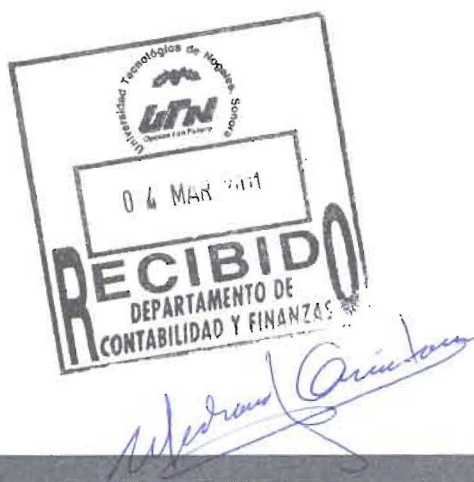




C.P.C. Araceli Espinoza Ceballos
Servicios especializados en Auditoria y Fiscal

Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, O.P.D.

Informe Largo - 2010



Hermosillo, Sonora, Marzo 04 del 2011.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA, O.P.D.

INFORME DE LARGO DE AUDITORIA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.

(Expresado pesos nominales)

I. ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

a) Constitución

Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, fue creada por Decreto publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el día 08 de octubre de 1998. En abril del 2009 se hicieron modificaciones al decreto de creación como son el objeto del organismo el cual incorpora el ofrecimiento de programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel técnico superior universitario, que les permita alcanzar los niveles académicos de licenciatura.

b) Objetivo de su constitución

Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora (La Universidad), es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, autonomía de gestión y patrimonio propio, y sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, la cual tiene por objeto: Impartir educación del tipo superior tecnológica, para formar profesionistas, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores públicos, privado y social del estado y el país. Ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel técnico superior universitario, que les permita alcanzar los niveles académicos de licenciatura, con base en los requisitos y el modelo académico aprobado, y otros.

La Universidad tiene las siguientes atribuciones:

- Crear la organización administrativa que le sea conveniente y contratar los recursos humanos necesarios para su operación de conformidad con el presupuesto anual de egresos aprobado por el Consejo Directivo;
- Adoptar el modelo educativo del Sistema Nacional de Universidades Tecnológicas, y la estructura orgánica básica de conformidad con los lineamientos que al efecto se expidan;
- Someter los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas a la aprobación de la autoridad correspondiente;
- Expedir certificados de estudios, títulos, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran, conforme a las disposiciones aplicables;
- Planear, formular y desarrollar sus programas de investigación tecnológica e impulsar ésta;
- Ajustar el calendario escolar al aprobado por la autoridad educativa competente;
- Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación;
- Y otros.

c) Integración del patrimonio

De conformidad con el decreto que crea a la Universidad, su patrimonio será constituido por:

- Los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el cumplimiento de su objeto, los cuales serán administrados y operados libremente por la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, contando con la previa aprobación de su Consejo Directivo;
- Las aportaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal y los organismos de los sectores social y privado que coadyuven a su funcionamiento;
- Los legados y donaciones otorgados en su favor y los fideicomisos en que se le señale como fideicomisaria;
- Los derechos, bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título jurídico para el cumplimiento de su objeto; y
- Las utilidades, intereses, dividendos, rendimientos de sus bienes y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

d) Integración de los Órganos de Gobierno de la Universidad

Los órganos de Gobierno de la Universidad son los siguientes:

- Un Consejo Directivo;
- Un Rector.
- Los órganos colegiados que señale el Reglamento Interior.

El Consejo Directivo es el órgano máximo de gobierno y se integra por:

<u>Funcionario</u>		<u>Cargo que desempeña</u>
Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendivil	Presidente	Secretario de Educación y Cultura del Estado
Ing. Eduardo Chávez Leal	Representante del Gobierno Federal	Titular de la oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Sonora (OSFAE)
Ing. Héctor Arreola Soria	Representante del Gobierno Federal	Coordinador General de Universidades Tecnológicas de la Secretaría de Educación Pública
C.P. Alejandro Arturo López Caballero	Representante del Gobierno Estatal	Secretario de Hacienda
Lic. Moisés Gómez Reyna	Representante del Gobierno Estatal	Secretario de Economía
Lic. Carlos Francisco Tapia Astiazarán	Representante del Gobierno Estatal	Secretario de la Contraloría General
Ing. José Angel Hernández Barajas	Representante del Gobierno Municipal	Presidente Municipal
M.A. Marco Antonio García Carrasco	Representante de la Universidad	Rector / Secretario de Actas

La Dirección General esta a cargo del C. Marco Antonio García Carrasco, nombramiento de Rector otorgado el 21 de octubre del 2009 por el C. Guillermo Padrés Elías, Gobernador del Estado.

La Contraloría del Estado nombró como Comisaria Ciudadana a L.A. Ruth Chomina López

II. INTRODUCCION

Nuestra revisión fue enfocada al área financiera, y se analizaron los principales rubros que integran los estados financieros de la Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora, O.P.D; con la finalidad de informar acerca de si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera al 31 de diciembre del 2010, para lo cual aplicamos las normas y procedimientos de auditoría habiendo dado una opinión sin salvedades

Asimismo se incluyeron los siguientes párrafos de énfasis:

1.-Como se explica en la nota 2 a los estados financieros, el Organismo prepara y presenta sus estados financieros con base en Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental y con las bases establecidas por el propio Organismo.

3.-Los estados financieros con cifras al 31 de diciembre del 2009 que se presentan para efectos comparativos, fueron auditados por otro contador público, quien emitió su opinión sin salvedades.

III. PERIODO DE REVISION

La auditoria fue por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010.

IV. RESUMEN DE RESULTADOS

A continuación presentamos un resumen de las cuentas analizadas.

<u>Concepto</u>	<u>Saldos al 31 de diciembre del 2010</u>	<u>Importe Analizado</u>	<u>% Analizado</u>
Efectivo/inversiones temporales	\$ 2,083,307	\$ 2,083,307	100
Deudores diversos	40,099		
Anticipo a proveedores	15,415		
Depósitos en garantía	160,240	160,240	100
Inmuebles, mobiliario y equipo	121,353,042	121,353,042	100
Proveedores	208,031		
Impuestos por pagar	1,314,457	1,314,457	100
Patrimonio adquirido	121,353,042	121,353,042	100
Remanentes acumulados	423,283	423,283	100
Fondo de contingencia	240,178	240,178	100
Ingreso por subsidio federal	20,465,861	20,465,861	100
Ingreso por subsidio estatal	26,059,107	26,059,107	100
Ingresos propios	3,897,756	340,111	8.7
Productos financieros	322,493	521	0.2
Otros ingresos	1,106		
Aplicación remanente años anteriores (Fondo de Contingencia)	6,096,022	6,096,022	100
Servicios personales	41,302,342	41,302,342	100
Servicios generales	11,079,715	2,432,004	21.9
Materiales y suministros	2,291,030	36,650	1.6
Gastos de Inversión	2,056,146	2,056,146	100

1.-EFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

Objetivos de la revisión

- a) Comprobar que en el balance general se incluyan todos los fondos propiedad del Organismo, ya sea en su poder o en custodia de terceros.
- b) Verificar su correcta valuación de conformidad con principios de contabilidad gubernamentales.

- c) Verificar su adecuada presentación en el balance general y revelación de las restricciones.
- d) Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones de los saldos en cuenta corriente o de inversión.
- e) Comprobar el correcto registro de los rendimientos de las inversiones en el período correspondiente.

Procedimientos

- a) Análisis de conciliaciones y estados de cuenta bancarios.
- b) Obtención de confirmaciones de las instituciones de crédito, sobre los fondos que estén bajo su custodia.
- c) Confirmación con el personal administrativo del Organismo, que no existan restricciones en cuanto a su disponibilidad o que estén destinados a un fin específico.
- d) Verificar los posibles contratos existentes que señalen restricciones de efectivo.
- e) Revisar la adecuada presentación conforme a los principios de contabilidad gubernamentales.

2.-OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Objetivos de la revisión

- a) Comprobar la autenticidad del derecho sobre las cuentas por cobrar.
- b) Comprobar su correcta valuación, incluyendo su recuperabilidad.
- c) Verificar que todas las cuentas por cobrar se encuentren registradas en contabilidad y que corresponden a eventos efectivamente realizados.
- d) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

- a) Determinación de la antigüedad de las principales cuentas por cobrar.
- b) Obtención de confirmaciones de saldos y verificación de cobros.
- c) Verificar la inclusión de gastos pendientes de reconocer, registrados en deudores diversos o cuentas por cobrar.
- d) Revisión documental de las principales cuentas del ejercicio.

- e) Solicitar aclaración por los saldos sin movimiento durante el ejercicio en revisión
- f) Revisar la adecuada presentación conforme a los principios gubernamentales, identificando posibles gravámenes.

3.-INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Objetivos de la revisión

- a) Comprobar que estos bienes existan y se encuentren en uso.
- b) Verificar que sean propiedad de la UTN
- c) Verificar su adecuada valuación.
- d) Determinar los gravámenes que puedan existir sobre estos bienes.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- f) Comprobación de bienes propiedad de terceros en poder de la UTN

Procedimientos

- a) Análisis documental y autorización de las adquisiciones efectuadas durante el ejercicio.
- b) Evaluación del control interno existente.
- c) Inspección física selectiva de las existencias de los activos.
- d) Verificar que los métodos de registro se hayan aplicado consistentemente, en caso de avalúo, asegurarse que el avalúo esté documentado en un informe emitido por el perito y que el Organismo cuenta con un resumen de los métodos y supuestos utilizados, del trabajo desarrollado.
- e) Comprobar mediante revisión de contratos, verificando en el Registro Público de la Propiedad que no existan gravámenes sobre los activos fijos.
- f) Verificar la correcta revelación de gravámenes y otras restricciones a la disponibilidad de los activos.

4.-CUENTAS POR PAGAR

Objetivos de la revisión

- a) Comprobar que todos los pasivos que se muestran en el balance general, representan obligaciones reales a cargo del Organismo
- b) Comprobar que todas las obligaciones se hayan registrado adecuadamente.
- c) Comprobar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la UTN por los importes que se adeudan a la fecha del balance.
- d) Comprobar que estos pasivos, no se encuentran garantizando gravámenes sobre activos u otras garantías o en el caso de estarlo, se haya obtenido la autorización correspondiente y se revele en los estados financieros.
- e) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

- a) Pruebas globales de impuestos, con el objetivo de verificar el pasivo correspondiente.
- b) Obtención de confirmaciones de saldos de Instituciones bancarias, proveedores, acreedores y abogados.
- c) Comprobación mediante eventos posteriores del pago de los pasivos por las confirmaciones de saldos no recibidas.
- d) Verificar que el pasivo este clasificado de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento (Corto o largo plazo)

5.-CONTINGENCIAS

Objetivos de la revisión

- a) Determinar las circunstancias que pudieran representar contingencias para el Organismo
- b) Verificar la situación que guardan los litigios, reclamaciones y otros riesgos que puedan afectar al Organismo

- b) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

- a) Obtención de una carta de la administración donde se confirmen las contingencias.
- b) Obtención de confirmaciones de los asesores legales del Organismo, con relación a litigios, demandas y reclamaciones y otros asuntos en contra o a favor del Organismo.

6.-PATRIMONIO

Objetivos de la revisión

- a) Verificar que todos los conceptos que integran el patrimonio estén debidamente valuados.
- b) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- c) Verificar que los conceptos e importes que se presenten en los distintos renglones del Patrimonio, sean propiedad del Organismo

Procedimientos

- a) Verificar el adecuado registro de los conceptos que integran el patrimonio.
- b) Verificar el adecuado registro patrimonial de las adquisiciones de activos fijos e inversiones productivas.
- c) Obtención de explicación de las variaciones importantes.

7.-INGRESOS

Objetivos de la revisión

- a) Verificar que los ingresos representen transacciones efectivamente realizadas.
- b) Comprobar la consistencia en los métodos de registro utilizados.
- c) Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

- a) Revisión documental de los ingresos propios del Organismo
- b) Obtención de confirmaciones de los ingresos por subsidios recibidos del Gobierno del Estado y del Gobierno Federal.
- c) Comprobar que se presenten de conformidad con los principios de contabilidad gubernamentales.

8.-EGRESOS

Objetivos de la revisión

- a) Comprobar que las erogaciones efectuadas, correspondan a transacciones reales y relacionados con los fines del Organismo
- b) Verificar que se encuentren registradas todas las erogaciones por gastos del período.
- c) Verificar su adecuado registro contable y presentación en los estados financieros.

Procedimientos:

- a) Análisis selectivo de la documentación comprobatoria que respaldan las erogaciones realizadas.
- b) Verificación de que los bienes o servicios hayan sido efectivamente recibidos y que se deriven de transacciones normales y propias.
- c) Revisión general de los auxiliares de mayor, a fin de determinar e investigar partidas poco comunes, comprobación de su autorización por funcionario responsable.
- d) Verificar que las erogaciones correspondan al ejercicio presupuestal autorizado.

- e) Verificar la inclusión de gastos pendientes de reconocer, registrados en deudores diversos o cuentas por cobrar.
- f) Comprobar que se presenten de conformidad con los principios de contabilidad gubernamentales.

V. INFORMACIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA

Todas las observaciones fueron comentadas con el Lic. Jesús Manuel López Terán, Director de Administración y Finanzas.

Observación 1.- Sesiones del Patronato

A la fecha de nuestro informe observamos que el Patronato no ha cumplido en cuanto a las sesiones que debe celebrar estipuladas en el Reglamento en su artículo 14 y que hace menciona por lo menos cuatro sesiones al año.

Normatividad violada:

Decreto de creación del Organismo art. 29, Reglamento del Patronato en su art. 14

Medida de solventación:

Justificar y establecer las medidas necesarias para poner en marcha el Patronato, y así cumplir con las reuniones que establece el Reglamento.

Comentario de la Entidad etapa preliminar:

Estamos buscando hacer un nuevo patronato con gente comprometida y que este vigente, se tiene contemplado hacer las modificaciones correspondientes en este año.

Comentario de la Entidad etapa de cierre:

Se eligieron a los nuevos integrantes del patronato, ya se hizo la propuesta al gobernador y está pendiente la autorización para la aprobación del consejo directivo.

Observación 2.- Control deficiente de los Activos Fijos

A la fecha de nuestro informe observamos que no se tiene un control adecuado de los activos fijos del organismo asimismo de los resguardos, según comentario del departamento de Materiales, se esta trabajando con un inventario físico al 100% el cual se espera concluir al cierre de este año.

Normatividad violada:

Decreto de creación del Organismo art. 24, Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público en su art. 108

Medida de solventación:

Tomar el inventario físico de la totalidad de los activos fijos y alimentar el software que ya se tiene para el control de los mismos denominado "DOLPHIN" (control de almacén y activos fijos) y efectuar los ajustes necesarios en la contabilidad para reflejar el saldo real, previa autorización de la Junta de Gobierno.

Comentario de la Entidad etapa preliminar:

Se esta trabajando con el inventario es algo que se viene arrastrando desde los inicios de esta universidad y que a raíz de nuestra llegada es algo primordial en lo que estamos trabajando, se han hecho los cambios de los responsables y se va a empezar a utilizar la tecnología que estaba a disposición de la administración anterior y que no se utilizaba, las razones las desconozco.

Comentario de la Entidad etapa de cierre:

Se concluyó 100% el inventario físico al 31 de diciembre del 2010, se va a subir la base de excell en la cual están capturados los activos fijos al software dolphin (se actualizo el software versión 2005 fecha de adquisición a fecha actual), se está trabajando con la alineación de datos de las hojas electrónicas. Los resguardos ya están actualizados, está pendiente determinar la sumatoria total del inventario físico para su comparación vs. La contabilidad, se tiene contemplado para el 30 de abril del año en curso finalizar con la conciliación de saldos para presentarla al consejo directivo y tomar desiciones en base a los resultados que se determinen.

Observación 3.- Control deficiente de los adeudos de alumnos

En revisión efectuada a los ingresos propios del organismo por el mes de junio del 2010, observamos que no hay un control eficaz que muestre el adeudo por alumno, se lleva un control en hoja electrónica el cual resulta tardado de elaborar y difícil de interpretar, cabe mencionar que a partir del mes de julio se incorporo en cuentas de orden el adeudo de los alumnos en forma global.

Normatividad violada:

Reglamento de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público en su art. 108

Medida de solventación:

Sistematizar los saldos de los alumnos de manera que permita tener la información de manera confiable y oportuna

Comentario de la Entidad etapa preliminar:

A nuestra llegada no se cobraban los adeudos de los alumnos, tenemos alumnos egresados de varias generaciones que adeudaban y nunca se les cobro, la argumentación es por paternalismo. Actualmente se están haciendo convenios formales y se está tratando de recuperar con los alumnos vigentes del 2008-2009. y se esta haciendo un software para control de los adeudos, esta plataforma esta a cargo de los mismos profesores de la universidad y el proyecto esta contemplado concluirlo en diciembre de este año.

Comentario de la Entidad etapa de cierre:

Actualmente el control sigue siendo manual, se va adoptar a corto plazo un programa que elaboro la UTH (Universidad Tecnológica de Hermosillo)

VI. SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

En su informe de fecha 28 de mayo del 2010, la Comisario Público Oficial L.A. Ruth Chomina López informa da su opinión al seguimiento de observaciones para quedar de la siguiente forma:

A la fecha la Universidad Tecnológica de Nogales presenta 2 observaciones pendientes de solventar del ejercicio 2008; en lo referente al ejercicio 2009 el Instituto Superior de Fiscalización (ISAF) determinó 13 observaciones y por el Despacho externo Eduardo Alberto Duarte Berumen se determinaron 3 observaciones, las cuales a la fecha no se han solventado.

VII. INFORMACION RESPECTO DE LAS VARIACIONES MÁS SIGNIFICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A continuación se resumen las variaciones más significativas de los estados financieros al 31 de diciembre del 2010 y 2009, las explicaciones a las variaciones correspondientes nos fueron proporcionadas por el Lic. Jesús Manuel López Terán, Director de Administración y Finanzas.

EFFECTIVO E INVERSIONES TEMPORALES

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Fondo fijo de caja	\$ 3,000	\$ 1,500	\$ 1,500	100
Bancos e inversiones temporales	2,080,307	8,057,436	(5,977,129)	(74.1)
Total	<u>\$ 2,083,307</u>	<u>\$ 8,058,936</u>	<u>\$(5,975,629)</u>	<u>(74.1)</u>

La variación en bancos es porque se utilizo casi el 95% del Fondo de contingencia de la Universidad por un monto de \$4'337,620.01, además en el año 2009 quedo un remanente de 1'708,678.98, contra el remanente de 2010 por 113,112.16.

OTRAS POR COBRAR

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Deudores diversos	\$ 40,099	\$ 4,391	\$ 35,708	813.2
Anticipo a proveedores	15,415	10,950	4,465	40.7
Depósitos en garantía	160,240	160,240	-	-
Total	<u>\$ 215,754</u>	<u>\$ 175,581</u>	<u>\$ 40,173</u>	<u>22.8</u>

Sin variaciones significativas

INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Edificios	\$ 71,887,474	\$ 71,887,474	\$ -	-
Terrenos	1,246,978	1,246,978	-	-
Maquinaria y equipo	32,322,820	31,090,666	1,232,154	3.9
Equipo de oficina	6,550,173	8,580,671	(2,030,498)	(23.6)
Equipo de transporte	2,906,641	2,494,241	412,400	16.5
Mobiliario y equipo de computo	6,438,956	11,788,656	(5,349,700)	(45.3)
Total	<u>\$121,353,042</u>	<u>\$127,088,686</u>	<u>\$(5,735,644)</u>	<u>(4.5)</u>

Las altas de activos fijos durante el presente ejercicio ascendieron a \$2,056,146 y las bajas a \$7,791,790, entre las altas de activos sobresale un lote de equipo de computo de 100 computadoras por \$1'092,952.00, y 2 vehículos Sentra por un monto de 452,000.00

Las bajas de activo fijo corresponden a equipo que se destruyo y ajustes derivados del inventario fisico que se está haciendo al 100%.

CUENTAS POR PAGAR

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Proveedores	\$ 208,031	\$ 303,348	\$ (95,317)	(31.4)
Impuestos por pagar	1,314,457	1,166,685	147,772	12.6
Total	<u>\$ 1,522,488</u>	<u>\$ 1,475,033</u>	<u>\$ 52,455</u>	<u>3.5</u>

No hay variaciones significativas

PATRIMONIO

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Patrimonio	\$121,353,042	\$ 127,088,686	\$ (5,735,644)	(4.5)
Remanentes acumulados	423,283	473,007	(49,724)	(10.5)
Fondo de contingencia	240,178	4,577,797	(4,337,619)	(94.7)
Remanente del ejercicio	113,112	1,708,679	(1,595,567)	(93.3)
Total	<u>\$122,129,615</u>	<u>\$ 133,848,169</u>	<u>\$(11,718,554)</u>	<u>(8.7)</u>

La variación en el rubro de patrimonio es el efecto neto de las altas de activos fijos durante el presente ejercicio por \$2,056,146 y las bajas a \$7,791,790.

La variación en fondo de contingencia se debe principalmente a la aplicación en liquidaciones de empleados por un monto de \$2,162,981, varios conceptos como son: remodelación de la plaza cultural, elaboración de capsula del tiempo, reubicación de luminarias y otros por \$441,381, sobresale la partida por \$749,210 que se aplicaron para cubrir necesidades de materiales y suministros del capítulo 2000 así como para el pago de servicios del capítulo 3000.

También se aplico el fondo de contingencia para el pago de deuda por concepto de estudios de postgrado para docentes de la universidad en seguimiento al convenio con el Itesca en el año del 2007 por la cantidad de \$327,500

INGRESOS POR SUBSIDIO

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Subsidio federal	\$ 20,465,861	\$ 21,463,060	\$ (997,199)	(4.6)
Subsidio estatal	26,059,107	22,479,329	3,579,778	15.9
Ingresos propios	3,897,756	2,271,196	1,626,560	(71.6)
Productos financieros	322,493	344,662	(22,169)	(6.4)
Otros ingresos	1,106	8,959	(7,853)	(87.6)
Aplicación Fondo de contingencia	6,096,022	745,421	5,350,601	717.7
Total	\$ 56,842,345	\$ 47,312,627	\$9,529,718	20.1

La variación en subsidio estatal es por la radicación de presupuesto pendiente de radicar del ejercicio 2008 por un monto de 1'501,806.00, además de que se reconoció como presupuesto normal algunas prestaciones que se estaban absorbiendo con economías de la universidad.

Los ingresos propios hay una considerable variación porque se recupero adeudos de los alumnos por concepto de colegiaturas y transporte foráneo, y a la fecha no se permiten adeudos, solo con convenio, los cuales están eficazmente controlados.

El fondo de contingencia ya esta explicada la variación en el capítulo de patrimonio

EGRESOS

	<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>Variación</u>	<u>%</u>
Servicios personales	\$ 41,302,342	\$ 34,626,090	\$6,676,252	19.2
Servicios generales	11,079,715	8,965,220	2,114,495	23.5
Materiales y suministros	2,291,030	1,765,303	525,727	29.7
Gastos de inversión	2,056,146	247,335	1,808,811	731.3
Total	\$56,729,233	\$ 45,603,948	\$ 11,125,285	24.3

En la partida 1000 de servicios personales, el aumento es por el incremento salarial y por la liquidación de personal que se dio por un importe de \$2,162,981, la variación en gastos de inversión esta explicada en el capítulo de patrimonio.

VIII. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

A continuación se muestra el presupuesto de Ingresos y Egresos para el año fiscal del 2010.

1. - Presupuesto de Ingresos:

Partida:	Presupuesto Anualizado Modificado 2010	Presupuesto ejercido al 31 de dic-2010	Presupuesto por ejercer
Subsidio federal	\$ 20,204,542	\$ 20,465,861	\$ (261,319)
Subsidio estatal	27,366,993	26,059,107	1,307,886
Ingresos propios	6,650,495	3,897,756	2,752,739
Productos financieros	365,000	322,493	42,507
Otros ingresos		1,106	(1,106)
Aplicación remanentes años anteriores " fondo de garantía"		6,096,022	(6,096,022)
	<u>\$ 54,587,030</u>	<u>\$ 56,842,345</u>	<u>\$(2,255,315)</u>

2. - Presupuesto de Egresos:

Partida:	Presupuesto Anualizado Modificado 2010	Presupuesto ejercido al 31 de dic-2010	Presupuesto por ejercer
1000-Servicios personales	\$ 42,264,978	\$ 41,302,342	\$ 962,636
2000-Materiales y suministros	2,295,534	2,291,030	4,504
3000-Servicios generales	11,108,321	11,079,715	28,606
5000-Inversión	2,136,156	2,056,146	80,010
	<u>\$ 57,804,989</u>	<u>\$ 56,729,233</u>	<u>\$1,075,756</u>

IX.-METAS Y OBJETIVOS

Se anexa a la presente el avance de metas y objetivos proporcionado por el Organismo al 31 de diciembre del 2010.



C.P.C. ARACELI ESPINOZA CEBALLOS
Cédula Profesional No. 1782841

SISTEMA ESCOLAR DE EVALUACIÓN
INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO

TRIMESTRE: CUARTO DEL 2010

ORGANISMO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA

CLAVE ORGANISMO						META	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS											
UR	E	EST	FUN	SUBF	LA				ORIGINAL ANUAL	MODIF. ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUM.	AV. FISICO %
											1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.	1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.		
						03	Generar productos de buena calidad (prototipo o articulo)	Producto	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100.00%
						04	Capacitar a profesores de tiempo completo en temas relacionados con las LIIADT y funcionamiento de un CA.	Curso	2	2	0	0	1	1	0	0	1	1	2	100.00%
						05	Capturar en el sistema en línea de PROMEP, los CA que cumplan requisitos de integración	Proceso	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100.00%
						06	Participación de integrantes de cuerpos académicos en congresos, concursos y reuniones con otros cuerpos académicos	Proceso	3	3	1	0	1	1	1	0	1	1	3	100.00%
						07	Formar los Consejos Consultivos de Carrera	Consejos	5	5	5	0	0	0	5	0	0	0	5	100.00%
					05		MODERNIZACIÓN DE LABORATORIOS Y TALLERES													
						01	Instalar acceso a Internet en laboratorio para la actualización continua de software	Proceso	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	100.00%
						02	Elaborar y ejecutar programa de mantenimiento por laboratorio	Documento	9	9	9	9	9	9	9	9	9	0	27	300.00%
						03	Instalación y puesta en marcha nuevo equipamiento adquirido por gestiones 2009	Proceso	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100.00%
						04	Identificar el equipo y/o accesorios obsoletos para gestionar su baja	Proceso	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	100.00%
						05	Elaborar propuesta de actualización y nueva adquisición de equipos y accesorios para 2011	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100.00%
					06		ATENCIÓN AL MANTENIMIENTO DE LA MATRICULA													
						01	Inducción a Alumnos de nuevo ingreso	Curso	2	2	1	0	1	0	1	0	1	0	2	100.00%
						02	Seguimiento al Programa de Asesorías	Proceso	3	3	1	1	0	1	1	1	0	1	3	100.00%
						03	Seguimiento al Programa de Becas Internas y Externas	Programa	3	3	1	1	1	0	1	1	1	0	3	100.00%
						04	Coordinación de evento académico de graduación.	Evento	2	2	1	0	0	1	1	0	0	1	2	100.00%
						05	Coordinación y aplicación de EXANI II	Proceso	2	2	1	0	1	0	1	0	1	0	2	100.00%
						06	Coordinación y aplicación de EGETSU	Proceso	2	2	1	0	1	0	1	0	1	0	2	100.00%
						07	Programa de Titulación a egresados	Solicitudes	321	321	0	280	0	41	0	302	0	0	302	94.08%
						08	Servicios en Centro de Información y Consulta	Proceso	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100.00%
					07		CENTRO DE INFORMACIÓN CON TECNOLOGIA DIGITAL Y RED DE ACCESO GLOBAL													
						01	Identificar títulos y volúmenes de libros no disponibles en biblioteca de acuerdo a la bibliografía solicitada en los programas de estudio.	Relación	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100.00%

SISTEMA EVALUATIVO DE AVANCE PROGRAMÁTICO
 INFORME DE AVANCE PROGRAMÁTICO

TRIMESTRE: CUARTO DEL 2010

ORGANISMO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NOGALES, SONORA

CLAVE ORGANISMO							DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	METAS											
UR	E	EST	FUN	SUBF	LA	META			ORIGINAL ANUAL	MODIF. ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUM.	AV. FISICO %
											1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.	1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.		
						01	Reuniones cuatrimestrales del Comité de Calidad	Reuniones	3	3	1	1	0	1	1	1	0	1	3	100.00%
						02	Reunión del grupo de auditores internos	Reuniones	12	12	3	3	3	3	3	2	0	3	8	66.67%
						03	Reunión del Comité de Aseguramiento de la Mejora Continua	Reuniones	12	12	3	3	3	3	3	3	0	3	9	75.00%
						04	Realización de Auditorías Internas	Auditorías	2	2	0	1	0	1	0	1	0	1	2	100.00%
						05	Realización de Auditorías de Vigilancia	Auditorías	2	2	0	0	1	1	0	1	1	1	3	150.00%
					14		MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO JURÍDICO													
						01	Revisar reglamentos existentes para efecto de que estos resulten útiles en el desarrollo institucional	Reglamentos	3	3	1	1	1	0	1	1	1	0	3	100.00%
						02	Revisión y actualización del Portal de a Ley de Transparencia	Proceso	12	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%
						03	Atender solicitudes de información	Proceso	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	4	100.00%
						04	Asistir a reuniones de Abogados Generales	Reuniones	2	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0.00%
						05	Reuniones con directores de carrera a efecto para efecto de evaluar la aplicación de la normatividad	Reuniones	3	3	0	1	1	1	0	1	1	1	3	100.00%
					15		DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE UTN													
						01	Elaborar Programa de Capacitación 2011	Programa	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	100.00%
						02	Cumplir con programa de capacitación 2010	Programa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	400.00%
					16		CONSOLIDACIÓN DE LA CONECTIVIDAD													
						01	Instalar red inalámbrica en todo el campus para aumentar la calidad en el servicio de	Red	1	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	100.00%
					17		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y SU APLICACIÓN EFICIENTE													
						01	Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto	Documento	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	100.00%
						02	Registro metódico y sistemático de ingresos y egresos	Documento	12	12	3	3	3	3	3	3	3	3	12	100.00%
							TOTAL DE METAS		67	67	34	44	40	41	34	41	38	39	65	97.01%

Lic. Jesús Manuel López Terán
 Director de Administración y Finanzas

M.A. Marco Antonio García Carrasco
 Rector

SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
RESULTADOS DEL ANALISIS PROGRAMATICO – PRESUPUESTAL

TRIMESTRE: CUARTO DEL 2010.

ORGANISMO: Universidad Tecnológica de Nogales, Sonora

Avance preliminar al presupuesto del ejercicio

- ❖ El presupuesto Estatal es autorizado mediante oficio 238/10 del 5 de febrero del año en curso.

- ❖ Por parte de la Federación se autorizó el presupuesto con oficio 514.3.111/2010, con fecha 14 de mayo del presente año, por lo que el presupuesto original se modificó en comparación con el del trimestre anterior. Como se señaló en el informe EVTOP-04 correspondiente al primer trimestre de 2010

- ❖ En el formato EVTOP-01 se observa que los remanentes del mes anterior no coinciden con el saldo inicial (caja y bancos) del mes posterior, debido a que en el mismo formato no se reflejan otras operaciones contables como son:
 - ✓ Deudores diversos
 - ✓ Anticipo a proveedores
 - ✓ Cuentas por pagar
 - ✓ Impuestos por pagar

Lo que ocasiona que el saldo final de un mes no coincida con el saldo inicial del siguiente mes. Favor de consultar anexo denominado "Flujo de Efectivo de Ingresos y Egresos", de los meses octubre, noviembre y diciembre.

- ❖ Al ejercer el presupuesto en la partida presupuestal 1311 referente a "Indemnizaciones al Personal"; Se tiene que aún cuando se modificó el presupuesto, por ser una cuenta en la que surgen los acontecimientos de manera imprevista, no se presupuestó ya que no se tenía contemplado el despido de personal.
- ❖ La modificación del presupuesto del capítulo 1000 se realizó en base a un estimado de cómo se aplicaría.
- ❖ En la partida presupuestal 3905 se está pagando una beca para maestría del personal docente de la institución, con recursos PROMEP.
- ❖ En la partida presupuestal 5206 se adquirió un equipo con presupuesto autorizado para el Fondo de Apoyo a la Calidad 2009.
- ❖ La variación de 3 pesos en la sumatoria del formato EVTOP 01 y el formato EVTOP-02 en el ejercicio al trimestre se debe a la acumulación de decimales. Igual que en la suma del acumulado.

❖ En lo que se refiere al cumplimiento de metas informadas en el formato EVTOP-03 se dan 3 variaciones de las cuales se desprende:

- ✓ Para el cumplimiento de la meta 1-3-3.1-07-01-03-03 relacionada a la Elaboración de Reactivos para el examen de CENEVAL, debido a que el Programa Educativo de CADA, se encuentra actualizando sus planes y programas, no se realizó este trabajo para concluir primero con las actualizaciones y posteriormente elaborar los reactivos correspondientes.
- ✓ En tanto que para la meta 1-3-3.1-07-01-16-01; Se trabajo en la instalación de red inalámbrica, sin embargo aún permanecen 2 edificios que no cuentan con este servicio, uno es la cafetería y otro es laboratorio 1
- ✓ La suma de las metas programadas del tercer y cuarto trimestre no están totalizadas ya que son 40 y 41 respectivamente las metas que deben cumplirse en ese trimestre y por error al momento de sumar no se plasmo la cantidad correcta.
- ✓ El cumplimiento de la meta 1-3-3.1-07-01-06-07 se dio en el segundo trimestre



Lic. Jesús Manuel López Terán
Director de Administración y Finanzas



M.A Marco Antonio García Carrasco
Rector