



## Informe de Auditoría

---

Secretaría de la Contraloría General.

Dirección General de Auditoría Gubernamental.

Asunto: Informe de auditoría Financiera y Presupuestal.

Hermosillo, Sonora, a 25 de septiembre de 2019.

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-0912-2019 del 05 de julio de 2019.

**Oficio(s) de comisión:** AG-2019-360 del 05 de julio de 2019.  
AG-2019-361 del 05 de julio de 2019.

**Personal comisionado (s):**

**Auditor Encargado/Auxiliar:** C.P. Jesus Humberto Valenzuela Borbón.

**Jefe de Departamento:** C.P. Juan Ramón Molinares Romero.

**Desarrollo de la revisión:**

**Período:** Del 01 de enero al 30 de junio del 2019.

**Alcance:** Organización general, presupuestos, activos, pasivos, ingresos y egresos.

**Análisis:**

Los trabajos de la auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización, emitidas por la Auditoría Superior de la Federación y 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 ese Organismo, en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

## **Resultados:**

### **Organización General**

1. De acuerdo a las reformas realizadas al Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado y dando seguimiento a la auditoría realizada según informe de 18 abril de 2018, se observó lo siguiente:
  - a) No se mostró evidencia documental de la publicación del Reglamento Interior en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado dado que con oficio DS/2100-2016 de fecha 15 de noviembre 2016 se validó por parte del Secretario de la Contraloría;
  - b) El Manual de Organización no se encuentra actualizado con los cambios en la Dirección de Planeación y Evaluación modificada en el Reglamento Interior, además de no haber actualizado en el nuevo sistema del SICAD (biblioteca electrónica). Mediante correo de fecha 28 de mayo de 2019 se solicitó capacitación de la Plataforma del SICAD ante la C. Alma Rosa Gómez García por el ing. Filiberto Quintero López.- director de Planeación y Evaluación.

### **Normatividad Infringida:**

Artículos: 26, cláusula XI, 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, Publicada en el Diario Oficial del día 04 de mayo de 2015; 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:**

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 el 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; 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.

### **Objetivos y Metas:**

La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado, remitió mediante oficio DAF081/2019 de 11 de julio del 2019 a la Secretaría de Hacienda los formatos "Informe Trimestral de Contabilidad Armonizada", correspondientes al segundo trimestre del ejercicio 2019, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Del análisis a este rubro se obtuvieron resultados favorables.

**Portal de Transparencia:**

2. De la revisión realizada a una muestra selectiva del Portal de Transparencia de la Entidad, se observó que no tiene actualizado el Portal de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, infringiendo los artículos 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. y Artículo 81 de la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Sonora en las siguientes fracciones:

ARTICULOS Y FRACCION INFRINGIDA	DESCRIPCION HALLAZGO
FRACCION I, ARTICULO 70.- Marco Normativo Aplicable (Leyes, códigos, reglamentos, decretos, etc.).	Aparecen únicamente 7 tipos de normatividad falta incluir el reglamento interior de la UTSLRC.
FRACCION II ARTICULO 70 Y Fracción X del ARTICULO 81.- Estructura Orgánica.	Se refleja únicamente al Rector y 4 direcciones sin tener acceso al hipervínculos, además no aparece la unidad jurídica.
FRACCION III, ARTICULO 70.- Facultades de cada área.	No abre los hipervínculos.
FRACCION XVII, ARTICULO 70.- Información Curricular desde nivel jefe de departamento.	No se encuentra actualizado al abrir el hipervínculo se encontró funcionarios que no están activos actualmente. Ej. Daniel Adame Rodríguez (Director de Vinculación), Martha Elena Ruiz Campa (Subdirectora) y Patricia González de Anda (Jefe de departamento).
FRACCION XXVII, ARTICULO 70.- Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgadas. <i>M.L</i>	Se reflejan 6 contratos únicamente y no está bien direccionada al abrir el hipervínculo abre el inicio del portal de transparencia.
FRACCION FXXIV ARTICULO 70 Y FRACCION I ARTICULO 81.- Resultados de auditorías realizadas. <i>YO</i>	Únicamente se refleja al abrir el hipervínculo los resultados de la auditoría de 2017 por el ISAF y se debe incluir todas las auditorías incluyendo las de la Contraloría General.
FRACCION XXXII, ARTICULO 70.- Padrón de proveedores y contratistas. <i>MARTIN</i>	No se encuentra actualizado, faltan proveedores como por ejemplo.- Efraín Ortiz Jiménez (servicio de Limpieza) y Rogelio Rodríguez Ochoa (servicio de vigilancia).

*Handwritten signature*

Se sugiere que además de realizar las correcciones en mención se realice una revisión en todas las fracciones que le aplican para detectar donde se requiera actualización de las mismas.

**Normatividad Infringida:**

Artículos: 70 fracción I, II, III, XVII, XXVII, XXIV y XXXII 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, fracciones I y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

**Recomendación:**

Proceder a la actualización de las fracciones observadas; 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 vigente, evitando con esto posibles observaciones en ejercicios posteriores por los entes fiscalizadores, 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 evidencia documental de su cumplimiento y copia de la circular emitida con el acuse de recibido, para su seguimiento.

### ***Sistema de Información y Registro:***

La Universidad, maneja sus registros contables a través del Sistema "SAACG.net" de Indetec, el cual cumple con los requisitos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

De su análisis se obtuvieron resultados favorables.

### ***Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI):***

En Boletín Oficial del 17 de noviembre 2016 se publicó acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal (MEMICI), para implantar, o en su caso, ratificar los sistemas y procesos de control interno, de conformidad con el considerando quinto.

La universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado mostro evidencia de la Instalación del Comité de Control y de Desempeño Institucional (COCODI) de fecha 21 de septiembre de 2018 tomándole protesta a los integrantes el Secretario de la Contraloría General Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro.

No se mostró evidencia de haber sesionado posterior a la instalación por lo que se hace la recomendación reactivar y calendarizar las sesiones para dar cumplimiento con los objetivos del COCODI según el numeral 3 del acta de instalación en mención.

De su análisis se obtuvieron resultados siguientes:

3. **La Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado como parte de la revisión de rubro de Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal, se procedió aplicar un cuestionario de evaluación de control interno de recursos humanos y en la cual no se mostró evidencia de lo siguiente;**
  - a) No cuenta con un programa de capacitación y de desarrollo personal.
  - b) Se cuenta con un código de conducta, sin embargo no se mostrò evidencia documental de que este haya sido difundido al personal de la Universidad.
  - c) No se realizan evaluaciones periódicas sobre el clima laboral como trábajo en equipo, compañerismo, motivación, superación personal, etc.

### ***Normatividad Infringida:***

Artículos: 39 Inciso VIII de la Ley del Servicio Civil; Numeral 3.4.1.C.01. Ambiente de Control, P01.PI03. Apego a las Normas de Conducta, inciso a), Numeral 3.4.1.C.01. Ambiente de Control, P01.PI04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción., inciso a) del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora. (Anexo 1) y demás normatividad relativa y aplicable a la situación observada.

### ***Recomendación.***

Proceder a la elaboración de un programa de capacitación del personal para su aplicación de lo que resta del ejercicio fiscal; asimismo, difundir el código de conducta a todo el personal de la Entidad; en lo sucesivo, al inicio de cada ejercicio fiscal se debe de elaborar un programa de capacitación, esto con el fin de contar con servidores públicos debidamente capacitados en el cumplimiento de sus funciones y se deberan de realizar las evaluaciones periodicas sobre el clima laboral. Girar circular al personal responsable adscrito a la Entidad para dar cumplimiento a las recomendaciones propuestas por esta Sec retaria. Turnar fotocopia del programa de capacitación del ejercicio 2019, evidencia documental donde se iso del comocimiento al personal del código de conducta y copia de la circular emitida con acuse de recibido, para su seguimiento.

Estados Financieros:

<b>Estado de Situación Financiera al 30 de junio de 2019</b>			
<b>Rubro</b>	<b>Saldos</b>	<b>Analizado</b>	<b>Observado</b>
<b>Activo Circulante</b>			
Efectivo y Equivalentes	\$13,183,033	\$6,595,000	\$0
Derecho a recibir efectivo o equivalentes	57,776	32,660	0
Almacenes	635,833	430,250	0
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>13,876,642</b>	<b>7,057,910</b>	<b>0</b>
<b>Activo No Circulante</b>			
Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	84,674,185	33,600,000	0
Bienes muebles	33,493,742	13,495,000	183,385
Activos intangibles	1,375,932	1,375,932	0
Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-25,766,575	-15,844,265	0
<b>Total Activo No Circulante</b>	<b>93,777,284</b>	<b>32,626,667</b>	<b>183,385</b>
<b>Total Activo</b>	<b>\$107,653,926</b>	<b>\$39,684,577</b>	<b>183,385</b>
<b>Pasivo</b>			
<b>Pasivo Circulante</b>			
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$198,214	\$108,100	\$0
Otros Pasivos a Corto Plazo	10,830	4,525	0
<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>209,044</b>	<b>112,625</b>	<b>0</b>
<b>Total de Pasivo</b>	<b>209,044</b>	<b>112,625</b>	<b>0</b>
<b>Hacienda pública/patrimonio contribuido</b>	<b>77,440,563</b>	<b>37,880,500</b>	<b>0</b>
Aportaciones	77,440,563	37,880,500	0
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>30,004,319.</b>	<b>11,207,265.</b>	<b>0</b>
Resultados del ejercicio(Ahorro /Desahorro)	2,362,153	2,362,153	0
Resultado de ejercicio anteriores	27,642,166	8,845,112	0
<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>107,444,882</b>	<b>49,087,765</b>	<b>0</b>
<b>Total Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>\$107,653,926</b>	<b>\$49,200,390</b>	<b>\$0</b>

<b>Estado de Actividades 30 de junio de 2019</b>			
<b>Rubro</b>	<b>Saldo</b>	<b>Analizado</b>	<b>Observado</b>
<b>Ingresos y Otros Beneficios</b>			
<b>Ingresos de la Gestión</b>	<b>2,799,629</b>	<b>2,799,629</b>	<b>\$ 0</b>
Ingresos por venta de bienes y servicios	2,799,629	2,799,629	0
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</b>	<b>16,342,955</b>	<b>16,342,955</b>	<b>0</b>
Transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones	16,342,955	16,342,955	0
<b>Otros ingresos y Beneficios</b>	<b>56,719</b>	<b>56,719</b>	<b>0</b>
Ingresos Financieros	56,717	56,717	0
Otros ingresos y Beneficios	2	2	0
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>19,199,303</b>	<b>19,199,303</b>	<b>0</b>
<b>Gastos de funcionamiento</b>	<b>13,332,935</b>	<b>6,318,602</b>	<b>0</b>
Servicios personales	9,854,284	4,927,142	0
Materiales y Suministros	534,162	213,665	0
Servicios Generales	2,944,489	1,177,795	0
<b>Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias</b>	<b>3,504,215</b>	<b>3,504,215</b>	<b>0</b>
Estimaciones, Deprecaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortizaciones	3,504,213	3,504,213	0

<b>Estado de Actividades 30 de junio de 2019</b>			
<b>Rubro</b>	<b>Saldo</b>	<b>Analizado</b>	<b>Observado</b>
Otros Gastos	2	2	0
<b>Total de Gastos y Otras Perdidas</b>	<b>16,837,150</b>	<b>9,822,817</b>	
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>\$2,362,153</b>		<b>\$0</b>

<b>Presupuesto por Capítulo del 1 de enero al 30 de junio de 2019</b>					
<b>Capítulo</b>	<b>Concepto</b>	<b>Aprobado</b>	<b>Modificado</b>	<b>Ejercido</b>	<b>Variación</b>
1000	Servicios Personales	\$11,129,212	\$22,199,212	\$9,854,284	\$12,344,928
2000	Materiales y Suministros	200,000	2,168,000	534,162	1,638,838
3000	Servicios Generales	3,642,994	9,969,177	2,944,489	7,024,688
5000	Bienes Muebles e Inmuebles	0	2,047,113	126,312	1,920,801
6000	Inversión Pública	0	500,000	283,198	216,802
<b>Total</b>		<b>\$17,772,406</b>	<b>\$36,883,502</b>	<b>\$13,742,445</b>	<b>\$23,146,057</b>

### **Metodología del Marco Lógico con Perspectiva de Género**

Marco Legal:

- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
- Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.

Para hacer frente a las desigualdades de género el estado de Sonora cuenta con un marco jurídico que reconoce y protege los derechos humanos de las mujeres en el nivel constitucional estatal, incluidos aquellos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En Boletín Oficial del 25 de septiembre del 2008 se publicó la Ley para la igualdad entre mujeres y hombres en el Estado de Sonora y su respectivo Reglamento publicado 10 de septiembre del 2015, que tiene por objeto regular, proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en Sonora y proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al Estado y los Municipios hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres.

En el cumplimiento del marco Jurídico vigente en el estado, el Ejecutivo Estatal impulsara, de manera transversal, la igualdad sustantiva, entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la programación, presupuestación, ejecución, seguimiento, evaluación de resultados y rendición de cuentas de los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Estatal.

Dela verificación y análisis a las actividades realizadas por la Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado para la implementación de la Metodología del Marco Lógico con perspectiva de Género, se obtuvo los siguientes resultados:

#### **4. La Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado no ha elaborado los lineamientos internos para institucionalizar la igualdad.**

Para verificar el cumplimiento de estas obligaciones establecido en el artículo 7, 39 Y 40 del Reglamento de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora, fue aplicado un cuestionario para la revisión de igualdad de género, de cuyo análisis se pudo constatar que no han desarrollado acciones estratégicas para la incorporación de la perspectiva de género al interior de la Entidad, es decir, no se ha elaborado los lineamientos internos para institucionalizar la igualdad, que establezca mínimamente lo siguiente:

- I. Determinación de normas de convivencia que fomenten la igualdad.
- II. Acciones institucionales a favor de la plena igualdad de derechos entre mujeres y hombres.
- III. Acciones afirmativas para acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres al interior y exterior de la entidad.
- IV. La calendarización de capacitación de igualdad de género.
- V. Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas.

**Normatividad Infringida:**

Artículos: 22 fracciones II y IV, 24 y 41 de la Ley para la igualdad entre mujeres y hombres en el Estado de Sonora; 7, 39 y 2 de los transitorios del Reglamento del Ley para la igualdad de género entre mujeres y hombres en el Estado de Sonora; 75 del Decreto No. 09 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio Fiscal 2019. (Anexo I) y demás normatividad relativa y aplicables a la situación observada.

**Recomendación:**

Es conveniente que el titular instaure la unidad de igualdad en su entidad y requiera al Instituto Sonorense de la Mujer, proporcione capacitación y asesoría suficiente para su participación activa en el programa estatal para la igualdad de entre mujeres y hombres, dicha unidad deberá cumplir con las atribuciones que señalan las disposiciones de la materia y para ello, deberán elaborar sus lineamientos internos para para institucionalizar la igualdad y ser sometidos a consideración del Sistema Estatal. Informar por escrito a esta Secretaría, las acciones a realizar para dar seguimiento al as recomendaciones propuestas.

**Efectivo y Equivalentes:**

La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado para el ejercicio 2019, maneja tres fondos de caja chica de \$500, \$2,000 y otro de \$2,500, para sufragar gastos menores y urgentes. El detalle se presenta a continuación:

<i>Memo/ Oficio</i>	<i>Fecha</i>	<i>Fecha de Arqueo</i>	<i>Responsable</i>	<i>Puesto/Concepto</i>	<i>Saldos al 30-junio- 2019</i>
DAF 01	08/01/19	09/08/19	Griselda Beltrán Botello/ Noelia Ochoa Trejo, Analista Administrativo	Fondo de la caja general recaudadora del ingreso.	\$ 500
DAF 02	08/01/19	09/08/19	Martín René Quijada Lugo, Coordinador de Compras y Presupuesto	Sufragar gastos menores y urgentes del área.	2,000
R001/2019	07/01/19	09/08/19	Servando Sánchez Carrizosa, Director de Administración y Finanzas	Sufragar gastos menores y urgentes del área.	2,500
<b>Total</b>					<b>\$ 5,000</b>

Al 30 de Junio se refleja que se contaba con un fondo de caja chica de \$ 6,394.00 derivado de que alumnos realizaron pagos por un monto de \$ 1,394.00 en último día hábil antes del cierre del mes de junio y el depósito de realizò hasta el mes de julio de 2019. Sobre el arqueado practicado a los fondos de caja chica realizados el día 09 de agosto de 2019, se obtuvieron resultados favorables.

**Bancos:**

La Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado (UTSLRC) para el manejo de sus recursos abrió 13 (trece) cuentas bancarias, con firmas mancomunadas de los CC. Lic Salvador Raúl Gonzales Valenzuela, rector y L.C.P Servando Sánchez Carrizosa, director de Administración y Finanzas. El detalle se presenta a continuación:

Cuenta	Banco	Concepto	Saldo al 30/06/2019
7000/7885030	Banamex	Gastos de Operación	0
7009/4792353	Banamex	PRODEP	253,913
22000579727	Santander	Ampliación 2016 para 2017	0
18000071188	Santander	Federal	4,047
22000579698	Santander	R propios	81,368
22-00057971-3	Santander	Ingresos Propios	47,389
65-50620670-0	Santander	Ingresos Propios	1,463,037
22-00057973-0	Santander	FAMES	6,571
22-00057978-9	Santander	PFCE	3,589,716
65-50607416-4	Santander	Concentradora	3,760,325
18-00005868-6	Santander	FAMES	978
18000106998	Santander	Ingresos Propios Cursos	2,907,234
22-00057967-0	Santander	Fondo de Contingencia	1,062,061
<b>Total</b>			<b>13,176,639</b>

Del análisis a este rubro se obtuvieron resultados favorables.

**Egresos:**

**Capítulo 1000-Servicios Personales:**

La Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado al 30 de junio de 2019, contó con una plantilla de 120 empleados, erogando mensualmente en servicios personales \$1, 642,381. El detalle por categoría se presenta a continuación:

Categoría	Número de Personal
Base	33
Confianza	10
Nombramientos temporales	10
Honorarios asimilables	67
<b>Total Plantilla de personal</b>	<b>120</b>

5. Observamos que de un total de 15 expedientes revisados de personal de nuevo ingreso de enero a junio de 2019 adscritos a la Universidad Tecnológica de San Luis Rio Colorado, algunos carecen de los siguientes requisitos en los expedientes respectivos conforme a los establecidos por el organismo en la contratación de personal. El detalle se muestra a continuación:

No.	Nombre del Servidor Público	Requisitos						
		fotos tamaño infantil	Curriculum vitae	titulo original y copia	cedula original y copia	certificado medico	carta de no antecedentes penales	Carta de no inhabilitado
1	GERMAN OROSCO BADILLA							X
2	ROCIO MARIEL REYES RENDON					X	X	X
3	ROMAN ROBLES ROMERO				X			X
4	GLORIA ISABEL DELGADO MARTTINEZ			X	X			
5	CLAUDIA PATRICIA	X	X					X



**Recomendación:**

Proceder a realizar el inventario físico de los activos fijos propiedad de la Entidad para obtener certidumbre de los bienes y equipos existentes, así como el soporte que respalda el registro contable de los mismos, de tal manera que exista congruencia del registro de inventario con la información que arroja el sistema contable de la Entidad; en lo sucesivo, se deberá de llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de bienes muebles y conciliado con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares por lo que se debe de realizar una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio, con el objeto de vigilar oportunamente la existencia física de los activos propiedad de la Entidad. Girar circular a la unidad administrativa responsable adscrita a esa Entidad para el cumplimiento de las recomendaciones propuestas por esta Contraloría, para evitar su reincidencia. Remitir a esta dependencia fotocopia del reporte de inventario físico actualizado y de evidencia documental de la conciliado con los estados financieros y copia de la circular emitida con acuse de recibido, para su 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 2019, de su análisis se determinaron 09 observaciones, mismas que formaron parte de la cedula firmada de fecha 16 de agosto de 2019, de las cuales 03 fueron solventadas por la entidad previo a la integración del presente informe de auditoría, quedando 06 (seis) observaciones por solventar, 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. Ya que ha venido reincidiendo en situaciones observadas en auditorías a ejercicios anteriores.

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.

A t e n t a m e n t e  
Sufragio Efectivo. No Reelección

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

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

**C.P. Maximiliano Hernandez Sandate**  
Subdirector de Auditoría a Entidades  
Cédula Profesional: 5187211

**C.P. Juan Ramon Molinares Romero.**  
Jefe de Departamento  
Cédula Profesional: 027238

**C.P. Jesús Humberto Valenzuela Borbón**  
Auditor Encargado  
Cédula Profesional: 05019

*Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Auditoría Gubernamental  
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado  
Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2019  
Marco Normativo*

***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:

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.

***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.

***Ley de Contabilidad Gubernamental del Estado de Sonora.***

**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 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.

***Ley del Servicio Civil.***

**Artículo 39.-** Son obligaciones de los trabajadores:

**Inciso VIII.-** Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia;

***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Publicada en el Diario Oficial del 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;

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;

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;

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;

XXXII.- Padrón de proveedores y contratistas;

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora**

**Artículo 81.-** Los sujetos obligados deberán de poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos portales sitios de internet, de conformidad con lo dispuesto en el presente Capitulo, 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, a así como los puestos vacantes de dicha estructura y los requisitos para poder acceder a los mismos,

X.- Los informes de los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen según corresponda, por la Contraloría General del Estado, Contralorías Internas, el Órgano interno de control y evaluación gubernamental de cada Municipio, el Órgano Fiscal del Congreso y los auditores externos, incluyendo, en su caso, las aclaraciones que correspondan.

**Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora:**

**Artículo 39.-** Son obligaciones de los trabajadores:

IX. Acreditar su buena salud mediante certificado médico al ingresar al servicio y sujetarse a exámenes médicos cuando el titular de la entidad en que preste sus servicios lo requiera.

**Ley para la igualdad de Género entre mujeres y hombres en el Estado de Sonora.**

**Artículo 22.-** A la Junta Directiva del Instituto Sonorense de la Mujer corresponderá:

II.- Coordinar los programas de igualdad entre mujeres y hombres de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen;

IV.- - Determinar la periodicidad y características de la información que deberán proporcionar las dependencias y entidades de la administración pública estatal, con sujeción a las disposiciones generales aplicables;

**Artículo 24.-** Los ayuntamientos coadyuvarán, en el ámbito de sus respectivas competencias y en los términos de los convenios y acuerdos de coordinación que celebren con el Instituto o, en su caso, con las dependencias o entidades de la administración pública estatal, para la consolidación y funcionamiento de los Sistemas Municipales. Así mismo, planearán, organizarán y desarrollarán en sus respectivas circunscripciones territoriales, los Programas Municipales para la igualdad entre mujeres y hombres, procurando su participación en el Sistema Estatal.

**Artículo 41.-** Los acuerdos y convenios que en materia de igualdad celebren el Ejecutivo, sus dependencias o entidades y los ayuntamientos con los sectores público, social o privado, podrán versar sobre todos los aspectos considerados en los instrumentos de política de igualdad, así como coadyuvar en labores de vigilancia y demás acciones operativas previstas en esta ley.

**Secretaría de la Contraloría General**  
**Dirección General de Auditoría Gubernamental**  
**Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado**  
**Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2019**  
**Marco Normativo**

**Reglamento de la Ley para la igualdad de Género entre mujeres y hombres en el Estado de Sonora**

**Artículo 7.-** Para los efectos de la institucionalización de la igualdad de género, todas las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Estatal y Municipal, elaborarán sus lineamientos internos para institucionalizar la igualdad, los cuales establecerán

**Artículo 39.-** La Dependencia y los organismos de la administración pública estatal y municipal, conformarán Unidades para la igualdad, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

**2 de los transitorios** Los lineamientos internos para efectos de la institucionalización de la igualdad de género, deberán ser elaborados por todas las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Estatal y Municipal, y sometidos a consideración del Sistema Estatal.

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

**Artículo 93.-** Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su compatibilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.

**Decreto No. 09 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio Fiscal 2019.**

**Artículo 75.-** El Instituto Sonorense de la Mujer deberá de examinar y verificar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública, en materia de programas de equidad de género, que éstas cumplan los programas y las metas que se hayan propuesto, emitiendo en caso de ser necesario, una recomendación para que la Secretaría aplique las medidas conducentes para aquellas dependencias y entidades omisas.

**Condiciones Generales de Trabajo.**

**Artículo.29.-** para ingresar al servicio público en el ejecutivo deberán llenarse los siguientes requisitos.

I.- Presentar solicitud en la forma autorizada por la Dirección. Esta forma oficial deberá contener los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante, sus condiciones personales y los demás que la propia Dirección considere pertinentes y será firmada por el solicitante;

III.- Someterse a los exámenes médicos, psicométricos y de capacidad y conocimiento que determine la Dirección de conformidad con las disposiciones que rijan el proceso de reclutamiento y selección de personal. Estos exámenes deberán ser aprobados íntegramente por el solicitante;

VIII.- No haber sido destituido de un puesto anterior conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. Este impedimento subsistirá por el tiempo que dure la inhabilitación correspondiente;

**Secretaría de la Contraloría General**  
**Dirección General de Auditoría Gubernamental**  
**Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado**  
**Periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2019**  
**Marco Normativo**

IX.- En su caso presentar el título profesional, cédula o constancia expedida por la Dirección General de Profesiones, cuando el puesto que se pretende desempeñar exija por su naturaleza esta circunstancia; y,

**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.**

**1.1 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.

**Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.**

**Numeral 3.4.1.C.01. Ambiente de Control, P01.PI03. Apego a las Normas de Conducta, inciso a).-**

P01.PI03. Apego a las Normas de Conducta.

a) La administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la Institución y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

**Numeral 3.4.1.C.01. Ambiente de Control, P01.PI04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción., inciso a).-**

P01.PI04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.

a) La administración debe articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción (programa de promoción de la integridad) que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; el establecimiento, difusión y operación de la línea ética (o mecanismo) de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).

**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.**

**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.

*Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Auditoría Gubernamental  
Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado  
Período del 01 de enero al 30 de junio de 2019  
Marco Normativo*

**Requisitos establecidos para la contratación de personal de la Universidad Tecnológica de San Luis Río Colorado.**

- 2 fotos tamaño infantil o credencial.
- Curriculum Vitae.
- ....
- ...
- Título.
- Cédula.
- ...
- ...
- ...
- Certificado médico.
- Carta de no antecedentes penales.

## Rectoría

---

*Servando  
para su oficina  
S.F.*

**De:** Juan Ramón Molinares romero <juan.molinares@sonora.gob.mx>  
**Enviado el:** jueves, 3 de octubre de 2019 10:34  
**Para:** rectoria@utslrc.edu.mx; finanzas@utslrc.edu.mx  
**CC:** Maximiliano Hernandez Saldate; Jesus Humberto Valenzuela Borbon  
**Asunto:** Se envía oficio DS-1217-2019, informe de auditoría de UTSLRC, anexo 1 y modelo de oficio de respuesta.  
**Datos adjuntos:** OFICIO DS-1217-2019 INFORME AUDITORIA UTSLRC.pdf; INFORME FINAL UTSLRC.doc; Anexo 1 SLRC 2019.doc; MODELO DE OFICIO PARA LA RESPUESTA A INFORME DE AUDITORÍA.doc

Hermosillo, Sonora

03 de Octubre de 2019

**Lic. Salvador Raul Gonzalez Valenzuela.-  
Rector de la UTSLRC.**

Atn. C.P. Servando Sánchez Carrizosa  
Director de Administración y Finanzas

Buen día Lic. Salvador González, primero que nada le envío un cordial saludo, e informarle que por este medio le envié a usted oficio DS-1217-2019 de fecha 25 de septiembre del presente año, el INFORME DE AUDITORÍA correspondiente del 01 de enero al 30 de junio de 2019, incluye el anexo 1 y modelo de respuesta al mismo.

Agradeciendo de antemano la presente quedo a sus ordenes.

**(Nota: Acusar de recibido con el oficio DS-1217-19, enviarlo por favor escaneado por ese mismo medio)**

***C.P. Juan Ramón Molinares Romero***

Jefe de Departamento

Dirección General de Auditoría Gubernamental

Secretaría de la Contraloría General

Tel. Oficina 213-72-31 y 213-72-32

Tel. Cel. 6621 230643.

Oficio No. \_\_\_\_\_

Lugar, y Fecha a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Modelo de oficio**

Asunto: Respuesta al Informe de Auditoría Gubernamental, contenido en oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

"Lema o Leyenda (en caso de existir)"

LIC.

Secretario de la Contraloría General.

Presente.-

De conformidad con el Artículo 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, y con relación al Informe de Auditoría Gubernamental contenido en su oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, recibido el día \_\_\_\_\_, de acuerdo con sus instrucciones, le damos respuesta precisamente con los párrafos encuadrados, implantados en el informe citado, de la siguiente manera:

**1. Número y Descripción de la Observación.****2. Recomendación**

**A. Justificación, Origen y aclaración de las causas por las que se presenta la situación observada.**

**B. Detalle de las correcciones y acciones realizadas conforme se establece en la recomendación para solventar la observación, informando sobre la documentación presentada, detallando Número de Oficio, Fechas y responsables que atendieron la observación.**

**Medidas de control implementadas que eviten la reincidencia de lo observado.**

**NOTA: El soporte documental que solvente cada observación, deberá referenciarse por Anexos numerados y detallarse dentro de la respuesta a cada observación determinada en el Informe de Auditoría.....**

Sin otro particular, aprovecho el presente para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

Nombre y firma de los funcionarios de la dependencia o entidad auditada.

El representante legal, titular de la Dependencia o entidad

El funcionario con firma mancomunada(administrativo)

El responsable de los registros y de la información contable(opcional)