

RGM Organización Profesional de Contadores, S.C

CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

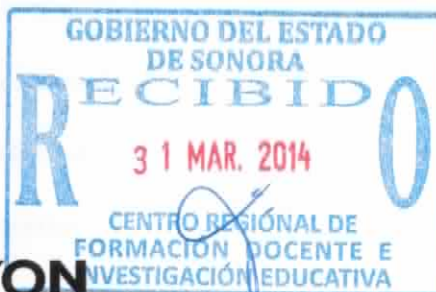
Informe complementario de auditoría al 31 de Diciembre de 2013



CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN EDUCATIVA

Informe complementario de auditoría al 31 de diciembre de 2013

CONTENIDO	Página
1. Antecedentes	1
2. Organización General	1
3. Reglamentos y manuales	1
4. Políticas internas	2
5. Registro de la entidad ante diversas entidades	3
6. Objetivos y metas	3
7. Sistema de información y registro	3
8. Catálogo de cuentas	3
9. Políticas de registro	4
10. Información financiera	4
11. Resultados de la revisión a cada rubro	5
12. Conciliación presupuestal	6
13. Cumplimiento de leyes a las que está sujeta la entidad	7
14. Solventación de observaciones del ejercicio anterior	7
15. Conclusiones	8



GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA
CENTRO REGIONAL DE
FORMACIÓN DOCENTE
E INVESTIGACIÓN
EDUCATIVA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 02/2014

Marzo 31, 2014

Asunto: Informe complementario de auditoría externa a diciembre 2013
Entidad: Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa

C.P.C. MARÍA GUADALUPE RUIZ DURAZO
Secretario de la Contraloría General
Presente

Antecedentes:

Entidad auditada: Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa (El Centro)

Constitución: Decreto de creación publicado en el Boletín Oficial edición especial No. 5 del 15 de Febrero de 2012

Desarrollo de la revisión:

Período: Del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2013

Alcance: Se indica en cada rubro

Análisis

La revisión se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y con base a la normatividad aplicable para el ejercicio y control de los recursos administrados por la Entidad, y en consecuencia, incluyó las pruebas que se consideraron necesarias en las circunstancias.

Organización General

Del análisis de este rubro, se determinaron los siguientes resultados:

Reglamento interior y manuales

La entidad cuenta con los siguientes reglamentos y manuales:

- Reglamento Interior

- Reglamento Interior de Trabajo del personal docente y/o de Investigación
- Reglamento Interior de Trabajo de Personal No Docente
- Reglamento de Ingreso y Promoción de Personal Docente y/o de Investigación
- Lineamientos para el Otorgamiento del Año Sabático al Personal Docente y/o de Investigación
- Reglamento de Estímulos al desempeño del Personal Docente y/o de Investigación
- Manual de Organización
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
- Reglamento de Ingresos Propios
- Reglamento de Servicios Bibliotecarios

No obstante que la totalidad de los documentos anteriores han sido concluidos por parte del personal de El Centro, quedan detalles que deberán concluirse en los siguientes meses.

Los documentos que han sido concluidos en su totalidad autorizados por la Junta Directiva para su aplicación inmediata, son el Reglamento Interior General, Reglamento Interior de Trabajo de Personal Docente y/o Investigación, Reglamento Interior de Trabajo de Personal No Docente, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Reglamento de Ingresos Propios, Reglamento de Servicios Bibliotecarios y el Manual de Organización, el resto de los reglamentos son del conocimiento de la Junta Directiva pero no han llegado a su fin, se sigue trabajando en su revisión.

En general, los reglamentos y manuales de procedimientos nos parecen adecuados.

Políticas internas

El Centro ha adoptado las siguientes políticas de registro y operación:

- a. **Base de registro** – Los estados financieros están preparados de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental derivados de la normatividad aplicable a la entidad, mismos que la identifican, delimitan y determinan las bases de valuación y revelación de la información financiera. De igual forma, la entidad efectúa sus registros contables de acuerdo a los lineamientos que establece el nuevo modelo de contabilidad gubernamental y su normatividad aplicable y que básicamente se enfoca a las siguientes acciones:
 - Registro e integración presupuestaria
 - Consolidación de la información financiera
 - Devengo contable
 - Sustancia económica
- b. **Reconocimiento de los efectos de la inflación** – Los bienes se registran en términos generales a su costo de adquisición, sin reconocer el efecto inflacionario en cada uno de los rubros del balance y su estado de ingresos y egresos.

- c. **Control presupuestario** – El sistema contable reconoce el registro presupuestal de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto de la entidad, así como su vinculación con el avance financiero de los proyectos programados.
- d. **Bienes de activo fijo** – Se registran al costo de adquisición; en el caso de los bienes donados, se considera el valor asignado por la Institución donante.
- e. **Inversiones temporales** – Cuando existen, se registran al costo de adquisición, el cual no excede a su valor de mercado. Los intereses devengados se registran conforme se cobran.
- f. **Obligaciones laborales** – El Centro regulará sus obligaciones laborales de acuerdo a la Ley Número 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora. Conforme a esta Ley, existen algunas obligaciones por concepto de indemnizaciones similares a las que establece la Ley Federal del Trabajo para los empleados que se separan bajo ciertas circunstancias. Hasta la fecha de este informe, excepto por el nombramiento de la Rectora, la totalidad del personal contratado por el Centro ha sido de forma temporal como servicios externos personales independientes y bajo la modalidad de honorarios asimilados a salarios.
- g. **Ingresos** – Se registran al conocerse el importe a recibir en lo que se refiere a las participaciones estatales y federales.
- h. **Egresos** – Se reconocen al momento de devengarse.

NO TIENE EMBAJOS
ESTA FUTURO

Registro del Centro ante diversas entidades

El Centro cuenta con el registro únicamente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro del Título Tercero de las personas no contribuyentes del Impuesto sobre la Renta, contando con un Registro Federal de Contribuyentes propio

Objetivos y Metas

Para el ejercicio 2013 el Centro programó treinta y siete metas, de las cuales se cumplieron casi en su totalidad al 100%. Se anexa una relación de metas y objetivos y algunas aclaraciones a aquellas metas que no pudieron cumplirse en su totalidad

Sistema de información y registro

El Centro maneja sus registros contables a través del sistema CONTPAQ. Del análisis a los registros contables determinamos lo siguiente:

Catálogo de cuentas

La entidad maneja un catálogo adecuado y de acuerdo a las disposiciones de la nueva Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Políticas de registro

En general, las políticas de registro nos parecen adecuadas.

Información financiera (cifras en miles de pesos)

Balance General al 31 de diciembre de 2013

Rubro	Activo	Pasivo y Patrimonio
Efectivo en bancos	\$ 22,126	
Depósitos en garantía	70	
Activo fijo (neto)	4,816	
Pasivo a corto plazo		\$ 227
Patrimonio		0
Remanente de ejercicios anteriores		9,653
Remanente del ejercicio		17,132
Total	\$ 27,012	\$ 27,012

Estado de Ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2012

Rubro	Importe
Ingresos	\$ 29,604
Egresos	(12,472)
Remanente del ejercicio	\$ 17,132

Para las pruebas de auditoría, se seleccionaron para su revisión las siguientes cuentas:

Nombre de la cuenta	Saldo	Analizado	%	Observado
Efectivo en bancos	\$ 22,126	\$ 22,126	100	
Depósitos en garantía	70	70	100	
Activo fijo (neto)	4,816	3,131	65	
Cuentas por pagar	227	227	100	
Patrimonio (Remanent. de ejerc. Ants.)	9,653	9,653	100	
Ingresos por subsidios	29,496	29,496	100	
Otros ingresos	108	108	100	
Egresos	12,472	4,246	34	Obs. 1 y 2

Resultados por cada una de las cuentas (en miles de pesos):

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Efectivo en caja y bancos	31-Dic.-13	\$ 22,126

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Depósitos en garantía	31-Dic.-13	\$ 70

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Activo fijo	31-Dic.-13	\$ 4,816

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Contribuciones por pagar	31-Dic.-13	\$ 227

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Patrimonio	31-Dic.-13	\$ 0

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Remanente de ejercicios anteriores	31-Dic.-13	\$ 9,653

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Ingresos por subsidios	31-Dic.-13	\$ 29,496

Observaciones:

Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Otros ingresos	31-Dic.-13	\$ 108

Observaciones:
Nada que observar

Nombre de la cuenta	Saldo al	Importe
Egresos	31-Dic.-13	\$ 12,472

Observaciones:

1. El personal que labora para El Centro no tiene prestaciones laborales

Normatividad violada:

Ley No. 40 del Servicio Civil Artículo 38 fracciones IV y V

Medida de solventación:

Formalizar la contratación de los empleados así como la afiliación de la entidad como de sus empleados. Funcionarios de El centro nos indicaron que a la fecha de este informe, la afiliación tanto la Institución como los empleados está en proceso y con avance significativo

2. La retención del Impuesto sobre la Renta que se hace a los trabajadores contratados bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios incluye Subsidio al Empleo lo cual no aplica en estos casos. Esta situación se presentó en dos personas únicamente y corresponden a las de nivel de sueldo más bajo

Normatividad violada:

Artículo Octavo del Decreto de reformas fiscales publicado el 01 de octubre de 2007

Medida de solventación

Dejar sin efecto la aplicación del subsidio al empleo en el cálculo del ISR de estos contribuyentes

CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL

La variación entre el presupuesto y el resultado contable se determina en la siguiente conciliación:

C o n c e p t o s	Importe
Ingresos presupuestados	\$ 39,084,147
Egresos presupuestados	39,084,147
Remanente presupuestado	0
Mas:	
Servicios personales no erogados	13,300,911
Materiales y suministros no erogados	674,992

Servicios generales no erogados	5,715,433
Bienes muebles e inmuebles no erogados	2,145,770
Adquisición de activos fijos no incluidos en resultados	5,784,031
Depósitos en garantía considerados activo y no gasto	69,472
Otros ingresos no presupuestados	62,346
Menos:	
Depreciación que afectó resultados y no presupuesto	685,465
Gasto extraordinario por robo de equipo	393,304
Remanente del ejercicio anterior y que formó parte del presupuesto del ejercicio 2013	(9,542,419)
Remanente del ejercicio	<u><u>17,131,767</u></u>

CUMPLIMIENTO DE LEYES A LAS QUE ESTÁ SUJETO EL CENTRO

Verificamos que El Centro, en caso de que le hubiera sido aplicable, hubiera cumplido con las leyes y otras disposiciones a las que está sujeto como entidad paraestatal, como lo son:

- Constitución Política del Estado de Sonora, artículos 2, 150, 152 y 158
- Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal y su Reglamento
- Ley General de Contabilidad Gubernamental y Postulados Básicos, habiendo revisado el el ejercicio del presupuesto programático aprobado, obteniendo aclaraciones a las desviaciones del mismo
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora
- Contratos celebrados por la entidad vigentes durante el ejercicio 2012
- Cancelación de cuentas por cobrar y por pagar

SOLVENTACIÓN DE OBSERVACIONES DEL EJERCICIO ANTERIOR

No hay observaciones que deban solventarse de ejercicios anteriores.

CONCLUSIONES:

Habiendo analizado la organización general de la entidad, los controles internos establecidos, así como su gasto corriente, recursos humanos y materiales, ingresos y egresos por el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, concluimos en lo siguiente:

Consideramos adecuada la organización del Centro, pero debe avanzarse en la formalización de la contratación del personal, pues algunos de ellos fueron contratados desde Junio de 2012 bajo la modalidad de servicios independientes honorarios asimilados a salarios y continúan así hasta la fecha de este informe, firmando contratos temporales; sin embargo, para efectos laborales tienen la calidad de empleados, con las prestaciones laborales aplicables a la entidad.

En este mismo sentido, los empleados carecen de las prestaciones de seguridad social, y si consideramos que el centro de trabajo se encuentra en las afueras de la ciudad, el traslado por carretera incrementa la contingencia de un accidente, por lo que es prioritaria la formalización de la contratación de los empleados así como la afiliación al ISSSTESON.

Agradecemos las atenciones que tuvieron hacia nosotros en el desarrollo de nuestro trabajo, especialmente al área de Administración y Finanzas, quienes nos atendieron con gran cortesía, quedando a sus órdenes para comentar de una forma más amplia, el contenido de este informe, en caso de que ustedes así lo requieran

Atentamente

RGM Organización Profesional de Contadores, S.C.
Firma miembro de Kreston International, Ltd.



C.P.C. Rubén González Martínez
Cédula profesional No. 1130385

C.c.p. Dra. Norma Guadalupe Pesqueira Bustamante – Rectora de El Centro
C.P. Patricia Eugenia Argüelles Canseco – Directora General de Auditoría Gubernamental

Número de objetivo	Descripción	Unidad de medida	Metas programadas	Metas alcanzadas	% de alcance
RECTORÍA					
1	Celebrar convenios y acuerdos con otras Universidades, Centros de Investigación, Instituciones formadoras de Docentes y Centros Escolares.	Convenio	12	9	75
2	Convocar en su carácter de Secretaria Técnica a las sesiones de la H. Junta Directiva de acuerdo al reglamento vigente.	Evento	4	4	100
3	Participar en reuniones estatales, nacionales e internacionales que promuevan el desarrollo de los docentes e investigadores educativos.	Evento	12	12	100
4	Convocar en su carácter de Presidenta Honoraria al H. Consejo Asesor	Evento	6	6	100
5	Difundir las actividades académicas y de investigación	Evento	4	4	100
ACADÉMICA					
6	Elaborar y presentar informe general de docencia e investigación	Informe	2	2	100
7	Elaborar el reglamento de control escolar	Documento	1	1	100
8	Elaborar el catálogo de formación para docentes e investigadores	Documento	1	1	100
9	Elaborar procesos de selección de estudiantes para estudios de diplomado y posgrado	Documento	1	1	100

10	Implementar el proceso de selección de personal docente para el Centro Regional	Documento	1	1	100
11	Elaborar nuevos programas educativos para diversificar la oferta de formación continua	Documento	3	3	100
12	Implementar nuevos programas educativos para diversificar la oferta de formación continua	Documento	7	7	100
13	Elaborar e implementar modelos de intervención e innovación en la formación docente	Documento	11	11	100
14	Elaborar proyectos de investigación educativa	Documento	7	7	100
15	Implementar proyectos de investigación educativa en Sonora	Documento	3	3	100
16	Editar libros de investigación educativa	Documento	2	1	50
17	Evaluar el diseño de programas educativos	Documento	4	4	100
18	Evaluar la implementación de programas educativos	Documento	3	3	100
19	Diseñar e implementar proceso de formación para el personal docente del centro regional	Evento	1	1	100
20	Elaborar programa de difusión y vinculación académica	Programa	1	1	100
21	Elaborar el reglamento para el uso y consulta de servicios bibliotecarios	Documento	1	1	100
ADMINISTRACIÓN					
22	Elaborar los informes financieros de la Institución		12	12	100
23	Elaborar informes trimestrales para cuenta pública		5	5	100
24	Capacitar al personal administrativo y de servicios		5	5	100

25	Elaborar el programa interno de protección civil		1	1	100
26	Integrar el Comité de Adquisiciones		1	1	100
27	Elaborar y dar seguimiento al plan anual de adquisiciones		1	1	100
28	Elaborar el manual de seguridad e higiene		1	1	100
29	Elaborar y actualizar el inventario físico de activos fijos		3	3	100
	PLANEACIÓN				
30	Elaborar un informe general de gestión y resultados	Informe	1	1	100
31	Verificar el cumplimiento del programa operativo anual	Documento	1	1	100
32	Elaborar el reglamento interior y reglamento de personal docente y no docente	Documento	3	3	100
33	Elaborar el plan de desarrollo institucional	Documento	1	1	100
	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA				
34	Desarrollo e implementación del sitio Web	Sistema	1	1	100
35	Elaborar catálogo de investigación educativa en Sonora	Unidad	1	1	100
36	establecer y dar seguimiento a la aplicación de tecnologías de información y comunicación que permitan el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas	Sistema	5	5	100
	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS				
37	Proporcionar asesoría legal y atender asuntos jurídicos	Informe	4	4	100

COMENTARIOS DE LOS FUNCIONARIOS A LAS METAS INCUMPLIDAS

1. Celebración de convenios con otras Universidades e Instituciones formadoras de docentes

Quedaron pendientes tres convenios, para lo cual se inició la gestión de tres convenios y se encuentran en el siguiente estatus:

- Universidad de Texas: fue revisado por las dos instituciones y actualmente se encuentra en el área jurídica de la Universidad de Texas.
- Universidad de Arizona: se encuentra en la oficina de Global Initiatives de la Universidad de Arizona.
- Educación en Movimiento: fue revisado por las instituciones y actualmente se encuentra en proceso de firma.

2. Editar libros de investigación educativa

Se tenían programados dos ediciones de libros de investigación educativa en el año, se realizarán en el 2014