



2013
AÑO DE LA
SALUD, EDUCACIÓN
Y DEPORTE

Secretaría

Oficio No. S-1414/2013.

Hermosillo, Sonora, 10 de julio de 2013.

2013: "Año de la Salud, Educación y Deporte"

Asunto: Informe Final de Auditoría.

LIC. VICENTE PACHECO CASTAÑEDA
Director General del Colegio de Educación Profesional Técnica
del Estado de Sonora.
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8 inciso XIX del Acuerdo que expide las normas generales que establecen el Marco de Actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo, adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal; 140, fracciones IV y V del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, entrego a Usted un ejemplar del Informe Final de Auditoría 2012, presentado por parte del Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo adscrito a esa Entidad a su cargo, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, documento el cual se acompaña al presente.

En virtud de la importancia que representa para esta Secretaría a mi cargo conocer las acciones que sean desarrolladas para solventar las observaciones contenidas en el citado informe de auditoría, agradeceré a Usted se sirva hacerlo del conocimiento de cada uno de los servidores públicos responsables de solventar dichas observaciones para los efectos legales a que haya lugar, y remitir al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, la información y/o documentos que amparen lo solventado de las referidas observaciones, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de recibido el presente, y en coordinación con el Titular de ese Órgano de Control se le dé seguimiento y solventación a las mismas, en cumplimiento a las normas a que están sometidos los procesos de la Dirección General de Órganos de Control y Vigilancia.

DIRECCION ADMON. Y FIN.
conafep
SONORA
17 JUL. 2013
RECIBIDO

DIRECCION GENERAL
conalep Sonora
10 JUL 2013
RECIBIDO



Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora,
Sistema de Gestión de Calidad Certificado por
American Trust Register, S. C., en los procesos de Gestión Interna
Núm. de Certificado: ATR0177
Vigencia de Certificación: 13-12-2014
Norma de Referencia: NMX-CC-9001-IMNC-2008



2013
AÑO DE LA
SALUD, EDUCACIÓN
Y DEPORTE

Secretaría

Oficio No. S-1414/2013.

Hermosillo, Sonora, 10 de julio de 2013.

2013: "Año de la Salud, Educación y Deporte"

Dicha respuesta deberá realizarse utilizando el informe referido, mismo que para facilitar su formulación deberá de intercalar después de cada una de las observaciones, los párrafos encuadrados en el mismo, según el modelo de oficio utilizado en ocasiones anteriores.

Las hojas integrantes de su oficio de respuesta deberán ser numeradas nuevamente, en forma similar a la utilizada en el informe y firmadas por el Titular y por el responsable administrativo de esa Entidad, mismo que deberá hacerla llegar al OCDA de manera electrónica y en documento impreso.

Sin otro particular, quedo a sus apreciables órdenes.

Respetuosamente,
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.**



ING. REYNALDO ENRIQUEZ OLIVARES
"2013: Año de la Salud, Educación y Deporte"

Secretaría de la
Contraloría General
Hermosillo, Sonora

Anexo: Informe

C.c.p. C.P.C. Javier Fuller Velázquez, Director General de Órganos de Control y Vigilancia.
C.P. Fernando Ortega López, Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo de CONALEP.
Minutario.

REO/JFV/RRRA/vgir.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO HERMOSILLO, SEGUNDO NIVEL.
COMONFORT Y PASEO RÍO SONORA, TEL. (662) 217 25 17, 217 18 85, FAX 217 18 40
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO. | www.cgeson.gob.mx



Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.
Sistema de Gestión de Calidad Certificado por
American Trust Register, S. C., en los procesos de Gestión Interna
Num. de Certificado: ATR0177
Vigencia de Certificación: 13-12-2014
Norma de Referencia: NMX-CC-9001-IMNC-2008



SCG

**Secretaría de la Contraloría General.
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del
Colegio de Educación Profesional Técnica del
Estado de Sonora.**

Asunto: Informe Final de Auditoría Directa.

Hermosillo, Sonora, a 10 de Julio del 2013.

ING. REYNALDO ENRIQUEZ OLIVARES
Encargado del Despacho de la Secretaría de la Contraloría General
Presente.-

Antecedentes:

Entidad Auditada: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora.

Unidad Administrativa ó Órgano Desconcentrado auditado: Dirección de Planeación, Dirección Administrativa, Planteles CONALEP Agua Prieta, San Luis Río Colorado, Nacozari, Hermosillo III, Caborca, Hermosillo II, Huatabampo, Empalme, Navojoa y Guaymas.

Constitución: Decreto que crea el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, del 11 de Febrero de 1999 (Boletín Oficial N° 22 Sec. I Tomo CLXIII).

Oficio de Notificación: S-0068/2012.

Oficio(s) de comisión: OCDA-CS/009, 010, 014, 015, 029, 030, 047, 088, 094, 117, 118, 120, 177, 180, 219, 221, 222, 228, 229, 232, 233 del 2012.

Auditor(es) comisionado(s) C.P. Francisco Arnulfo Flores Soto.

Supervisor C.P. Fernando Ortega López.

Titular del OCDA: C.P. Fernando Ortega López.

Desarrollo de la revisión:

Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

Alcance: Organización General, Programas, Presupuesto, Recursos Humanos, Recursos Materiales, Activos, Pasivos, Ingresos y Egresos.

Análisis

Los trabajos de la auditoría de referencia se llevaron a cabo de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Pública emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como en base a pruebas selectivas que se consideraron necesarias en las circunstancias, de la evidencia documental que soportan las operaciones realizadas por esa Entidad y en apego a la normatividad vigente para el ejercicio y control del gasto público.

Antecedentes.

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, está constituido por 21 Unidades Administrativas conformadas por 5 Direcciones de área, las Unidades de Evaluación Ejecutiva, asuntos jurídicos y 14 Planteles para cumplir con sus objetivos.

Información Financiera.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL						
	<u>31/12/2012</u>	<u>ANALIZADO</u>	<u>OBSERVADO</u>	<u>31/12/2011</u>	<u>ANALIZADO</u>	<u>OBSERVADO</u>
ACTIVO						
ACTIVO CIRCULANTE						
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO						
EFFECTIVO	\$28,396	\$28,510	\$16,504	\$28,000	\$23,744	-
BANCOS/TESORERIA	1,228,666	255,528	6,216	1,498,533	1,307,820	\$6,216
INVERSIONES TEMPORALES	1,945,000	-	-	3,675,000	-	-
EFFECTIVO O EQUIVALENTES DE EFFECTIVO A RECIBIR						
DEUDORES DIVERSOS POR COBRARA C.P.	\$10,720,216	\$2,950,834	\$1,477,940	\$7,824,433	\$157,000	\$157,000
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO Y EQ.	258,564	196,040	27,248	207,343	52,435	8,754
DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS						
OTROS DERECHOS A RECIBIR BIENES Y SERVICIOS	30,947	8,722	1,940	15,902	-	-
ANTICIPO PARA PROVEEDORES	23,710	-	-	31,000	-	-
INVENTARIOS DE MERCANCIA						
ALMACEN DE MERCANCIAS	\$15,992	-	-	\$16,545	-	-
BIENES EN TRANSITO	-	-	-	3,349,660	-	-
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES						
VALORES EN GARANTIA	\$151,873	-	-	\$151,873	-	-
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	\$14,403,364	\$3,439,634	\$1,529,848	\$16,798,289	\$1,540,999	\$171,970
ACTIVO NO CIRCULANTE						
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA						
TERRENOS	\$17,455,462	-	-	\$17,455,461	-	-
EDIFICIOS NO HABITACIONALES	73,066,865	-	-	75,858,919	-	-
BIENES MUEBLES						
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	\$90,082,994	\$17,934,512	\$290,844	\$83,936,928	\$28,399,430	\$707,791
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL	3,064,518	819,402	-	3,294,516	1,463,137	5,750
EQUIPO DE TRANSPORTE	1,464,966	30,000	-	1,464,966	76,035	-
MAQUINARIA, OTROS EQUIPO Y HERRAMIENTAS	2,979,143	204,531	8,700	-	-	-
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE	\$188,113,948	\$18,988,445	\$299,544	\$182,010,790	\$29,938,602	\$713,541
SUMA DEL ACTIVO	\$202,517,312	\$22,428,079	\$1,829,392	\$198,809,079	\$31,479,601	\$885,511
PASIVO						
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO						
SERVICIOS PERSONALES	\$8,957,119	-	-	\$8,879,693	-	-
PROVEEDORES	2,811,991	\$99,789	-	505,422	-	-
RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES	28,787,071	3,948,950	-	13,408,895	\$497,073	-
OTROS FONDOS DE TERCEROS	8,273,619	-	-	9,839,697	-	-
TOTAL DE PASIVO	\$48,829,800	\$4,048,739	-	\$32,633,707	\$497,073	-
HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO						
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO						
APORTACIONES	\$34,423,063	-	-	\$34,623,173	-	-
DONACIONES A CAPITAL	151,106,605	-	-	150,737,284	-	-
HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO						
RESULTADOS DEL EJERCICIO AHORRO/DESAHORRO	-\$12,408,714	-	-	-\$7,536,719	-	-
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-19,433,441	-	-	-11,648,366	-	-
TOTAL HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO	\$153,687,513	-	-	\$166,175,372	-	-
TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PUBLICA PATRIMONIO	\$202,517,312	\$4,048,739	-	\$198,809,079	\$497,073	-

ESTADO DE ACTIVIDADES DEL

	01 - ENERO AL 31 - DICIEMBRE - 2012			01 - ENERO AL 31 DE DICIEMBRE - 2011		
	<u>SALDO</u>	<u>ANALIZADO</u>	<u>OBSERVADO</u>	<u>SALDO</u>	<u>ANALIZADO</u>	<u>OBSERVADO</u>
INGRESOS						
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS						
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$223,218,382	\$4,000,120	\$82,325	\$223,892,623	\$4,069,908	
AYUDAS SOCIALES	1,079					
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS	\$67,415,090	\$6,065,281	\$1,476,421	\$59,621,697	\$10,629,712	\$281,984
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS						
INTERESES GANADOS DE VALORES, CREDITOS, BONOS Y OTROS	\$123,469					
OTROS INGRESOS FINANCIEROS	68,499					
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	105,094			\$126,799		
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	6,988,476					
TOTAL DE INGRESOS	\$297,920,089	\$10,065,401	\$1,558,746	\$283,641,119	\$14,699,620	\$281,984
GASTOS						
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO						
SERVICIOS PERSONALES	\$265,642,959	\$14,942,242		\$246,658,893	\$21,860,113	
MATERIALES Y SUMINISTROS	10,185,890	1,059,663	\$106,731	9,733,388	1,838,584	
SERVICIOS GENERALES	34,499,954	1,354,806	65,596	32,400,040	3,177,713	
BIENES MUEBLES E INMUEBLES				2,385,517	683,386	
TOTAL DE GASTOS	\$310,328,803	\$17,356,711	\$172,327	\$291,177,838	\$27,559,796	
AHORRO Y DESAHORRO NETO DEL EJERCICIO	-\$12,408,714			-\$7,536,719		

Resultados.

Se analizaron las siguientes Unidades Administrativas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, por el período 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012:

Planteles escolares ubicados en las ciudades de Agua Prieta, San Luis Río Colorado, Nacozari, Hermosillo III, Caborca, Hermosillo II, Huatabampo, Empalme, Navojoa y Guaymas, revisando los rubros de Organización General, Ingresos, Egresos, Cuentas de Balance, Personal y Activo Fijo.

Dos revisiones semestrales a la Dirección de Planeación correspondientes al Programa Operativo Anual, las cuales incluyen el análisis al avance presupuestal y cumplimiento de metas.

Se realizó revisión a la Dirección Administrativa a los rubros de Ingresos, Egresos y Contratos, Recursos Humanos (Compatibilidad de Plazas), así como dos revisiones al rubro de Recursos Materiales (Activos Fijos).

De las diversas auditorías realizadas por este órgano de control relacionadas con anterioridad, se generaron 57 observaciones de las cuales 53 fueron solventadas, quedando pendiente las siguientes:

Proyectos Actividades Académicas.

1. Durante la revisión al cumplimiento de las clausulas establecidas en la Convocatoria "Proyectos de Apoyo en Actividades Académicas Complementarias Cláusula 28 del C.C.T. emitida el 03 de enero del 2012, se observó que en la Jefatura de Proyecto de Formación Técnica no contaban con la totalidad de los informes quincenales ni las evidencias de los avances de los proyectos autorizados a los docentes por la Dirección Académica debido a que estos no fueron presentados por los docentes a la Jefa de Proyecto de Formación Técnica del Plantel Conalep Hermosillo III.

Normatividad Violada:

Incumplimiento a las Cláusulas de la Convocatoria "Proyectos de Apoyo en Actividades Académicas Complementarias Cláusula 28 del C.C.T. emitida el 03 de enero del 2012, Artículo 63, Fracciones I, III y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios (anexo 1) y demás disposiciones aplicables.

Recomendación:

Se deberá aclarar lo observado, así como regularizarlo solicitando al personal docente proporcione los informes y evidencias del desarrollo del proyecto, además se deberá girar instrucciones a la Jefe de Proyecto de Formación Técnica para que en lo sucesivo se dé el seguimiento y la evaluación correspondiente con forme a las cláusulas establecidas en la convocatoria emitida.. Asimismo enviar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo evidencia de las acciones realizadas para solventar este punto así como de las medidas a implementar para evitar su recurrencia.

Contrato de Arrendamiento por Cafetería.

2. Derivado de la revisión a las clausulas contenidas en el contrato de concesión para la prestación del servicio de cafetería del Plantel Conalep Navojoa se observó que no se da cumplimiento a las clausulas sexta y octava contenidas en el contrato.

Además a la fecha en la que se practica la presente revisión el concesionario adeuda al Plantel 11 meses por concepto de aportación mensual más IVA por la concesión para prestar el servicio de cafetería y la cuota fija más IVA por el consumo de la energía eléctrica y agua que utiliza en el espacio para prestar el servicio de cafetería, lo cual asciende a la cantidad de \$38,500.00.

Normatividad Violada:

Cláusulas sexta, octava y vigésima séptima del Contrato de Concesión para la prestación del servicio de cafetería, Artículos 30, Fracción X y XII y 35, Fracciones I, V, VI, VIII, X y XVI del Reglamento Interior del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, Artículo 63, Fracciones I, II, III, V y XXI, XXVI y XXVII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios (anexo 1) y demás disposiciones aplicables.

Recomendación:

Se deberá aclarar y regularizar lo observado recuperando el importe observado, además se recomienda girar instrucciones al Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos para que en lo sucesivo se refuerce la supervisión sobre el pago y cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por el concesionario en el contrato. Remitir a este Órgano de Control, evidencia de las acciones realizadas para solventar este punto.

Sistema para el Control del Inventario

3. Del análisis al Sistema para el registro y control del inventario del Plantel Conalep Navojoa se observó, que no se encuentran actualizados algunos resguardos individuales de los equipos asignados al personal del plantel para el desarrollo de sus funciones.

Normatividad Violada:

Lineamiento Cuadragésimo segundo de los Lineamientos para el Cumplimiento de las Disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal en la Administración Pública Estatal para el Ejercicio Fiscal del 2005, Artículo 63, Fracciones I, III y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios (anexo 1) y demás disposiciones aplicables.

Recomendación:

Se deberá aclarar y regularizar lo observado proporcionando los resguardos actualizados, además se recomienda a la Directora del plantel girar instrucciones al Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos para que se dé mayor supervisión y control sobre la guarda y custodia de los activos del plantel apegándose a la normatividad vigente. Asimismo se deberá enviar a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo evidencia de las acciones realizadas para solventar este punto y evitar su recurrencia.

Ingresos

4. De la revisión a una muestra de las pólizas de ingresos correspondientes al período revisado se observaron 3 pólizas de ingresos sin el soporte documental que dio origen a su registro por un monto \$ 82,325.00 tal y como se muestra en el siguiente cuadro.

Fecha	Póliza	Concepto	Importe
31/Mar/2012	D- 27	Asiento de ajuste	\$ 17,000
30/Jun/2012	D- 21	Ingresos por colegiaturas(enfermería)	25,325
30/Sep/2012	D- 12	Póliza de ajuste pre cierre septiembre 2012	40,000
Total			\$82,325

Normatividad Violada:

Artículos 91, 92, 93 y 94, del Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, Artículo 35 Fracciones I, VI, VIII y X del Reglamento Interior del Conalep Sonora, Artículo 63, Fracciones I, III y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios (anexo 1) y demás disposiciones aplicables.

Recomendación:

Se deberá aclarar y regularizar lo observado, además se recomienda a la Directora del Plantel girar instrucciones al Jefe de Proyecto de Servicios Administrativos para que en lo sucesivo se ejerza mayor supervisión en la captación de los ingresos, a la información financiera generada por el Plantel y a su soporte documental. Remitir a este Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, copia de las medidas que adoptarán para evitar su recurrencia.

Conclusión.

De las revisiones practicadas al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Sonora, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012 en Planteles Escolares y Unidades Administrativas adscritas a la administración central del Colegio, podemos concluir:

- Horas proyecto docentes sin la totalidad de los informes ni las evidencias de cumplimiento;
- Incumplimiento a las cláusulas del contrato y adeudos por \$ 38,500.00 por la concesión de cafetería;
- Tarjetas de resguardos sin actualizar;
- Pólizas de ingresos sin soporte documental;

Es necesario se atiendan las medidas correctivas y preventivas sugeridas en el presente informe, para solventar en forma definitiva las observaciones determinadas y evitar su reincidencia; lo anterior para asegurar un adecuado y transparente manejo de los recursos.

Se recomienda seguir fortaleciendo los mecanismos existentes que permitan avanzar en materia de control y evaluación periódica al cumplimiento de metas y ejercicio de recursos tanto en Planteles como en las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia para el logro de las metas y objetivos de la institución.

Es necesario que en los Planteles ejerzan mayor supervisión y control en relación a la documentación, segregación de funciones, supervisión y autorización con el fin de asegurar que ésta cuente con todos los requisitos establecidos en la normatividad existente.

Se recomienda difundir entre todo el personal administrativo de la entidad, los resultados de las revisiones efectuadas por este órgano de control con el fin de y aprovechar las oportunidades de mejora, así como el de permanecer atentos al mantenimiento de los diversos controles implementados.


C.P. FRANCISCO ARNULFO FLORES SOTO
Auditor

Cédula Profesional No. 4073136


C.P. FERNANDO ORTEGA LÓPEZ
Titular del Órgano de Control y
Desarrollo Administrativo

**DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL**

ARTÍCULO 91.- El sistema de contabilidad gubernamental comprenderá, en el ámbito de la administración pública paraestatal, la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de las entidades, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones y a la evaluación de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 92.- La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las entidades deberá estar sustentada por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

ARTÍCULO 93.- Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su contabilidad así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los comprobantes y evidencia reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.

ARTÍCULO 94.- El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros en las entidades deberá estar de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, generales y específicos, así como con las normas e instructivos que dicte la Secretaría.

ARTÍCULO 95.- Las entidades estarán obligadas a adecuar sus sistemas contables, desarrollar y emitir disposiciones e instrucciones específicas, en concordancia con las reglas generales que emita la Secretaría y las dependencias coordinadoras de Sector.

MARCO NORMATIVO

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS

ARTÍCULO 63.- Todo Servidor Público tendrá las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que se incurra y sin perjuicio de sus derechos laborales, previstos en las normas específicas que al respecto rijan en el servicio.

- I.- Cumplir con la máxima diligencia y esmero el o los servicios que tuviere a su cargo.
- II.- Abstenerse de todo acto u omisión que cause o pueda causar la suspensión o deficiencia del servicio.
- III.- Abstenerse de todo acto u omisión que implique abuso o ejercicio indebido de su empleo cargo o comisión.
- V.- Cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos.
- XXI.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficio adicional a las contraprestaciones comprobables que reciba legalmente por el desempeño de sus funciones, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XVIII de éste concepto.
- XXVI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público.
- XXVII.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

REGLAMENTO DE LA LEY DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO ESTATAL

DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA PARAESTATAL

ARTÍCULO 91.- El sistema de contabilidad gubernamental comprenderá, en el ámbito de la administración pública paraestatal, la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de las entidades, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones y a la elevación de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 92.- La contabilización de las operaciones financieras y presupuestales de las entidades deberá estar respaldada por los documentos comprobatorios y justificativos originales.

ARTÍCULO 93.- Será responsabilidad de cada entidad la confiabilidad de las cifras consignadas en su compatibilidad, así como de la representatividad de los saldos de las cuentas de balance, en función de los activos y pasivos reales de la misma, adoptando para ello las medidas de control y depuración correspondientes.

ARTÍCULO 94.- El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros en las entidades deberá llevarse acabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, generales y específicos, así como con las normas e instructivos que dicte la Secretaría.

ARTÍCULO 95.- Las entidades estarán obligadas a adecuar sus sistemas contables, desarrollar y emitir procedimientos e instrucciones específicas, en concordancia con las reglas generales que emita la Secretaría y las dependencias coordinadoras de Sector.

ARTÍCULO 96.- La contabilidad deberá llevarse con base acumulativa, entendiéndose por esto el registro de las operaciones devengadas; es decir, que la contabilización de las transacciones se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA.

Capítulo I. De las Atribuciones Genéricas de las Unidades Administrativas.

ARTÍCULO 30.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento.

Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Colegio.

Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a su Dirección;

IX.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se le asignen a su unidad administrativa;

X.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso de las sanciones procedentes;

XII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieren al Colegio que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y les encomiende el Director General.

ARTÍCULO 35.- Las Direcciones de Planteles tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Administrar eficientemente los recursos materiales, financieros, técnicos y humanos que se asignen al Plantel, a efecto de producir servicios educativos con calidad y de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por el Colegio;

VI.- Vigilar y supervisar el cumplimiento de la normatividad emitida por la Dirección General y las instancias normativas externas;

VIII.- Responsabilizarse del adecuado registro, control y salvaguarda del patrimonio del Plantel;

X.- Administrar el presupuesto del Plantel, de manera que las obligaciones conferidas a sus unidades administrativas internas se efectúen eficientemente;

XVI.- Coordinar la operación del Plantel, cuidando que se cumpla conforme a lo programado con eficiencia y eficacia;

LINEAMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2005.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- Las Dependencias y Entidades deberán promover la desincorporación y enajenación de los bienes muebles que consideren como improductivos u obsoletos, ociosos, innecesarios o de desecho, previa autorización del Titular u Órgano de Gobierno de la Entidad de que se trate, conforme a las disposiciones legales aplicables, debiendo otorgar la participación que corresponda para tales efectos a

la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, en términos del Título Cuarto de la Ley de Bienes y Concesiones.

Las Dependencias y Entidades deberán practicar inventario de bienes muebles cuando menos una vez al año, mismos que deberán ser soportados con los resguardos generales y específicos correspondientes y mantenerlos permanentemente actualizados.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO.- Los gastos que realicen las Dependencias y Entidades deberán comprobarse en un término máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al término de la comisión o encargo, cumpliendo con los requisitos siguientes:

I.- Se presentarán los documentos originales debidamente justificados, mismos que deberán corresponder a gastos que guarden congruencia con los programas de la Dependencia o Entidad y de la comisión conferida, en su caso; y

II.- Los documentos deberán cumplir con los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales vigentes, para que tengan validez comprobatoria.

REGLAMENTO DE INGRESOS PROPIOS DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE SONORA

Capítulo IV De la Captación de Ingresos Propios.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General comunicará a los Planteles los lineamientos y procedimientos a que deberá sujetarse la captación de los recursos propios.

Artículo 22.- Los Planteles depositarán el 100% de las cuotas de recuperación cobradas por concepto de servicios educativos, ingresos por servicios de apoyo a la comunidad y concertación, así como los ingresos por servicios administrativos y otros ingresos por servicios, en la cuenta concentradora de ingresos de la Dirección General, de la que se ministrará a cada Plantel los recursos financieros para sus gastos de operación, de acuerdo a la calendarización definida en su Programa Operativo Anual.

Artículo 24.- El Encargado de Administración y Finanzas del Plantel y centro de capacitación recabará, revisará, ordenará, y relacionará la documentación de los ingresos captados y remitirá a la Dirección General la "Relación de fichas de depósito", debiendo conservar, en todo caso, copia de dicha documentación, requiriendo el acuse de recibido indicando la fecha de recepción.

CONTRATO DE CONCESION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CAFETERIA

CLAUSULAS:

SEXTA.- El Concesionario entregara al CONALEP SONORA la cantidad de \$1,724.14 (Son: un mil setecientos veinte y cuatro pesos 14/100, M.N.) más IVA, en forma mensual como aportación por la concesión para prestar el servicio de cafetería.

OCTAVA.- El concesionario se obliga a cubrir la cuota fija de \$603.45 (Ochocientos sesenta y dos pesos con 07/100 M.N.) más IVA por el consumo de la energía eléctrica y agua que utilice en el espacio en que se preste el servicio de cafetería concesionado, debiendo presentar el mismo ante la caja del plantel, cantidad que deberá cubrir de manera mensual.