero Municipal, que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del Ayuntamiento.
Los sujetos obligados proporcionarán las bases de datos de la información financiera en formatos que permitan su manejo y manipulación para fines de análisis y valoraciones por parte de la población;
- X.- Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen según corresponda, por la Contraloría General del Estado, las Contralorías Internas, el Órgano Interno de Control y Evaluación Gubernamental de cada Municipio, el Órgano Fiscalizador del Congreso y los auditores externos, incluyendo, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XI.- Las cuentas públicas que deba presentar cada sujeto obligado, según corresponda;
- XII.- La Deuda Pública y las instituciones a las que se adeuda;
- XIII.- La relación de fideicomisos públicos o mixtos, mandatos o contratos análogos a los que aporten recursos públicos, el monto de los mismos, sus documentos básicos de creación, así como sus informes financieros;
- XIV.- El padrón vehicular, indicando las funciones a las que se encuentre asignado cada vehículo;
- XV.- Los planes, programas o proyectos con los indicadores de gestión, los indicadores de resultados y sus metas, de tal forma que permita la evaluación del desempeño por cada área;
- XVI.- Las actas relativas a los procesos de entrega-recepción realizados conforme a la normatividad aplicable;
- XVII.- La georreferenciación e imagen de todas las obras públicas, señalando: sector al que pertenece, ubicación y monto asignado y ejercido;
- XVIII.- Dentro de los gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial, los sujetos obligados deberán especificar el presupuesto aprobado por partida y el presupuesto ejercido, la fecha de inicio y fecha de término del concepto o campaña, la dependencia, entidad o área solicitante, el tipo de medio de comunicación utilizado, el costo por inserción, y el padrón de proveedores específico en este concepto de gasto;
- XIX.- Los índices de expedientes clasificados como reservados elaborados, tiempo de reserva, motivación y fundamento legal, organizados por rubros temáticos y presentada de forma trimestral; y,
- XX.- Las solicitudes de acceso a la información pública, las denuncias y recursos presentados en contra de su actuación en esta materia, y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, a través del sistema de solicitudes de acceso a la información;
- XXI.- La descripción de las reglas de procedimiento para obtener información.
- XXII.- Los convenios institucionales celebrados por el sujeto obligado, especificando el tipo de convenio, con quién se celebra, objetivo, fecha de celebración y vigencia, así como copia digitalizada del convenio para su descarga;
- XXIII.- El listado, estado procesal y sentido de la resolución de los juicios de amparo, de las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad presentadas ante el Poder Judicial de la Federación en los que sean parte;
- XXIV.- La calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, comités, órganos colegiados, gabinetes, ayuntamientos, sesiones plenarias, comisiones y sesiones de trabajo a que se convoquen;

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Se deberán difundir las correspondientes minutas o actas de dichas reuniones y sesiones;

XXV.- Las opiniones, estudios, análisis, recomendaciones y/o puntos de vista documentados que formen parte de los procesos deliberativos de los servidores públicos en materia de adquisiciones y obra pública, hasta que haya sido adoptada la decisión definitiva.

XXVI.- La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del documento respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a).- De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

- 1.- La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- 2.- Los nombres de los participantes o invitados;
- 3.- El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
- 4.- El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
- 5.- Las convocatorias e invitaciones emitidas;
- 6.- Los dictámenes y fallo de adjudicación;
- 7.- El contrato, la fecha, monto y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada y, en su caso, sus anexos;
- 8.- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- 9.- La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
- 10.- Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
- 11.- Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
- 12.- Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
- 13.- El convenio de terminación, y
- 14.- El finiquito.

b).- De las Adjudicaciones Directas:

- 1.- La propuesta enviada por el participante;
- 2.- Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
- 3.- La autorización del ejercicio de la opción;
- 4.- En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
- 5.- El nombre de la persona física o moral adjudicada;
- 6.- La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
- 7.- El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
- 8.- Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
- 9.- Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
- 10.- En su caso, los convenios modificatorios que recaigan a la contratación.
- 11.- El convenio de terminación, y
- 12.- El finiquito.

Esta difusión deberá incluir el padrón de proveedores y contratistas así como los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

XXVII.- Los catálogos documentales de sus archivos administrativos.

Los Sujetos Obligados deberán informar al Instituto, cuáles son los rubros del presente artículo que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que el Instituto verifique y apruebe de forma fundada y motivada la relación de fracciones aplicables a cada ente.

Artículo 82.- Además de lo dispuesto en el artículo anterior y lo establecido en el artículo 71 de la Ley General, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo del Estado deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en términos de lo establecido en el presente Capítulo, la siguiente información, según corresponda:

I.- Las Estadísticas e índices delictivos, así como los indicadores de la procuración de justicia;

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Período del 01 de enero al 30 de junio de 2017

- II.- En materia de averiguaciones previas: estadísticas sobre el número de averiguaciones previas que fueron desestimadas, en cuántas se ejerció acción penal, en cuántas se decretó el no ejercicio y cuántas se archivaron, además de las órdenes de aprehensión, presentación y cateo;
- III.- Las cantidades recibidas por concepto de multas y el destino al que se aplicaron;
- IV.- Los reglamentos expedidos en ejercicio de sus atribuciones, sus modificaciones y su fecha de publicación y entrada en vigor;
- V.- Las iniciativas de Leyes y Decretos presentados ante el Congreso del Estado, mismas que deberán publicarse dentro de los cinco días siguientes a la fecha de su presentación ante el Poder Legislativo;
- VI.- Las Leyes y Decretos Legislativos sancionados y publicados, indicando la fecha de recepción del proyecto correspondiente por parte del Congreso Estatal y, en su caso, la fecha de su devolución del proyecto correspondiente con observaciones al Congreso del Estado;
- VII.- El listado de notarias existentes, los expedientes que se integraron para otorgar cada una de ellas como establece la ley en la materia, debiendo proporcionar la demarcación territorial, domicilio, su dirección física y electrónica, teléfono y el nombre del notario en funciones.
- VIII.- El atlas estatal de riesgos;
- IX.- Programa Estatal de Protección Civil y demás programas específicos, sectoriales, regionales, de contingencias o acciones que de éstos se deriven;
- X.- El calendario del ciclo escolar;
- XI.- La lista de útiles escolares básicos por nivel educativo señalando los que son proporcionados por la autoridad educativa;
- XII.- La base de datos que dé cuenta de todos los hospitales y centros de salud en el estado, incluyendo su presupuesto, ubicación, el personal asignado y el equipamiento con el que cuente;
- XIII.- Los procedimientos de visitas de verificación, vigilancia, revisión o inspección sanitaria que realice la Secretaría de Salud en cumplimiento de sus atribuciones, detallando el resultado y en su caso las sanciones que se hayan formalizado;
- XIV.- Las medidas preventivas para el cuidado de la salud, de acuerdo a la temporada;
- XV.- Los principales indicadores sobre la actividad jurisdiccional de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, que deberán incluir, al menos, los asuntos iniciados, en trámite y resueltos;
- XVI.- La lista de los sindicatos registrados ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y los nombres de los dirigentes de los mismos;
- XVII.- Las listas de acuerdos la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado;
- XVIII.- Los laudos laborales que hayan causado ejecutoria en su versión pública;
- XIX.- El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- XX.- El listado de expropiaciones, que contenga al menos, fecha de expropiación, domicilio y utilidad pública;
- XXI.- Los programas de exenciones o condonaciones de impuestos locales o regímenes especiales en materia tributaria local y los requisitos establecidos para la obtención de los mismos.
- XXII.- El Plan Estatal de Desarrollo, vinculado con los programas operativos anuales y los respectivos indicadores de gestión que permitan conocer las metas, por unidad responsable, así como los avances físicos y financieros, para cada una de las metas.
- Sobre los indicadores de gestión se deberá difundir, además, el método de evaluación con una justificación de los resultados obtenidos y el monto de los recursos públicos asignados para su cumplimiento;
- XXIII.- Las solicitudes de impacto ambiental y los resolutive emitidos por la autoridad competente;
- XXIV.- Las opiniones técnicas en materia de impacto ambiental emitidas en evaluaciones realizadas por la autoridad competente;
- XXV.- Las factibilidades de uso de suelo emitidas durante los cinco años previos;
- XXVI.- El programa de ordenamiento territorial estatal; el listado de personas físicas y morales registrados como micro generadores de residuos peligrosos; y,
- XXVII.- La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas.

Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.

Artículo 85.- Los Poderes Legislativo y Judicial y las dependencias y entidades de la administración pública estatal llevarán, conforme a las normas y procedimientos a que se refiere el artículo anterior, sus propios catálogos e inventarios de los bienes del dominio del Estado que tengan a su servicio y remitirán los mismos, según la naturaleza de dichos bienes, a la Comisión Estatal en los plazos y términos que se establezcan.

La Comisión Estatal, sistematizará y catalogará los datos e informes que se precisen en los catálogos e inventarios de cada una de las dependencias y entidades. Asimismo, formulará y mantendrá permanentemente actualizado el catálogo general y el inventario general de los bienes de dominio del Poder Ejecutivo, a los cuales se agregarán los catálogos e inventarios de los bienes al servicio de los Poderes Legislativo y Judicial.

Código Fiscal de la Federación.

Artículo 29-A. Los comprobantes fiscales digitales a que se refiere el artículo 29 de este Código, deberán contener los siguientes requisitos:

V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Artículo 40.- Para los efectos del artículo 29-A, fracción V del Código, los bienes o las mercancías de que se trate, deberán describirse detalladamente considerando sus características esenciales como marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares.

ACUERDO por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Primero. Se aprueba la modificación a los artículos Segundo y Cuarto Transitorios, de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, para que conforme a lo señalado en la segunda sesión Ordinaria del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, se establezca un plazo adicional de seis meses a los originalmente establecidos, por lo que la fecha límite será el 4 de mayo de 2017, para quedar en los siguientes términos:

Transitorios

[...]




Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Marco Normativo
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Anexo 1

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se establece como fecha límite el 4 de mayo de 2017, para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información a que se refiere el párrafo anterior también será el 4 de mayo de 2017.

[...]

Cuarto. Los Organismos garantes desarrollarán las normativas complementarias que les corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos VI y VII del Título Quinto de la Ley General, a partir del día siguiente de la fecha límite referida en el artículo segundo transitorio.

Contrato No. UT-SLRC-ADQ-LAB-PA-01-2017 celebrado por una parte la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, Sonora y por la otra parte la C. Bella Esmerida Siqueiros Enríquez.

Cuarta.- Anticipos.- Para el cumplimiento del presente contrato, "LA UNIVERSIDAD" no otorgará anticipo alguno.

Octava.- "EL PROVEEDOR" deberá de entregar los bienes que en el contrato se obliga a suministrar, dentro de los **45 días naturales encontrados a partir de la firma del presente contrato.**

Décima Tercera.- "LA UNIVERSIDAD" pagará a "EL PROVEEDOR" en un término que no excederá de 20 (veinte) días naturales contados a partir de recibida la factura debidamente validada, previa entrega de los bienes en los términos establecidos en el contrato, y a satisfacción de la Dirección General de Administración y Finanzas por el importe total de los bienes referidos en las cláusulas primera y segunda, estos serán entregados a satisfacción de la "LA UNIVERSIDAD". "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar debidamente estimado el valor del monto total del suministro de los bienes, después del cual no será admitida reclamación alguna, la liquidación de las facturas presentadas por "EL PROVEEDOR" no representa en ningún caso la aceptación del suministro de los bienes correspondientes.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011.

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

1. Inventarios y Almacenes.

Los entes públicos deberán considerar lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances.



Secretaría de la Contraloría General
Dirección General de Auditoría Gubernamental
Relación de Alumnos con Adeudo 2015-2016
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, Sonora.
Período del 01 de enero al 30 de junio de 2017

Anexo 2

Número de Cuenta	Alumnos con adeudo del 2015	Saldo al 30 de junio 2017
1-1-2-3-1-0-4-5-5	De La Hoya Zavala Irving Adrián	\$ 580
1-1-2-3-1-0-4-5-8	Félix Castellón Fernanda Yarel	80
1-1-2-3-1-0-2-5-1	González Reynoso Enedina	1,180
1-1-2-3-1-0-4-6-2	Hernandez Vera Cristhian Jeovany	820
1-1-2-3-1-0-2-6-5	Corral Duarte Carlos Mariano	1,810
1-1-2-3-1-0-1-3-2	Preciado Soberanes Adolfo	1,560
1-1-2-3-1-0-0-3-6	Terrones Díaz Alejandro	510
1-1-2-3-1-0-4-9-6	García Flores Blanca Jannet	230
1-1-2-3-1-0-1-8-2	Lima Medina Jesús Alan	280
1-1-2-3-1-0-4-8-7	Magdaleno González Job Yazdell	290
1-1-2-3-1-0-4-2-0	Rivera Yáñez Sergio Adrián	650
1-1-2-3-1-0-4-6-5	Salazar Cabrales Arizahi Guadalupe	1,000
Subtotal Ejercicio 2015		8,990
1-1-2-3-1-0-0-3-3	Contreras Uriarte Juan Carlos	580
1-1-2-3-1-0-2-1-3	Solís Chávez Vanessa	200
1-1-2-3-1-0-4-0-2	Díaz Lozano Julio Cesar	580
1-1-2-3-1-0-5-6-1	Martínez Rivera Laura Yizet	700
1-1-2-3-1-0-0-2-6	Navarro Uriarte Eduardo Alberto	180
1-1-2-3-1-0-5-3-6	Rentería Segura María Elena	280
1-1-2-3-1-0-3-7-0	Villa Mendo Guadalupe de Jesús	130
1-1-2-3-1-0-3-7-0	Viniegra Bermúdez Fermín Alberto	380
1-1-2-3-1-0-4-7-2	Kelly Arreola José Alejandro	361
1-1-2-3-1-0-5-8-3	Castellanos Félix Jessica Lucrecia	580
1-1-2-3-1-0-4-9-3	Carranza Ruelas Christian Gerardo	280
1-1-2-3-1-0-1-9-4	González Fimbres Oscar Ovet	1,010
1-1-2-3-1-0-3-9-3	Hernandez Martínez Kianne Joana	2,450
1-1-2-3-1-0-4-6-3	Jiménez Mora Dayana Anhit	1,450
1-1-2-3-1-0-5-7-4	Arellano Fontes Hiram De Jesús	690
1-1-2-3-1-0-1-3-6	Arana Wilson Alam Osvaldo	1,450
1-1-2-3-1-0-3-5-3	Pérez López Alondra Isabel	1,450
1-1-2-3-1-0-0-4-5	Viniegra Bermúdez Fermín Alberto	1,010
1-1-2-3-1-0-5-2-5	Miranda Cazares Elsa	900
1-1-2-3-1-0-5-2-8	Chávez González María Del Jazmín	1,000
1-1-2-3-1-0-5-3-0	Montes Liera Uriel Alexis	1,800
1-1-2-3-1-0-6-2-9	García Guerrero Jesús Enrique	1,000
1-1-2-3-1-0-4-4-8	Meza Galván Yedid Denisse	500
Subtotal Ejercicio 2016		18,961
Total General		\$ 27,951