

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO
PEÑASCO (UTPP)**

INFORME COMPLEMENTARIO DE AUDITORÍA

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

CONTENIDO:

I. ANTECEDENTES

II. OBJETO DE CREACIÓN

III. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

IV. LA UNIVERSIDAD TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES

V. DEL PATRONATO

VI. PERIODO DE REVISIÓN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro

Secretario de la Contraloría General del Estado.

Presente.

Derivado de la auditoría que practicamos sobre los estados financieros de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO, 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 de la **Universidad**, 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.

La firma profesional que represento fue contratada como auditor externo de La Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco (UTPP) para efectuar la auditoría del ejercicio 2020 y para emitir un informe de revisión de información al 31 de diciembre de 2020 de acuerdo al contrato de presentación de servicios profesionales 24/2020.

Derivado de tal trabajo y como parte del mencionado convenio, se adjunta un informe de los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos.

La Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco (UTPP), se crea según publicación de la Edición Especial Número 8, en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, el día 14 de diciembre de 2010. Ofrece un modelo educativo basado en competencias que permite a los estudiantes adquirir conocimientos científicos y tecnológicos aplicables en el corto plazo dentro del sector productivo de bienes y servicios, con la calidad y responsabilidad que dicho sector demanda de nuestros egresados.

II. OBJETO DE CREACIÓN.

- a.- 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 público, privado y social del Estado y el país;
- b.- Ofrecer programas de continuidad de estudios para los egresados del nivel Técnico Superior Universitario, que les permita alcanzar los niveles académicos de licenciatura y posgrado, con base en los requisitos y el modelo académico aprobado;
- c.- Realizar investigación científica y tecnológica que contribuya a ampliar el conocimiento y que se traduzca en aportaciones concretas para el mejoramiento y mayor eficacia en la producción de bienes y servicios, y la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
- d.- Promover el desarrollo de perfiles académicos que correspondan a las necesidades de la región, con un sentido de innovación e incorporación a los avances científico y tecnológico nacional e internacional; y
- e.- Fomentar vínculos con otros sectores a través de acciones de concertación, para buscar la formación de alumnos competitivos, sustentada en una educación de calidad, con las habilidades, destrezas, conocimientos y técnicas que demanda el mercado laboral regional.

III. ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

- I. Órganos de Gobierno y Administración:**
 - 1) Integración del consejo Directivo:**
 - (1) Dirección Académica
 - (2) Dirección de Vinculación
 - (3) Dirección de Planeación y Evaluación
 - (4) Dirección de Administración y Finanzas
 - (5) Departamento de jurídico

2) Rector

El Consejo Directivo será la máxima autoridad de la Universidad, y se integrará por:

I.- Tres representantes del Gobierno del Estado de Sonora, que serán el Secretario de Educación y Cultura, quien lo presidirá, el Secretario de Hacienda y el Secretario de Economía;

II.- Tres representantes del Gobierno Federal, designados por el Secretario de Educación Pública, a invitación del Secretario de Educación y Cultura;

III.- Un representante del Gobierno Municipal de Puerto Peñasco, designado por el Ayuntamiento, a invitación del Secretario de Educación y Cultura;

IV.- Dos representantes del Sector Productivo del Municipio de Puerto Peñasco, a invitación del Secretario de Educación y Cultura; y

V.- Un representante del Sector Social del Estado, a invitación del Secretario de Educación y Cultura.

Por cada Titular del Consejo Directivo, se hará respectivamente el nombramiento de un suplente. Los cargos del Consejo Directivo serán honoríficos por lo que por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

El Vicepresidente del Consejo Directivo, será el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, quien realizará sus funciones en términos de la normatividad aplicable.

IV. LA UNIVERSIDAD TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

I.- 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;

- II.- 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;
- III.- Aprobar los planes y programas de estudio, así como sus adiciones o reformas y gestionar su autorización ante la autoridad correspondiente;
- IV.- Expedir certificados de estudios, títulos, diplomas, reconocimientos, distinciones especiales y otros que así se requieran, conforme a las disposiciones aplicables;
- V.- Planear, formular y desarrollar sus programas de investigación tecnológica e impulsar ésta;
- VI.- Autorizar el calendario escolar de la Universidad;
- VII.- Establecer los procedimientos y requisitos de acreditación y certificación de estudios, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VIII.- Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación;
- IX.- Reglamentar los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos, así como para su permanencia en la Universidad;
- X.- Reglamentar los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción, en su caso, del personal académico, atendiendo las recomendaciones que surjan en el seno de las instancias competentes;
- XI.- Planear, desarrollar e impartir programas de superación y actualización académica y dirigirlos tanto a la comunidad universitaria, como a la población en general;
- XII.- Organizar actividades culturales y deportivas que permitan a la comunidad el acceso a las diversas manifestaciones culturales;

XIII.- Impulsar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social para la realización de actividades productivas con un alto nivel de eficiencia y sentido social;

XIV.- Administrar libremente su patrimonio con sujeción al marco legal que le impone su carácter de Organismo Público Descentralizado; y

XV.- Expedir las disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las atribuciones que este Decreto le confiere para el cumplimiento de su objetivo.

V. DEL PATRONATO

El Patronato tendrá como finalidad apoyar a la Universidad en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones. Su organización y funcionamiento estarán regulados por el reglamento que expida el Consejo Directivo y se integrará por:

I.- El Rector;

II.- Cinco representantes del Sector Productivo; y

III.- Dos representantes del Sector Social.

El Patronato estará presidido por un representante del Sector Productivo, que durará en su encargo 4 años, pudiendo ser reelecto.

Por cada miembro del Patronato, se hará respectivamente el nombramiento de un suplente. Los cargos del Patronato serán honoríficos, por su desempeño no se percibirá retribución o compensación alguna.

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 **Universidad Tecnológica de Puerto Peñasco (UTPP)** 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, de diversos meses de 2020, se recalculó su impuesto retenido, obteniendo resultados satisfactorios.

b).- Ingresos.

Se revisaron en el rubro de ingresos de 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 en 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 de 2020, y las principales cuentas que se revisaron se presentan a continuación:

Concepto	Saldo a Diciembre 2020	Revisión Realizada	Observación
Efectivo y Equivalentes	11,084,985	Media	Ninguna
Derecho a recibir Efectivo y equivalentes	1	Media	Ninguna
Derecho a Recibir Bienes o Servicios	0	Media	Ninguna
Bienes inmuebles, infraestructura y construcción en proceso	67,789,016	Media	Ninguna
Bienes Muebles	19,022,622	Media	Ninguna
Cuentas por pagar a corto plazo	7,929,476	Media	Ninguna
Ingresos y otros beneficios	22,232,627	Media	Ninguna
Gastos y otras pérdidas	25,180,316	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 EFFECTIVO Y EQUIVALENTES:

Objetivo de la Auditoría:

- Comprobar la autenticidad de los saldos.
- Comprobar que se incluyan todos saldos en 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.
- Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
- 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:

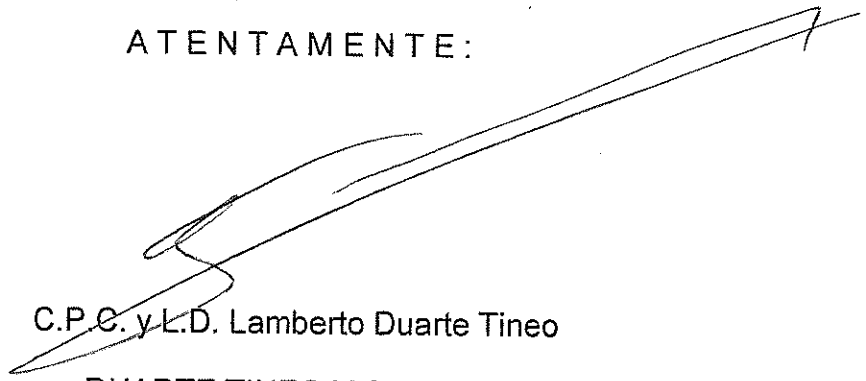
- Se cotejó saldo según mayor contra la balanza de comprobación.
- Se analizó selectivamente cuentas de gastos, revisando en detalle los comprobantes y la documentación soporte en pólizas de contabilidad.
- Se solicitó y se revisó el avance presupuestal del ejercicio.
- Se revisaron estados de cuenta 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.

CONCLUSIONES:

Una vez revisada la documentación contable, presupuestal y la forma de organización de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUERTO PEÑASCO**, 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

ATENTAMENTE:



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

DUARTE TINEO Y CIA., S.C.

RFC: DUTL-600917-FX7

Ced. Prof. 1296531

Reg. A.G.A.F.F. 07720

Reg. Despacho 6876