

Almaraz Tamayo y Cía., S.C.

Contadores Públicos y Consultores



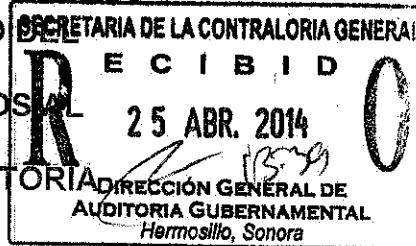
Asociación de 144
Firmas de Auditoría
y Consultoría
ejerciendo en
68 países

**COMISIÓN DE FOMENTO AL
TURISMO DEL ESTADO DE SONORA**

Auditoría al 31 de diciembre de 2013

Informe complementario

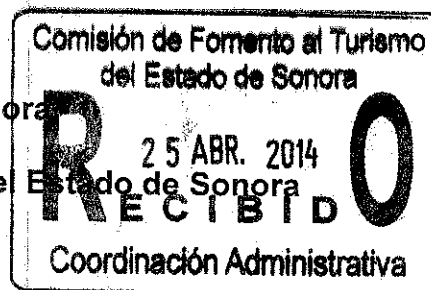
COMISIÓN DE FOMENTO AL TURISMO
ESTADO DE SONORA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2013
INFORME COMPLEMENTARIO DE AUDITORÍA



Hermosillo, Son. 25 de abril de 2014

Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora

Junta Directiva de Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora



I. ANTECEDENTES

Conforme al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 33/2013 del 7 de junio de 2013, fui contratado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora como auditor externo de Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora (COFETUR) con el objeto de emitir mi opinión profesional sobre la presentación razonable de sus estados financieros al 31 de diciembre de 2013.

II. ENTIDAD AUDITADA Y PERÍODO DE REVISIÓN

La Entidad auditada es Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora por el período de 12 meses terminados el 31 de diciembre de 2013.

III. CONSTITUCIÓN, OBJETO, ATRIBUCIONES, ORGANIZACIÓN, ACTIVIDADES Y OPERACIÓN

A. Constitución

La Comisión al Fomento al Turismo del Estado de Sonora fue constituida por el Decreto número 1 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora del 1 de julio de 2004 (el Decreto) y es regida por la Ley de Fomento al Turismo para el Estado de Sonora (la Ley) publicada en el Boletín Oficial del Gobierno de Sonora del 14 de diciembre de 2006.

Conforme al Decreto y la Ley COFETUR es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora, con personalidad jurídica y patrimonio propios. Tiene por objeto el fomento, promoción y desarrollo de las actividades turísticas en el Estado de Sonora, con domicilio en la ciudad de Hermosillo, Sonora; y puede establecer oficinas representativas o delegaciones en otros puntos de la Ente.

El Artículo 12 de la Ley establece las atribuciones de la COFETUR.

B. Patrimonio

Conforme al Artículo 13 de la Ley el patrimonio de COFETUR se constituye por:

- a. Todos los activos, bienes muebles e inmuebles que le sean donados por los gobiernos federal, estatal y municipales;
- b. Los subsidios, asignaciones, aportaciones y demás ingresos que le designen los gobiernos federal, estatal o municipales;
- c. Las aportaciones, legados y donaciones que le otorguen los organismos e instituciones nacionales e internacionales;
- d. Los ingresos y beneficios que obtenga por la realización de eventos culturales, sociales o de cualquier otra índole;
- e. Los rendimientos, recuperaciones y demás ingresos que obtenga de la inversión de recursos; y
- f. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la Ley y todos los bienes, derechos y obligaciones a su favor, que entrañen utilidad económica o sean susceptibles de estimación pecuniaria y que se obtengan por cualquier título legal.

C. Órganos de gobierno

Artículo 14 de la LFTES. La COFETUR tiene los siguientes Órganos de Gobierno:

- a. Una Junta Directiva que, conforme el Artículo 15 de la Ley, es la autoridad máxima. Sus atribuciones son de dirección y están descritas en el Artículo 17 de la Ley, y se integra de la siguiente manera:
 1. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado de Sonora, suplido por el Vicepresidente;
 2. Un Vicepresidente, que será el Secretario de Economía, suplido por quien él designe; y
 3. Tres vocales que serán los titulares de las Secretarías de Hacienda, de Infraestructura y Desarrollo Urbano y de Desarrollo Social, suplidos por quienes ellos designen.

La Junta Directiva contará con un Secretario Técnico, que será el Coordinador General de la COFETUR, quien participará únicamente con voz.

- b. Un Coordinador General, que conforme el Artículo 18 de la Ley será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado. Sus facultades y obligaciones son gerenciales y están establecidas en el Artículo 19 de la Ley.

D. Órganos de vigilancia, control y evaluación

- a. Órgano de control y desarrollo administrativo

Las funciones de control y evaluación están a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, de la cual depende jerárquica, administrativa y funcionalmente. Sus actividades, conforme el Artículo 20 de la Ley, se desempeñan en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

b. Comisarios Públicos

Un Comisario Público Oficial y un Comisario Público Ciudadano son designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado. Los Comisarios Públicos evalúan el desempeño general y por funciones, y realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos. Su desempeño está regulado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado

c. Instituto Superior de Auditoría Fiscal

Conforme a la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora el Instituto Superior de Auditoría Fiscal tiene funciones para fiscalizar los ingresos y egresos, así como el manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, incluidos todos los Entes, organismos, dependencias, fideicomisos, fondos y cualesquier otra oficina de cualquier naturaleza que de cualquier modo dependa o forme parte de las Entidades estatales.

E. Actividades

a. Actividades operativas.

Las actividades operativas son administradas por la Subcoordinación General de Operación, y consisten en:

1. Fomento del turismo en el Estado, a cargo de la Dirección de Turismo Regional; diversificada en:
 - i. Turismo interno,
 - ii. Turismo cultural, y
 - iii. Turismo de aventura.
2. Divulgación de la cultura turística, a cargo de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística, se desarrolla en los ámbitos de:
 - i. Cultura turística,
 - ii. Capacitación, y
 - iii. Proyectos cinematográficos
3. Actividades de promoción y realización de eventos turísticos, a cargo de la Dirección de Promoción y Eventos, mediante:

- i. Eventos y grupos,
- ii. Proyectos estratégicos, y
- iii. Promoción institucional.

4. Delegaciones:

- i. Zona noroeste,
- ii. Nogales,
- iii. Puerto Peñasco,
- iv. Zona sur,
- v. Álamos, y
- vi. Navojoa.

b. Actividades funcionales

1. Dirección de Planeación y Seguimiento cuyo objetivo es incrementar la oferta turística con la construcción, ampliación y mejoramiento de la infraestructura;
2. Coordinación Administrativa cuyo objetivo es lograr una eficiente aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; y
3. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normatividad cuyo objetivo es garantizar que todos los actos jurídicos se encuentren apegados estrictamente a la normatividad vigente.

F. Operación

Los ingresos para la operación están sustentados en el Presupuesto de Ingresos anual autorizado; los ingresos propios son mínimos y usualmente no son operativos. También se reciben transferencias de recursos del Gobierno Federal específicamente destinadas para obras de desarrollo turístico con carácter federal.

Los egresos están etiquetados en las partidas del Presupuesto de Egresos anual y en los convenios de reasignación de recursos federales.

IV. DESARROLLO DE LA REVISIÓN

Nuestra Metodología de Auditoría comprende cuatro fases para desarrollar catorce actividades que en el avance de su aplicación van determinando el programa de trabajo que sea más efectivo para cumplir el objetivo de emitir una opinión con alta calidad profesional sobre los estados financieros auditados.

Esta metodología ofrece la seguridad de haber conducido la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y con base en la normatividad aplicable para el ejercicio y control de los recursos administrados por Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora,

organismo descentralizado del Gobierno del Estado y, en consecuencia, incluyó las pruebas que consideramos necesarias en las circunstancias.

Dicha metodología se desarrolló en COFETUR de la siguiente manera:

Fase I Determinar los Objetivos del Compromiso Profesional

- Actividad 1. Las expectativas del cliente (de la Entidad en COFETUR)

Las condiciones del compromiso, las expectativas de nuestro desempeño y los productos entregables están definidos en el contrato de prestación de servicios profesionales 33/213 firmado con la Secretaría de la Contraloría General (Contraloría) el 7 de junio de 2013.

- Actividad 2. El equipo de auditoría

Para el cumplimiento del compromiso hemos asignado un equipo calificado profesionalmente, con entendimiento de: las funciones asignadas individualmente y en su conjunto, la comprensión de las necesidades y expectativas de Contraloría y COFETUR, los productos acordados, los comportamientos específicos que debe adoptar cada uno de los miembros y de las reglas sobre conducta, responsabilidades y respeto.

Fase II Entender el Negocio (en COFETUR la Operación), sus Riesgos y Establecer la

Estrategia de Auditoría

- Actividad 3. Entender el negocio (en COFETUR la operación)

Comprensión de los riesgos de operación, objetivos, metas, estrategias, factores de éxito, interesados en la información financiera y procesos macros, para desarrollar estrategias de auditoría eficaz y eficiente

3.1 Comprensión de las fuerzas del mercado y factores del entorno (no aplicable en COFETUR)

3.2 Expectativas de interesados clave

Identificar a los interesados clave, internos y externos, en la información financiera y operativa, y obtener conocimiento de cómo influyen sus expectativas en las acciones de la Coordinación General (CG). Interesados, sus expectativas e influencias:

- i. Gobernador del Estado,
- ii. Secretario de Economía del Estado, y
- iii. Miembros de la Junta Directiva,

Los tres tienen interés en que los resultados reales coincidan con los programados, pero a su vez ejercen autoridad con facultades para modificar ingresos y egresos.

iv. Presidentes Municipales

Tienen interés en, y pueden influir para, que las actividades de promoción, eventos y obras se realicen en sus jurisdicciones.

- v. Proveedores de servicios turísticos,
- vi. Promotores de servicios turísticos,
- vii. Constructores, y
- viii. Proveedores de materiales y servicios,

Los cuatro tienen interés en, y pueden influir para, que las adquisiciones de los insumos requeridos por las actividades de obras, promoción, publicidad y eventos les sean asignadas.

3.3 Metas, objetivos y estrategias que se aplican para lograrlos

COFETUR tiene tres metas macro:

- i. Lograr el ingreso en importe y oportunidad, conforme al presupuesto de ingresos,
- ii. Consumar el programa anual de operación, y
- iii. Aplicar con exactitud contable y presupuestal las partidas del presupuesto de egresos.

La estrategia consiste en un proceso de cumplimiento programado en tiempo y forma, con detalle de objetivos, actividades y financiamiento. La estructura del organismo ha sido diseñada exclusivamente con ese propósito.

El éxito del Coordinador General se mide:

- i. Con el alcance logrado sobre el cumplimiento de objetivos y metas,
- ii. Con la exactitud en la ejecución física y financiera de las partidas del presupuesto de egresos.

3.4 Factores críticos para el logro de las estrategias

Existe un solo factor crítico sobre el que depende el desempeño del CG: que el ingreso fluya, en importe y oportunidad, conforme al presupuesto de ingresos autorizado por la Secretaría de Hacienda del Estado.

3.5 Información a alto nivel sobre los negocios del cliente (no aplicable en COFETUR).

3.6 Procesos críticos del negocio (de la operación en COFETUR)

El proceso de los ingresos, sus fallas trascienden y afectan a todas las actividades de dirección, gerenciales, operativas y administrativas.

3.7 Controles sobre los procesos críticos

Al proceso de ingresos no le son aplicables controles; el envío del efectivo depende unilateralmente de la Secretaría de Hacienda del Estado.

- Actividad 4. Evaluar el control interno a nivel Entidad y el riesgo de fraude

Evaluamos el control interno a nivel Entidad; es decir, no sobre procedimientos de control (esta actividad será aplicada sobre aquellos ciclos operacionales en cuyos procesos y controles decidamos confiar para efectos de planeación de la auditoría), sino con el objetivo de medir el grado en que la Junta Directiva y la Coordinación General están involucradas y comprometidas con la disciplina, estructura y actitud general de la Entidad en relación con el control interno. Nuestro propósito es: a) evaluar la eficiencia del control interno a nivel Entidad, b) comprender y evaluar los controles generales sobre la emisión de información financiera, c) evaluar el riesgo de fraude, y d) detectar factores de riesgo de que los estados financieros contengan aseveraciones equívocas por efectos de fraude.

4.1 Los cinco componentes del control interno y determinación de factores de riesgo de fraude

I. Entorno de control

- i. Integridad, valores éticos, habilidades y comportamiento de los ejecutivos clave.
- ii. Conciencia de la Coordinación General sobre los métodos de control administrativo y su estilo operativo para asegurar el cumplimiento de políticas y procedimientos.
- iii. Compromiso de la Coordinación General respecto a las aptitudes del personal.
- iv. Participación de la Junta Directiva en la administración.
- v. Participación de los órganos de vigilancia en el monitoreo de la entidad.
- vi. Estructura del organismo.
- vii. Asignación de autoridad y responsabilidades.
- viii. Políticas y prácticas respecto a recursos humanos.
- ix. Razonabilidad de los estados financieros.

II. Evaluación y administración de riesgos.

- i. Comunicación de objetivos y sobre los planes estratégicos implementados a nivel de procesos y aplicaciones.

- ii. Detección y corrección de eventos y actividades rutinarias que afectan el logro de objetivos y metas.
- iii. Identificación en contabilidad de los cambios en el entorno normativo y operativo que afectan a la información financiera, presupuestaria e informativa.
- iv. Influencia de interesados clave.

III. Información y comunicación

i. Información

- a) Sistema de contabilidad, software utilizado y grado de automatización.
 - 1. Identificación y registro de todas las transacciones válidas.
 - 2. Descripción y clasificación de las transacciones por período contable y ciclos operacionales.
 - 3. Medición de valor monetario de las transacciones.
 - 4. Transacciones alojadas en el periodo contable correcto.
 - 5. Presentación adecuada de las transacciones y sus revelaciones.
 - 6. Emisión de estados financieros.
- b) Ciclos operacionales.
 - 1. Órdenes de compra – recepción – cuentas por pagar – pagos.
 - 2. Inventarios – costos (no aplicable en COFETUR).
 - 3. Pedidos – embarques – facturación – cuentas por cobrar – cobros (no aplicable en COFETUR)
 - 4. Control de activos fijos – Estimaciones de deterioro y vida probable.
 - 5. Nóminas y control de personal.
- c) Desempeño - Sistema de acumulación y reporte del cumplimiento de objetivos y metas.

ii. Comunicación

Cada empleado conoce:

- a) Sus funciones específicas, rango de autoridad y responsabilidad y comprende los aspectos relevantes del control interno y su función dentro de él.
- b) El manejo de lo inesperado, sabe qué hacer para ocuparse del suceso, entender y atender las causas.
- c) Cómo se relacionan sus actividades con las de los demás.
- d) Su comportamiento esperado, sabe qué hacer y qué no hacer, y respeta los rangos autorizados sobre valor, cantidad y frecuencia.
- e) Comunica información importante a niveles superiores, incluyendo sospechas sobre irregularidades.
- f) El alcance con el que se han comunicado las normas éticas y políticas en el trato con entidades externas.

IV. Actividades de control

- i. Políticas y procedimientos para cada actividad y proceso de operación y administración.
- ii. Grado de aplicación y cumplimiento de políticas y procedimientos.
- iii. Revisión de indicadores de desempeño en el cumplimiento de objetivos y metas.
- iv. Ejercicio del presupuesto de egresos.
- v. Investigación de desviaciones y acciones de corrección efectivas y oportunas.
- vi. Información de resultados de las actividades de operación a la Coordinación General y ésta a la Junta Directiva.
- vii. Controles físicos para seguridad de los activos, salvaguardas y recuentos periódicos comparados con los registros.
- viii. Segregación de funciones, asignación a distintas personas de las responsabilidades de autorización y registro de transacciones y custodia de activos. La consideración sustantiva de segregación de funciones se hizo sobre: Salvaguarda de activos: Efectivo, cuentas por cobrar, muebles y equipos. Transacciones: Efectivo – Registros de contabilidad, Compras – Cuentas por pagar – Pagos y Nóminas – expedientes de personal.

V. Monitoreo y vigilancia

- i. Calidad en la ejecución de controles considerando si funcionan como se esperaba.
- ii. Información de fuentes externas sobre irregularidades.
- iii. Función apropiada de los órganos de vigilancia.
- iv. Evaluaciones periódicas del control interno.
- v. Grado en que las comunicaciones a terceros corroboran la información generada internamente o la indicación de problemas.
- vi. Implementación de las recomendaciones emitidas por los órganos de control y vigilancia.
- vii. Enfoque de la CG para el manejo de informes y recomendaciones de autoridades.

4.2 Evaluación de controles sobre tecnología de información (no aplicable en COFETUR).

4.3 Evaluar del control interno a nivel Entidad y el riesgo de fraude

El examen detectó que el diseño y operación de la estructura del control interno, a nivel Entidad, constituyen soportes eficientes para respaldar la capacidad del organismo para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las afirmaciones y autorizaciones de la Coordinación General.

COFETUR opera sobre bases presupuestales de ingresos y egresos, ambas determinadas por la Secretaría de Hacienda del Estado, y sus flujos de efectivo coinciden periódicamente con los importes resultantes del ejercicio monetario del presupuesto, controlado a través de su sistema de contabilidad. Los excesos de egresos sobre ingresos, si llegan a presentarse, regularmente son corregidos por el mecanismo de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS) que consiste en que la Secretaría de Hacienda del Estado conviene en efectuar directamente los pagos de esos pasivos a los proveedores, liberando de tal exigibilidad a COFETUR. De esta manera, a la fecha de cierre del ejercicio se habrán incluido en resultados todos los ingresos que se hayan recibido más los derechos de recibir efectivo y todos los gastos que les sean aplicables.

Es contribuyente del Impuesto Sobre la Renta en el régimen de las personas morales con fines no lucrativos, por lo que no está obligada al pago de este impuesto; no obstante, es responsable a exigir documentación con requisitos fiscales cuando esté obligado a ello, y solidario por las retenciones y entero de las mismas por pagos hechos a terceros sujetos a retención.

Sus ingresos se integran sustantivamente por subsidios del gobierno estatal y convenios de asignación y administración de recursos con el gobierno federal; los ingresos propios no son significativos. Sus gastos se ejercen apegados estrictamente a la partida presupuestada coincidente con la disponibilidad del efectivo asignado.

Riesgos de operación

- a) Los flujos de efectivo dependen de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado y pudieran ser no recibidos en el importe presupuestado y en la oportunidad calendarizada.
- b) Ciertas Entidades del Gobierno del Estado tienen poder para ejercer mandamientos de pago sobre partidas no presupuestadas, partidas distintas a las presupuestadas, y por importes diferentes a los presupuestados.
- c) Permanencia sujeta a la derogación o modificación del Decreto de creación del 1 de julio de 2004.

Riesgos de fraude

- a) Manipulación de la información financiera.
- b) Manipulación de la clasificación técnica de las partidas de egresos presupuestadas y de sus asignaciones monetarias.
- c) Inflación de valores en adquisiciones y contratos de servicios.
- d) Incrementos en los precios en la valuación de los costos de construcción y en las estimaciones de avance de obra.
- e) Manipulación en el cálculo de las estimaciones contables.
- f) Aprovechamiento de oportunidades de llevar a cabo un fraude o actos deshonestos por inexistencia, incumplimiento o ignorancia de controles.

- Actividad 5 Estrategia inicial de auditoría

Para desarrollar la estrategia de la auditoría de COFETUR, bajo la comprensión de riesgo de operación (no de negocio), la administración de la operación y su control, debemos entender:

- a) que los objetivos y metas del año 2013 fueron determinados y aprobados con efectos a partir del 1 de enero de 2013, al iniciarse el período de operación, y que la Coordinación General, en principio, no puede modificarlos y solamente actuará en el logro de los mismos;
- b) que los recursos destinados al logro de esos objetivos y metas también fueron aprobados y asignados al inicio del año, por lo que la generación y obtención de ingresos no constituye un objetivo de la Coordinación General, reduciéndose su función al cobro de los mismos y a su correcta aplicación en las partidas presupuestadas; y
- c) que la operación consiste en la correcta aplicación de los recursos en actividades operativas y administrativas conducentes al cumplimiento de los objetivos y metas aprobados para el ciclo 2013.

5.1 Análisis preliminar de estados financieros e información financiera y no financiera relevante

I. Estados financieros

Son relativamente sencillos, su estructura está integrada por cuentas resultantes de la operación, sin complejidades técnicas especiales; los saldos se originan en transacciones previstas con claridad en los objetivos de operación y sus controles. Se detectan dos cuentas que requieren examen particular Participaciones de capital y Anticipos para adquisición de terrenos.

II. Contenido esencial

Efectivo – siete cuentas de cheques.

Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora – subsidios.

Otras cuentas por cobrar – no significativas.

Aportaciones de capital – una subsidiaria al 99.5% - método de participación.

Anticipos para compra de terrenos – un contrato.

Muebles – una póliza por bajas en el año.

Proveedores – 166, 36 integran el 88% del saldo.

Impuestos por pagar y otras cuentas – obligaciones directas derivadas de nóminas más retenciones.

Patrimonio – cambios por una baja de activos fijos y por el resultado del año.

Ingresos – presupuesto de ingresos para actividades operacionales autorizado por la SHES. Reasignación de recursos federales para obras.

Egresos – presupuesto de egresos – autorizado por la SHES – el 92% de las erogaciones se utiliza en proyectos y obras, el 8% restante en gastos operativos.

III. Los objetivos y metas son preestablecidos, no son modificables, y deben cumplirse conforme los recursos etiquetados en el presupuesto de egresos.

IV. Estrategia preliminar de auditoría

- A. Procedimientos sustantivos de auditoría. Efectivo, Subsidios por cobrar, Otras cuentas por cobrar, Bajas de activo fijo, Proveedores, Impuestos, Otras cuentas por pagar, Patrimonio e Ingresos.
- B. Diseño de procedimientos de auditoría específicos. Aportaciones de capital – Escritura constitutiva de la subsidiaria, examen general de estados financieros, capitalización y valuación por el método de participación; y Anticipos para compra de terrenos – examen de contrato.
- C. Procesos significativos, prueba de controles y su evaluación. Egresos. Con el objetivo de evaluar la eficacia de los controles en el proceso de adquisiciones, aplicar pruebas sobre los controles, y decidir si confiar en ellos y diseñar pruebas de cumplimiento, o aplicar procedimientos de auditoría sustantivos.

5.2 Importes de materialidad, error tolerable e importe mínimo para ajustes de auditoría

Determinamos una Materialidad de Planeación y un Error Tolerable considerando rangos medios de riesgo de auditoría (inherente, de control y de detección), otorgando confianza relativa al control interno.

CONCEPTO	MILLONES \$
Presupuesto autorizado (PA) Base de cálculos	426
Materialidad de Planeación (MP) 10% de PA	43
Error Tolerable (ET) 5% de la MP	2.2
	PESOS \$
Diferencia Ajustable (DA) 1/1000 de MP	43,000

5.3 Cuentas y grupos de cuentas significativos

- a) Importe material, o porción significativa de una cantidad material, en el contexto de los estados financieros, con una o más aseveraciones relacionadas con las transacciones, los movimientos o el saldo de una cuenta o grupo de cuentas.
- b) Cuenta con alto riesgo inherente, riesgo de control, error material o riesgo de fraude.
- c) Cuenta sin saldo o con saldo sin importancia material en el contexto de los estados financieros, que requiere de revelaciones importantes: (i) Transacciones de alto riesgo pero sin saldo en los estados financieros; (ii) Derechos y

obligaciones eventuales o contingentes sin valor material reconocido; es decir, sin saldo en los estados financieros.

- d) Aseveraciones, son declaraciones de la gerencia incorporadas, explícita o implícitamente, a los estados financieros

Identificación \$ 000

Efectivo - Bancos, cuentas de cheques \$ 16,985.

Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora - Subsidios por cobrar \$ 53,681

Anticipo para compra de terrenos - Contrato de promesa de venta, \$ 6,200

Aportaciones de capital - Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. subsidiaria al 99.5% \$ 191,058

Proveedores - 166 cuentas, 36 representan el 88% del saldo \$ 73,552

Patrimonio - Movimientos 2013, bajas de activo fijo y resultados del año, \$ 195,658

Ingresos - Subsidios estatales \$ 182,934, Reasignación de recursos federales \$ 241,009, varios \$ 2,062. Total \$ 426,005.

Egresos - Obras \$ 204,017, Remuneraciones \$ 25,127 y Materiales y servicios \$ 16,945. Total \$ 246,089

El saldo de las cuentas del estado de posición financiera, y la evaluación de sus transacciones, revela que el atributo para calificar las cuentas significativas ha sido su importe monetario, este factor convierte a todas las cuentas en relevantes; consecuentemente, independientemente de la fortaleza de los controles en sus procesos, serán auditadas por procedimientos sustantivos.

En relación con las cuentas del estado de actividades, los ingresos se auditarán por procedimientos sustantivos, y los egresos, debido a que su revisión se proyecta por examen documental del global anual de erogaciones, es necesario obtener conocimiento de los ciclos de Compras – Cuentas por pagar - Pagos y de Nóminas a efecto de comprender sus procesos y evaluar sus controles con objetivo de probarlos y decidir si se confía en ellos y diseñar pruebas de cumplimiento o aplicar procedimientos sustantivos.

5.4 Procesos significativos sobre cuentas y grupos de cuentas significativos

	PROCESO	TIPO	ESTRATEGIA
1	Presupuestos	No rutinario	Controles
2	Ingresos/Cuentas por cobrar/Efectivo	Rutinario	Sustantivo
3	Contratos de Obra/Cumplimiento legal/ Cuentas por pagar/Pagos	Rutinario	Controles
4	Compras/Cuentas por pagar/Pagos	Rutinario	Sustantivo
5	Gastos/Cuentas por pagar/Pagos	Rutinario	Sustantivo
6	Nómina	Rutinario	Controles
7	Estados financieros	No rutinario	Controles

A. Cuentas del estado de posición financiera

Transacciones rutinarias - procesos resultantes de transacciones en ingresos y egresos – **NO REQUIEREN DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES – AUDITORÍA SUSTANTIVA**

Efectivo - \$ 16,985 Bancos Efectivo disponible – Únicamente cuentas de cheques – Cargos por depósitos en cheques y transferencias bancarias. Créditos por pagos en cheques y transferencias bancarias.

Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora - \$ 53,681 Subsidios por cobrar – Cargos por subsidios autorizados. Créditos por subsidios pagados.

Proveedores - \$ 73,601 Cuentas por pagar – Cargos por pagos a proveedores. Créditos por facturas por pagar a proveedores. 166 cuentas, 36 representan el 88% del saldo.

B. Cuentas del estado de actividades

Transacciones rutinarias - procesos generados en transacciones operativas - **REQUIEREN DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES**

Ingresos - \$ 426,005 – Presupuesto de ingresos – Subsidios estatales \$ 182,934, Reasignación de recursos federales \$ 241,009 y varios \$ 2,062. **NO REQUIEREN DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES - AUDITORÍA SUSTANTIVA**, el control es automático contra el presupuesto de ingresos, mediante transacciones originadas en la Secretaría de Hacienda a las cuales les son aplicados procedimientos de control establecidos globalmente en el ámbito gubernamental, y particularmente en la asignación etiquetada del efectivo en las partidas presupuestales de obras y gastos.

Egresos - \$ 246,089 - Obras \$ 204,017 Remuneraciones \$ 25,127, y Materiales y Servicios \$ 16,945. **REQUIEREN DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES** en los procesos de adquisiciones y nóminas; ambos procesos comprenden con sus transacciones virtualmente el total de las operaciones significativas del rubro de egresos.

C. Transacciones no rutinarias – procesos y controles específicos – NO REQUIEREN DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES – AUDITORÍA SUSTANTIVA

Participaciones de capital – Administración Portuaria Integral de Sonora, S.A. de C.V. subsidiaria al 99.5%. \$ 191,057,800

Anticipos para adquisición de terrenos – Contrato de promesa de compraventa \$ 6,200 de anticipos referidos a operación de \$ 79,000.000 US dólares.

continúa

- D. Cierre de estados financieros – El cierre de estados financieros siempre es proceso significativo, REQUIEREN DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES en sus procesos de entrada – procesos de ejecución – procesos de salida.

5.5 Comprensión de procesos significativos

Compras – Cuentas por pagar – Pagos

Procesos documentados del Ciclo de Compras – Cuentas por pagar – Pagos y procedimientos de prueba sobre sus controles, con el objetivo de decidir si se confía en ellos y diseñar pruebas de cumplimiento o aplicar procedimientos sustantivos.

Compras rutinarias de materiales y servicios – Solicitud de compra o servicio Unidades Administrativas (UAD) – Aprobación de Dirección de Recursos Materiales (DRM) – Autorización de Coordinación Administrativa (CAD) – Orden de compra DRM – Autorización de CAD – Colocación de orden de compra DRM – Recepción de producto DRM – Recepción de factura DRM – Captura en el Sistema de Control Administrativo DRM – Solicitud de cheque DRM – Elaboración de cheque Subdirección de Recursos Financieros (SRF) – Contabilización de cheque SRF – Entrega de cheque DRM – Relación de pagos a proveedores DRM – Archivo de documentación SRF.

Las adquisiciones de inmuebles se efectúan cumpliendo las estipulaciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

La construcción de obras se llevan a cabo conforma la Ley de Obra Pública del Estado de Sonora.

Las adquisiciones de muebles y equipo cumplen con los procedimientos del ciclo Compras – Pagos.

Nóminas

Procesos documentados del Ciclo de Nóminas y procedimientos de prueba sobre sus controles, con el objetivo de decidir si se confía en ellos y diseñar pruebas de cumplimiento, o aplicar procedimientos sustantivos a fin de año.

Nóminas ordinarias – expedientes de personal – remuneraciones permanentes, eventuales y extraordinarias – retenciones fiscales, sindicales, administrativas y legales.

Despidos – expediente de personal – percepciones por liquidación – retenciones fiscales, sindicales, administrativas y legales- terminación laboral, finiquito y liquidación

Renuncias – expediente de personal – percepciones por renuncia – retenciones fiscales, sindicales, administrativas y legales – renuncia laboral, finiquito y liquidación

Estados financieros

Software de contabilidad y emisión de estados financieros – Preparación de la balanza de comprobación – Ajustes y asientos posteriores a la balanza de comprobación – Proyecto de estados financieros y sus revelaciones – Análisis de la Coordinación General sobre el desempeño financiero y operacional.

5.6 Evaluación del riesgo de auditoría (inherente y de control) sobre cada cuenta o grupo de cuentas significativo

Cuenta	Riesgo de auditoría		
	Inherente	De control	Combinado
Efectivo	Alto	Moderado	Alto
Cuentas por cobrar	Mínimo	Mínimo	Mínimo
Participaciones de capital	Mínimo	Mínimo	Mínimo
Anticipos adquisición terreno	Alto	Alto	Alto
Cuentas por pagar	Moderado	Moderado	Moderado
Ingresos	Mínimo	Mínimo	Mínimo
Nóminas	Mínimo	Mínimo	Mínimo
Materiales y servicios	Alto	Alto	Alto
Obra	Alto	Moderado	Alto

5.7 Alcance inicial de auditoría

<u>Cuentas</u>	<u>% de Alcance</u>
Efectivo	100
Cuentas por cobrar	100
Participaciones de capital	100
Anticipos adquisición terreno	100
Bienes muebles	100
Cuentas por pagar	80
Impuestos	100
Ingresos – subsidios	100
Ingresos – recursos	100
Nóminas	100
Materiales y servicios	30
Obra	30

5.8 Memorando de estrategia de auditoría

En la identificación de cuentas y grupos de cuentas significativas concluimos que el factor determinante de su clasificación fue la importancia de su saldo en el contexto de los estados financieros, lo cual las convierte en cuentas clave, sobre las que habrá de aplicar procedimientos sustantivos de auditoría; incluyendo Ingresos.

Los ciclos operacionales sobre las cuales aplicaremos pruebas de controles, con el objetivo de determinar si confiar en sus controles y diseñarán pruebas de cumplimiento o aplicar procedimientos sustantivos son Nóminas y Compras – Cuentas por pagar – Pagos.

5.9 Programa de trabajo inicial de auditoría

El programa de trabajo se elaboró considerando las Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, que tienen carácter de revisión sustantiva, con la debida adaptación a las circunstancias de COFETUR al 31 de diciembre de 2013.

- Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos.
- Respaldo de saldos y revelaciones en los estados financieros.
- Evidencia que proporcionarán los procedimientos de auditoría.
- Conclusiones que deben ser alcanzadas (sólo cuando el riesgo combinado es alto o cuando el área examinada es compleja) y sus memorados.
- Indicación de quién preparó con firma y fecha, quién participó en la revisión y cuando; y, en su caso, la participación de ejecutivos, cuándo y por cuales razones.

5.10 Revisar, evaluar y completar la planeación de auditoría

La planeación de auditoría se confirma conforme al procedimiento 5.8.

- Actividad 6 Comprender y evaluar procesos significativos y sus controles

6.1 Entendimiento de los procesos significativos

Confirmamos la comprensión y el entendimiento de los procesos de los ciclos operativos de Compras – Cuentas por pagar – Pagos y de Nóminas, como se describen en 5.5 desarrollando un programa de pruebas documentadas sobre controles y su evaluación, con el objetivo de decidir si se identifican, comprenden y evalúan los controles sobre los procesos significativos, o se evalúa el riesgo de control al máximo y se ejecutan procedimientos sustantivos al final del año.

6.2 Errores potenciales

Compras – Cuentas por pagar – Pagos

- A. La recepción de productos y servicios debe resultar, con el apropiado grado de exactitud, en registros contables de la compra y su alojamiento en las

cuentas contables de gastos y presupuestarias correctas, en el periodo correcto, en la cuenta por pagar correcta, con la suficiente información del proveedor.

- A.1 Pasivo incurrido pero no registrado.
 - A.2 Importe de compra registrado incorrecto
 - A.3 Compra registrada en cuenta contable o partida presupuestaria incorrecta.
 - A.4 Compra/pasivo registrado en periodo incorrecto.
 - A.5 Compra no autorizada.
- B. Todos los pagos deben resultar, con el apropiado grado de exactitud, en registros contables del importe pagado registrado en el periodo contable correcto, cuenta por pagar correcta, con suficiente información para identificar al beneficiario del pago.
- B.1 Pago hecho pero no registrado.
 - B.2 Pago registrado en cuenta incorrecta.
 - B.3 Importe de pago registrado incorrecto.
 - B.4 Pago registrado en periodo incorrecto.
- C. El registro de las compras y de los pagos deben soportarse con evidencia de que los productos y servicios fueron recibidos y el pago efectuado.
- C.1 Compra/pago registrado pero productos y servicios no recibidos.
 - C.2 Pago registrado pero no efectuado.

Nóminas

- A. Todos los pasivos por nóminas deben resultar, con el apropiado grado de exactitud, en registro contables del importe del pasivo y su alojamiento en apropiadas cuentas contables de gasto y partida presupuestal y periodo contable correcto.
- A.1 Empleado pagado de menos/nómina registrada de menos.
 - A.2 Error en los cálculos de nómina y su concentrado.
 - A.3 Percepciones registradas en cuenta contable y partida presupuestaria incorrecta.
- B. El registro de pasivos por nóminas debe soportarse con evidencia de que el pasivo es por trabajo autorizado y realizado por empleado autorizado permanente, temporal, a destajo u obra terminada.
- B.1 Empleado pagado de más/nómina registrada de más.
 - B.2 Empleado pagado por trabajo no hecho.
- 6.3 Decidir si se identifican, comprenden y evalúan los controles sobre los procesos significativos, o se evalúa el riesgo de control al máximo y se ejecutan

procedimientos sustantivos al final del año.

Compras – Cuentas por pagar – Pagos

El Manual de Procedimientos de la Coordinación Administrativa no incluye los procedimientos de control para los contratos de prestación de servicios de publicidad, promoción y eventos, propios de las actividades de la Dirección de Promoción y Eventos.

El proceso de compras no prescribe la elaboración del documento "Recepción de Productos o Servicios" y no precisa cómo suplirlo o cómo hacer constar explícitamente este procedimiento.

No se utiliza el documento "Orden de servicio" que, conforme al flujo de procedimientos, deben emitir las Unidades Administrativas al Director de Recursos Materiales a efecto de que inicie los trámites de compra por los materiales y servicios requeridos. Los materiales se adquieren estimando la existencia suficiente para consumos rutinarios; así la Dirección de Recursos Materiales surte las solicitudes verbales de las Unidades Administrativas.

No se ejerce control sobre la expedición de la "Orden de compra", no se respeta su secuencia numérico/cronológica, se utiliza sólo como requisito de forma, más no de cumplimiento, para efectos de pagos, elaborándola al momento de la formulación del cheque al proveedor, después de recibidos los productos y servicios.

Es frecuente la omisión del sello de "pagado" en las facturas y otros documentos que respaldan pagos; además el sello no es fechador.

No se utiliza el sello de "contabilizado" en ningún documento de registro contable y presupuestal.

Dadas estas irregularidades el grado de riesgo de auditoría para las erogaciones se calificó alto, lo que conduce a la aplicación de procedimientos de auditoría sustantivos.

Nóminas

Las nóminas son controladas y emitidas por el sistema de nóminas de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

El sistema está cargado con la información base de centros de costos, niveles de escalafón, matrículas del personal, remuneraciones y retenciones y otros datos constantes y permanentes que son requeridos para la integración de nóminas. Quincenalmente la Subdirección de Recursos Humanos trasmite a la Dirección General de Recursos Humanos los movimientos (cambios) sucedidos en el período relacionados con "proveedores externos" a efectos de ser comprobados y autorizados y mantener actualizada la información para la emisión de nóminas.

Los resultados de las pruebas sobre controles fueron positivos.

Se decidió confiar en los procedimientos y controles y efectuar al final del año solamente pruebas globales sobre remuneraciones, retenciones, pagos y declaraciones de impuestos y su conciliación con registros contables.

6.4 Si se evalúa el riesgo de control a un nivel inferior al máximo, identificar los controles aplicados para prevenir y detectar los errores potenciales que puedan ocurrir.

Las nóminas son controladas y emitidas por el sistema de nóminas de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

La Subdirección de Recursos Humanos de COFETUR no participa en los procesos de Contratación, Autorización y cálculo de Percepciones y Deducciones, solamente en los subprocesos de:

- a) Retenciones al personal de importes exigibles por entidades ajenas al Gobierno del Estado y sus Dependencias (SUTSPES, SDITES, INFONAVIT, FONACOT, Pensión alimenticia) y retenciones derivadas de la relación laboral rutinaria (adeudos, gastos por comprobar y otros).
- b) Registros y distribuciones automáticas contables y presupuestales, y operar el Sistema de Control Administrativo.
- c) Firmas de recibido por el personal.
- d) Pagos a proveedores externos.
- e) Archivo de productos de Nómina.

Por lo que sólo se aplicarán pruebas globales sobre remuneraciones, retenciones, pagos y declaraciones de impuestos y conciliación con las afectaciones contables y presupuestarias.

6.5 Efectuar un recorrido para conformar el conocimiento del proceso y, si se decidió evaluar el riesgo de control por debajo del máximo, obtener comprensión de los controles y determinar que están funcionando eficazmente. (no aplicable se diseñarán procedimientos sustantivos)

6.6 Evaluación preliminar de la eficacia de los controles. (no aplicable se diseñarán procedimientos sustantivos).

6.7 Decidir si es necesario que los controles se sometan a pruebas para obtener confianza adicional. (no aplicable se diseñarán procedimientos sustantivos).

- Actividad 7 Pruebas sobre controles (no aplicable se aplicarán procedimientos sustantivos)

7.1 Con los conocimientos de los procesos, resultado de las actividades anteriores, diseñar y ejecutar pruebas sobre los procesos

7.2 Evaluar el resultado de las pruebas

7.3 Actualizar al final del año la vigencia de la evaluación de controles

- Actividad 8 Evaluar el riesgo de auditoría y diseñar procedimientos de auditoría

8.1 Sobre cada cuenta o grupo de cuentas significativo y sus aseveraciones en los estados financieros, obtener una evaluación de riesgo combinado (inherente y de control), reconsiderar la obtenida en actividades anteriores:

- Factores de riesgo inherente incluyendo los riesgos de negocio
- Eficacia de los controles, el riesgo de control, y la confianza que se otorga
- Determinar la evaluación de riesgo combinado, o modificar la ya obtenida

Se mantiene la valuación del riesgo de auditoría hecha en 5.6.

Fase III Ejecutar Procedimientos de Auditoría

- Actividad 9 Procedimientos analíticos de auditoría (no aplicable se aplicarán procedimientos sustantivos)

9.1 Determinar si los procedimientos analíticos (análisis de datos) son los apropiados en las circunstancias y para la evidencia de auditoría que se busca.

9.2 Proponer expectativa precisa sobre los resultados de cada procedimiento analítico, que provea suficiente confianza para obtener el grado razonable de seguridad de auditoría.

9.3 Seleccionar una técnica analítica, preferentemente una herramienta computarizada, en base a la evidencia que se requiere.

9.4 Obtener los datos, ejecutar el procedimiento y comparar los resultados con la expectativa.

- Actividad 10 Pruebas sobre detalles (no aplicable se aplicarán procedimientos sustantivos)

10.1 Ejecutar pruebas sobre partidas clave, muestras representativas y otras pruebas sobre datos subyacentes.

10.2 Si se aplicaron procedimientos sustantivos antes de fin de año, determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos de conexión.

10.3 Obtener conclusiones sobre las pruebas de detalles.

- Actividad 11 Procedimientos generales de auditoría

11.1 Determinar los procedimientos de auditoría generales que se requieran y adaptarlos a los requerimientos de revisión.

Ya incluidos en el Programa de Trabajo 5.9

11.2 Ejecutar procedimientos generales de auditoría y documentar las conclusiones.

Cumplimiento y alcance logrados mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría establecidos en el Programa de auditoría en el punto 5.9.

<u>Cuentas</u>	Saldos \$ 000		<u>% de Alcance</u>	<u>Ajustes (*)</u>
	Importe	Auditado		
Efectivo	16,985	16,985	100	0
Cuentas por cobrar	53,681	53,681	100	0
Otras cuentas por cobrar	88			
Participaciones de capital	191,061	191,061	100	0
Anticipos adquisición terreno	6,200	6,200	100	0
Equipos y muebles	2,049	2,049	100	0
Cuentas por pagar	73,502	64,682	88	0
Impuestos y retenciones	468	468	100	0
Otras cuentas por pagar	382			
Patrimonio	195,712	182,019	93	0
Ingreso – subsidio estatal	182,934	182,934	100	0
Ingreso – recursos federales	241,009	241,009	100	0
Ingreso - otros	2,062	2,062		
Nóminas	25,127	25,127	100	0
Materiales y servicios	16,944	5,083	30	0
Obra estatal	203,967	61,190	30	0
Aportaciones de capital	191,058	191,058	100	0

(*) Existen observaciones sobre control interno que se reportan en Carta de Sugerencias, que se presenta separada de este Informe Complementario de Auditoría. Esas observaciones no motivaron ajustes de auditoría.

Fase IV Concluir la Auditoría y Evaluar el Desempeño

- Actividad 12 Concluir la auditoría

12.1 Evaluar si el importe de materialidad preliminar es aún válido para las conclusiones sobre la razonabilidad de los estados financieros a fin de año.

Los importes de Materialidad 43,000,000, de Error tolerable \$ 2,200,000 y de Diferencia ajustable \$ 43,000 permanecen vigentes al término de la auditoría.

12.2 Evaluar si las conclusiones sobre el control interno son aún válidas al fin del año. Sí, sí lo son.

12.3 Resolver los puntos pendientes, revisar las notas en los papeles de trabajo, completar el programa de trabajo y asegurar que los riesgos identificados han sido considerados en la auditoría.

En la fecha de entrega de los informes de auditoría no existen asuntos pendientes; las notas en los papeles de trabajo han sido revisadas y eliminadas las inválidas; los riesgos identificados fueron considerados en el programa de trabajo y comunicados oportunamente a la Coordinación Administrativa.

12.4 Cuantificar los ajustes de auditoría, determinar su efecto acumulado en los estados financieros e informar a la Ente auditada. No se emitieron ajustes de auditoría-

12.5 Revisión final al cierre de los estados financieros. Y asuntos importantes y terminar el memorando de auditoría.

Se realizó la revisión final de estados financieros antes de la entrega a la Coordinación General. No quedaron asuntos importantes pendientes de resolver.

12-6 Documentar las conclusiones sobre la auditoría.

Son válidas las del punto 11.2.

12.7 Obtener del socio responsable la aprobación sobre memorando de cierre de auditoría.

Fue firmado por el CPC. Miguel Ángel López Robles.

12.8 Descartar papeles de trabajo que no son necesarios.

Se hizo limpieza de papeles de trabajo innecesarios.

12.9 Conferencia con el cliente para comunicar el cierre de auditoría.

Se realizó el 10 de abril de 2014.

12.10 Planeación de la auditoría del siguiente año.

Documentación sobre planeación de auditoría 2014 archivados al final de los papeles de trabajo de 2013.

Actividad 13 Evaluar satisfacción del cliente. (No se aplicó en COFETUR)

13.1 Reunión con funcionarios clave del cliente para obtener su evaluación sobre el desempeño de la Firma y el valor agregado que se aportó. Plan de mejora para asignación de calendario, programa de trabajo y criterios de medición del desempeño.

Actividad 14 Evaluación del desempeño (No se aplicó en COFETUR)

14-1 Evaluar el desempeño individual y del equipo de auditoría, objetivos del trabajo y logro de metas.

Nuestra auditoría sobre los estados financieros de Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, al 31 de diciembre de 2013, se llevó a cabo de conformidad con las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y con base en la normatividad aplicable durante el ejercicio 2013, y el control de los recursos administrados, para dicho organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora. En consecuencia incluyó las pruebas de auditoría que se consideraron necesarias en las circunstancias.

V. ORGANIZACIÓN GENERAL

Información disponible en el sitio de internet: Gobierno del Estado de Sonora :: Portal único de servicios/transparencia

La organización general y el desempeño de Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora están soportados por la existencia y aplicación de:

Marco jurídico:

Ley de Fomento al Turismo del Estado de Sonora y su Reglamento
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora
Ley General de Turismo y su Reglamento
Reglamento Interior de la Comisión de Fomento al Turismo

Estructura orgánica:

Organigrama

Manual de Organización

Manuales de procedimientos

- Coordinación General
- Coordinación Administrativa
- Subcoordinación General de Operaciones
- Dirección de Planeación y Seguimiento
- Dirección de Promoción y Eventos
- Dirección Jurídica y Normatividad

Marco de Operación:

Atribuciones
Presupuestos
Indicadores de gestión

VI. OBJETIVOS Y METAS

Continúa en la siguiente hoja.

COMISIÓN DE FOMENTO AL TURISMO DEL ESTADO DE SONORA
Auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2013
Informe sobre Análisis y cumplimiento de metas y objetivos

Para el ejercicio 2013 el organismo descentralizado Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora programó 48 metas, de las cuales 6 no fueron cumplidas al 100%.

Pro-gramma	Subprograma		Meta Objetivos	Progra- madas	Alcance %	Aclaraciones
	Núm	Denominación				
SUBCOORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN						
52	Impulso al turismo y promoción artesanal					
	02	Desarrollo y fomento a la inversión turística	002 Proyectos de inversión			
			1. Participar en Tu Gobernador en tu Colonia - Atender las peticiones de Proyectos de Turismo y darles seguimiento. 5. Participar en el Foro Regional Gobernadores Fronterizos teleconferencias	8	75	El Gobernador del Estado canceló dos giras. El Gobernador anfitrionó reprogramó reunión de 17y18-XI-13 para 2014.
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURISTICA						
52	Impulso al turismo y promoción artesanal					
	02	Desarrollo y fomento de la inversión turística	002 Proyectos de inversión			
			2. Operar el programa de Brigadas Juveniles de Cultura Turística	1000	70	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO						
52	Impulso al turismo y promoción artesanal					
	02	Desarrollo y fomento a la inversión turística	001 Gestión y desarrollo de productos turísticos 3. Incorporar a San Carlos Nuevo Guaymas al programa Pueblos Escénicos	1	0	El Ayuntamiento de Guaymas, Son. programó la entrega del Galardón para 2014.

continúa

Pro-grama	Subprograma		Meta Objetivos	Progra- mas	Alcance %	Aclaraciones
	Núm	Denominación				
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA						
52	Impulso al turismo y promoción artesanal					
	05	Coordinación y gestión de las políticas para control y seguimiento administrativo				
			003 Control y seguimiento administrativo 2. Mantener actualizados los inventarios y resguardos correspondientes a mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas.	4	75	No se realizó la acción del cuarto trimestre 2013 debido a que el sistema de información donde se capturan los datos estaba en actualización.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y NORMATIVIDAD						
52	Impulso al turismo y promoción artesanal					
	01	Promoción y comercialización artesanal				
			001 Promoción e información turística 2. Asistir y participar en las reuniones del Comité Técnico de los diferentes municipios que operan en el esquema de Auto-promoción (Fideicomiso del 2%).	7	85.71	Las OCV se desfasaron en sus calendarios y la última reunión se reprogramó para 2014.

VII. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO

Información

I. Sistema de contabilidad

Software utilizado y grado de automatización.
Sistema de procesos electrónicos COMPAC.

II. Estados financieros

Balanza de comprobación, movimientos y saldos.
Estado de posición financiera
Estados de actividades

III. Subprocesos

1. Identificación y registro de todas las transacciones válidas.
2. Descripción y clasificación de las transacciones por período contable y ciclos operacionales.
3. Medición de valor monetario de las transacciones.
4. Transacciones alojadas en el periodo contable correcto.
5. Presentación adecuada de las transacciones y sus revelaciones.
6. Emisión de estados financieros.
7. Control presupuestal por interface.

IV. Ciclos operacionales

1. Presupuestos
2. Ingresos – Cuentas por cobrar – Efectivo
3. Contratos de Obra – Cumplimiento legal – Cuentas por pagar – Pagos
4. Compras – Cuentas por pagar – Pagos
5. Gastos – Cuentas por pagar – Pagos
6. Nóminas y control de personal
7. Estados financieros

V. Desempeño

1. Sistema de acumulación y reporte del cumplimiento de objetivos y metas.

VI. Elementos técnicos de apoyo

1. Manual de procedimientos
2. Catálogo de cuentas
3. Instructivo de contabilidad
4. Políticas de contabilidad

VIII. INFORMACIÓN FINANCIERA

Miles de pesos

Rubro	Activo	Pasivo y Capital
Estado de posición financiera		
Efectivo	\$ 16,985	
Cuentas por cobrar	53,681	
Otras cuentas por cobrar	88	
Aportaciones de capital	191,061	
Anticipos adquisición terreno	6,200	
Equipos y muebles	2,049	
Cuentas por pagar		\$ 73,502
Impuestos y retenciones		468
Otras cuentas por pagar		382
Patrimonio		206,800
Resultado del ejercicio	11,088	
	<u>\$ 281,152</u>	<u>\$ 281,152</u>

Estado de actividades

Ingreso		\$ 426,005
Egreso	437,097	
Utilidad en aportaciones de capital		4
Exceso de egresos sobre ingresos		11,088
	<u>\$ 437,097</u>	<u>\$ 437,097</u>

Para la auditoría se seleccionaron para su revisión las siguientes cuentas

Cuentas	Saldos \$ 000		% de Alcance	Observado
	Importe	Auditado		
Efectivo	16,985	16,985	100	0
Cuentas por cobrar	53,681	53,681	100	0
Participaciones de capital	191,061	191,061	100	0
Anticipos adquisición terreno	6,200	6,200	100	0
Equipos y muebles	2,049	2,049	100	0
Cuentas por pagar	73,502	64,682	88	0
Impuestos y retenciones	468	468	100	0
Patrimonio	195,712	182,019	93	0
Ingreso – subsidio estatal	182,934	182,934	100	0
Ingreso – recursos federales	241,009	241,009	100	0

continúa

Almaraz Tamayo y Cía., S.C.

Contadores Públicos y Consultores

Nóminas	25,127	25,127	100	0
Materiales y servicios	16,944	5,083	30	0
Obra estatal	203,967	61,190	30	0
Aportaciones de capital	191,058	191,058	100	0

De nuestra revisión no se derivaron ajustes de auditoría.

IX. CONCLUSIÓN

Nuestra auditoría sobre los estados financieros de Comisión de Fomento al Turismo del Estado de Sonora, al 31 de diciembre de 2013, se llevó a cabo de conformidad con las Normas y Procedimientos de Auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y con base en la normatividad aplicable durante el ejercicio 2013, y el control de los recursos administrados, para dicho organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora. En consecuencia incluyó las pruebas de auditoría que se consideraron necesarias en las circunstancias.

INFORMES ADICIONALES

I. INFORME PRESUPUESTAL

Continúa en la siguiente hoja.