

**INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL ESTADO (ISSPE)**

INFORME COMPLEMENTARIO DE AUDITORÍA

CIUDAD OBREGÓN, SONORA; A 11 DE MAYO DE 2021.

CONTENIDO:

I. ANTECEDENTES

II. ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL

III. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD

IV. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

V. PROPIETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

VI. PERIODO DE REVISIÓN

INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro

Secretario de la Contraloría General del Estado.

Presente.

Derivado de la auditoría que practicamos sobre los estados financieros del **INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO**, por el periodo terminado el 31 de diciembre del **2020**, a continuación nos permitimos presentarles el Informe Complementario de Auditoría el cual forma parte del contrato de servicios profesionales que celebramos ante Ustedes y la Entidad. En cumplimiento a lo que establece el anexo uno de dicho contrato, someto a su consideración el resultado de nuestra intervención, la cual tuvo como propósito efectuar una evaluación general del ente, en cuanto a las cifras que en "pesos históricos" presentan los registros contables, con cifras al 31 de diciembre de **2020** y de los sistemas de contabilidad y de control interno que se tienen establecidos, como sigue:

I.- ANTECEDENTES.

Fue a través de B.O. N°. 38, de fecha 11 de mayo de 1963 se publica la Ley N°.56 se crea la Escuela de Policía del Estado.

El 16 de julio de 1984, a través de B.O. N°. 5 se publica la Ley 61 que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Ministerio Público para el Estado de Sonora, y que abroga la Ley N°. 56 que crea la Escuela de Policía del Estado. En el capítulo XII artículo 45 de dicho ordenamiento señala lo siguiente:

El Instituto de Policía, es un órgano de capacitación, dependiente de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sonora, cuyo objetivo será proporcionar las bases científicas, técnicas, físicas y éticas a quienes aspiren a

ingresar a la Policía Judicial del Estado y a las policías preventivas y de tránsito municipal, cuando así lo solicitaren los ayuntamientos. Posteriormente a través de la Ley Número 255, de Seguridad Pública publicada en el Boletín Oficial N°. 53 Secc. II de fecha 30 de diciembre de 1996, donde se crea el Instituto de Seguridad Pública del Estado, como un organismo descentralizado y que tiene por objeto formar y capacitar profesionales de los elementos integrantes de los cuerpos de seguridad pública y tránsito municipal, así como formar y capacitar profesionales del personal penitenciario. El 18 de diciembre del 2003, en B.O. N°. 49 secc. II, se publica el Decreto N°. 53, que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, a través de esta reforma se amplía el objeto y se modifica su denominación quedando Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, señalando en el artículo 84 su objeto que es promover el desarrollo de las ciencias y técnicas relacionadas con la seguridad pública y constituirse en la instancia estatal adecuada y responsable para la formación y capacitación científica y profesional de los elementos integrantes de las instituciones y corporaciones estatales y municipales dedicadas al cumplimiento de las funciones de seguridad pública y tránsito, del personal penitenciario y de los centros de internamientos para menores infractores, así como la actualización y capacitación de maestros investigadores en estas materias.

II. ORGANIZACIÓN Y OBJETO SOCIAL.

El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, es una Entidad constituida por el Gobierno del Estado de Sonora al decretar la Ley No. 255 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora en el capítulo III Sección Tercera publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora el día 30 de diciembre de 1996.

La Entidad es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios con sede en la ciudad de Hermosillo, Sonora, y tiene como objeto el de constituirse como la instancia estatal adecuada y responsable para la formación y capacitación científica y profesional de los elementos integrantes de las instituciones y corporaciones estatales y municipales dedicadas al cumplimiento de las funciones de seguridad pública y tránsito del personal penitenciario y de los centros de internamiento para menores infractores, así como también y conforme a los términos de la Ley No. 255. Se ocupará de la formación y capacitación profesional del personal penitenciario y del consejo tutelar para menores.

III. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD.

Las autoridades del Instituto según los estatutos sociales se integran como sigue:

- A. El Consejo Directivo; y
- B. La Dirección General.

El Consejo Directivo del Instituto se integrará por:

1. Un Presidente, que será el Gobernador del Estado;
2. Un Vicepresidente, que será el Secretario Ejecutivo, quien sustituirá al Presidente en sus ausencias;
3. En calidad de Vocales:
 - El Procurador General de Justicia del Estado.
 - El Secretario de Hacienda
 - El Secretario de Educación y Cultura

Tres presidentes municipales, a invitación del Presidente del Consejo Directivo.

Dos representantes, respectivamente, de los sectores social y privado, a invitación del Presidente del Consejo Directivo; y

4. Un Secretario del Consejo, que será el Director General del Instituto y que asistirá sólo con voz.

Por cada miembro propietario del Consejo Directivo deberá haber un suplente

IV.MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

1. DIRECCIÓN GENERAL

- Control y Seguimiento de Asuntos Turnados
- Organización de Junta de Consejo Directivo

2. DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN

- Administración del Pago al Personal
- Elaboración del Presupuesto Anual
- Compras y Recepción de Bienes
- Control del Mantenimiento del Instituto
- Registro Contable y Estados Financieros Aplicables

3. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO

- Asignación de Carga Académica
- Evaluación Continua de Seguridad Privada
- Acreditación-Certificación de Formación Académica
- Control Docente
- Evaluación Continua para la Seguridad Pública

- Selección e Inscripción de Aspirantes a Capacitarse en el ISSPE

4. COMANDANCIA DE INSTRUCCIÓN Y DISCIPLINA

- Disciplina de Cadetes
- Seguridad y Orden del Instituto

5. DIRECCIÓN JURÍDICA

- Asesoría en Asuntos jurídicos
- Elaboración de contratos y Convenios

V. PROPIETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Por cada miembro propietario del Consejo Directivo deberá haber un suplente

ADMINISTRACIÓN:

La Administración del Organismo recae en la responsabilidad del Director General, quien está apoyado con un equipo de colaboradores en los departamentos operativos.

OPERACIÓN:

El Instituto, opera financieramente a través de programas previamente establecidos, y para los cuales se cuenta con un presupuesto Federal y Estatal

autorizado. El domicilio fiscal se encuentra ubicado en carretera a Guaymas Km. 3.5 colonia "Y" en Hermosillo, Sonora, Código Postal Número 83290.

VI. PERIODO DE REVISIÓN.

El periodo de revisión, comprende desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.

1.- Resumen de las principales políticas contables.

A continuación, se presenta un resumen de las políticas más significativas utilizadas en la preparación de los estados financieros que se acompañan:

- a)** Bases contables de preparación y presentación de los Estados Financieros. Los estados financieros adjuntos de la entidad INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO (ISSPE) se prepararon de conformidad con las disposiciones vigentes de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) que le son aplicables en su carácter de organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, del Gobierno del Estado de Sonora. Los estados financieros están preparados sobre la base de costo histórico, utilizando la base de registro contable denominada "base acumulativa" que consiste en registrar todas las transacciones efectuadas por la entidad, en base a lo devengado, independientemente de que impliquen o no movimiento de efectivo.

- b)** Las normas de Información Financiera Gubernamental Generales para el Sector Paraestatal (NIFGG) y las Normas de Información Financiera Gubernamental Específicas para el Sector Paraestatal (NIFGE), emitidas por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública (UCG) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

- c) Las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. que son aplicadas de manera supletoria y que han sido autorizadas por la UCG de la SHCP.
- d) Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

2.- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG)

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la (LGCG), que entró en vigor el 1 de enero de 2009, y es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los Estados y el Distrito Federal (en aquél entonces); los Ayuntamientos de los Municipios; los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

La ley tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de la información financiera de los entes públicos, con la finalidad de lograr la armonización contable a nivel nacional, para lo cual fue creado el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) como órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y las disposiciones presupuestales que se aplicarán para la generación de información financiera y presupuestal que emitirán los entes públicos.

De 2009 a la fecha, el CONAC emitió diversas disposiciones regulatorias en materia de contabilidad gubernamental y presupuestal, en las cuales se establecieron diversas fechas para el inicio de su aplicación efectiva.

Con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo de la armonización contable y establecer los ejercicios sociales en que tendrá aplicación efectiva el conjunto de normas aplicables, el 15 de diciembre de 2010 el CONAC emitió el Acuerdo de Interpretación sobre las obligaciones establecidas en los artículos transitorios de la LGCG, en el cual interpretó que las entidades paraestatales del Gobierno Federal y Estatal tienen la obligación, a partir del 1 de enero de 2012, de realizar registros contables con base acumulativa, apegándose al marco conceptual y a los postulados básicos de contabilidad gubernamental, así como a las normas y metodologías que establezcan los momentos contables, los clasificadores y los manuales de contabilidad gubernamental armonizados, y de acuerdo con las respectivas matrices de conversión con la características señaladas en los artículos 40 y 41 de la LGCG.

Consecuentemente, a partir de la fecha señalada tienen la obligación de emitir información contable, presupuestaria y programática sobre la base técnica prevista en los documentos técnico-contables siguientes:

- A. Marco Conceptual
- B. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- C. Clasificador por Objeto del Gasto
- D. Clasificador por Tipo de Gasto
- E. Clasificador por Rubro de Ingresos
- F. Catálogo de Cuentas de Contabilidad
- G. Momentos Contables de los Egresos
- H. Momentos Contables de Ingresos
- I. Manual de Contabilidad Gubernamental

Normas de Información Financiera Gubernamental emitidas por la UCG de la SHCP.

Las Normas Contables Principales, Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio y Parámetros de Estimación de Vida Útil, emitidas por el CONAC el 27 de diciembre de 2010, 13 de diciembre de 2011 y 15 de agosto de 2012, respectivamente, serán de aplicación obligatoria a partir del 1 de enero de 2013, (Nota: en este caso debe de tomarse en cuenta el oficio 0247/2012 que emitió el Secretario Técnico del CONAC el 14 de septiembre de 2012, donde establece que dichas normas contables deben ser aplicadas a partir del ejercicio que inicia el 1 de enero de 2013, sin embargo, se permite su aplicación en 2012 para el caso de aquellos entes públicos que tengan la posibilidad de realizar sus registros contables conforme a dichas normas, o aquellos que en esa fecha ya estén aplicando la sustancia de las mismas, por lo que en cualquier entidad que haya aplicado esas normas en 2012 estaría en cumplimiento).

Mediante Oficio Circular 309-A-0248/2012, de fecha 14 de septiembre de 2012, la UCG de la SHCP informó a las Dependencias de la Administración Pública Federal y a las Entidades del Sector Paraestatal sobre diversas modificaciones y precisiones que efectuó en el marco contable gubernamental federal.

3.- Revisión de rubros.

a).- Nóminas.

Se revisaron las nóminas de la entidad, en algunos meses de 2020, se recalculó su impuesto retenido, obteniendo resultados satisfactorios.

b).- Ingresos.

Se revisaron en el rubro de ingresos algunos meses por los conceptos de ingresos de gestión, transferencias, intereses ganados, devolución de dinero por comisiones, entre otros; donde se mostraron las pólizas, los estados de cuenta bancarios, entre otros documentos.

En esta revisión del rubro mencionado se encontraron resultados positivos.

c).- Gastos.

Se revisaron en el rubro de egresos algunos meses por los conceptos de servicios personales, intereses bancarios, reembolso de caja chica, caseta, materiales de mantenimiento, viáticos, etcétera; donde se mostraron las pólizas, las facturas, entre otros documentos.

En esta revisión del rubro mencionado se encontraron resultados positivos.

d).- Impuestos retenidos.

La entidad está sujeta al cumplimiento de las disposiciones fiscales vigentes, sobre todo en materia de CFDI, tanto expedidos como recibidos, así también como la retención del ISR por concepto de salarios, asimilados a salarios, actividades empresariales y profesionales, entre otros, enterándose este impuesto a la SHCP a través del portal del SAT, donde se mostraron dichas declaraciones del periodo en revisión.

El periodo de revisión comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2020, y las principales cuentas que se revisaron se presentan a continuación:

Concepto	Saldo al 31 de Diciembre	Revisión Realizada	Observación
Efectivo y Equivalentes	27,446,379	Media	Ninguna
Derecho a recibir Efectivo y equivalentes	12,377,225	Media	Ninguna
Otros Activos Circulantes	8,000	Media	Ninguna
Bienes inmuebles, infraestructura y construcción en proceso	38,390,755	Alta	Ninguna
Bienes Muebles	15,277,125	Alta	Ninguna
Activos Intangibles	357,600	Media	Ninguna
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-11,377,202	Media	Ninguna
Cuentas por pagar a corto plazo	28,027,385	Media	Ninguna
Ingresos y otros beneficios	141,128,306	Media	Ninguna
Gastos y otras pérdidas	144,506,087	Media	Ninguna

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES:

Objetivo de la Auditoría:

- Comprobar la autenticidad de las cuentas.
- Comprobar que se incluyan todas las cuentas y saldos en estado de situación financiera.
- Determinar la disponibilidad o restricciones de los fondos.
- Comprobar la adecuada presentación en estado de situación financiera.

Procedimientos aplicados:

- Se cotejó saldo mayor contra balanza de comprobación.
- Se comprobó que las cuentas de cheques estuvieran a nombre de la entidad.
- Se solicitaron las conciliaciones para su revisión.

- Se revisaron las conciliaciones bancarias solicitadas para efectos de comprobar movimientos efectuados.
- Se cotejaron pólizas de ingresos y egresos contra estados de cuenta.

DERECHO A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES:

Objetivo de la Auditoría:

- Comprobar la autenticidad de los saldos.
- Comprobar que se incluyan todos los saldos en el estado de situación financiera.
- Comprobar la adecuada presentación en el estado de situación financiera.

Procedimientos aplicados:

- Se solicitaron movimientos auxiliares de esta cuenta para cotejar con los expedientes de diario.
- Se cotejó saldo mayor contra balanza de comprobación.
- Se revisaron las pólizas de diario donde se registraron las provisiones de los recursos que recibe la Entidad.

DERECHO A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS:

Objetivo de la Auditoría:

- Comprobar la autenticidad de los saldos.
- Verificar los pagos por anticipos.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en el estado de situación financiera.

Procedimientos aplicados:

- Se solicitaron auxiliares de contabilidad y se cotejaron con los expedientes de diario e ingreso
- Se revisaron los pagos hechos a los proveedores por anticipos.
- Se revisó la documentación comprobatoria

BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIÓN EN PROCESO:

Objetivo de la Auditoría:

- Verificar que sean propiedad de la entidad.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en el estado de situación financiera.

Procedimientos aplicados:

- Se revisaron auxiliares de contabilidad
- Se revisaron pólizas y facturas de adquisición de activo, para cotejar que el bien estuviera a nombre de la Entidad.

DEPRECIACIONES, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA:

Objetivo de la Auditoría:

- Revisar el cálculo.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en el estado de situación financiera.

Procedimientos aplicados:

- Se obtuvo copia del cálculo de la depreciación.
- Se revisaron auxiliares de contabilidad
- Se revisó la hoja de trabajo de las depreciaciones.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO.

Objetivo de la Auditoría:

- Verificar que los comprobantes estén a nombre de la Entidad.
- Verificar si hay contrato o acuerdo con los prestadores de servicio.
- Cerciorarse de que todos los impuestos hayan sido cubiertos en tiempo y forma.
- Cerciorarse de que los cálculos fueron hechos de manera correcta.

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

Procedimientos aplicados:

- Se solicitó relaciones analíticas de esta cuenta.
- Se cotejó saldo según mayor contra la balanza de comprobación.
- Se verificó que los servicios prestados a la Entidad estén descritos en las facturas y documentación de los expedientes.
- Se verificó con personal, contratos y acuerdos que se tienen para recibir servicios diversos con los que cuenta la Entidad.
- Se revisó el control interno y los principios de contabilidad gubernamental de este renglón.
- Se obtuvo copia de cada uno de los pagos.
- Se revisó los papeles de trabajo y los pagos mensuales de impuestos por pagar.
- Se revisó que los pagos se hicieran mediante el esquema de pagos referenciados, como lo marca la Ley.
- Se revisó el control interno y los principios de contabilidad gubernamental de este renglón.
- Al final se anexa relación de pagos provisionales del periodo revisado.

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS.

Objetivo de la Auditoría:

- Comprobar que los ingresos estén depositados en las cuentas de la Entidad.
- Determinar que todos los ingresos estén incluidos en el estado de actividades.
- Asegurarse de que los ingresos que se muestran en el estado de actividades provengan de los subsidios y aportaciones que recibe la Entidad.

Procedimientos aplicados:

- Se solicitó movimientos auxiliares de ingresos.
- Se cotejaron auxiliares con estados de cuenta.

- Se revisó el presupuesto de ingresos autorizado del ejercicio.
- Se solicitó y se revisó el avance presupuestal.
- Se revisaron estados de cuenta para cerciorarse de las transferencias recibidas.
- Se revisó el control interno y los principios de contabilidad gubernamental de este renglón.

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS.

Objetivo de la Auditoría:

- Comprobar que los gastos representen transacciones efectivamente realizadas.
- Determinar que todos los gastos del ejercicio están incluidos en el estado de actividades, y que no se incluyan transacciones de ejercicios anterior y posterior.
- Comprobar que los gastos que se muestran en el estado de actividades, provengan de las operaciones normales de la entidad.
- Determinar en su caso transacciones significativas no relacionadas con las operaciones normales o de naturaleza ajena a las mismas para su presentación adecuada.
- Comprobar que los comprobantes reúnan los requisitos de Ley.

Procedimientos aplicados:

- Se cotejó saldo según mayor contra la balanza de comprobación.
- Se analizó selectivamente cuentas de gastos, revisando en detalle los comprobantes y la documentación soporte en pólizas de contabilidad.
- Se solicitó y se revisó el avance presupuestal del ejercicio.
- Se revisaron estados de cuenta selectivamente para revisar las transferencias hechas por la Entidad.
- Se realizó un análisis del presupuesto y sus variaciones.
- Se revisó el control interno y los principios de contabilidad gubernamental de este renglón.
- Se revisó que los comprobantes cumplieran con los requisitos fiscales que marca la Ley.
- Se revisó el presupuesto de egresos autorizado del ejercicio.

e).- Sugerencias de mejoras.

Por este periodo de revisión no se encontraron aspectos que pueden ser posibles a mejorarse.

CONCLUSIONES:

Una vez revisada la documentación contable, presupuestal y programática, y la forma de organización del INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO, puedo concluir que no se encontraron errores u omisiones que dieran lugar a observaciones, por lo tanto la Entidad cuenta con un Reglamento Interior de Trabajo y un Manual de Organización con los que puede seguir administrándose satisfactoriamente. La revisión hecha por esta firma arroja resultados positivos.

Quedo ante ustedes para cualquier aclaración o comentario acerca de este informe

Duarte Tineo y Cía., S.C.

C.P.C. y L.D. Lamberto Duarte Tineo

RFC. DUTL600917FX7

Cedula Profesional: 1296531

Certificado General 2528 y Certificado en
Contabilidad y Auditoría Gubernamental 356

Reg. A.G.A.F.F. 7720

Reg. Despacho 6876