



# SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

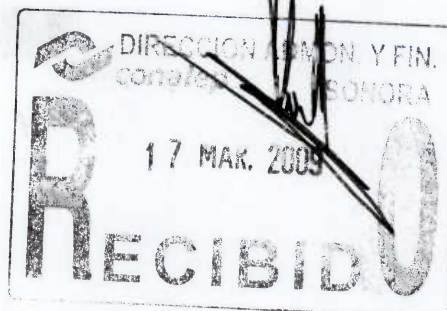
Órgano de Control y Desarrollo Administrativo del  
Colegio de Educación Profesional Técnica del  
Estado de Sonora



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA DIRECTA AL CONALEP SONORA POR EL PERÍODO 01 - ENERO AL 31 - DICIEMBRE - 2008



Marzo de 2009.



**Asunto:** Informe Final de Auditoría Directa.

Hermosillo, Sonora, a 17 de Marzo del 2009.

**C.P. GILBERTO INDA DURÁN**  
**Secretario de la Contraloría General**

Presente.-

**Antecedentes:**

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

**Unidad Administrativa u Órgano Desconcentrado auditado:** Dirección de Planeación, Dirección Administrativa, Planteles Guaymas, Nogales, Magdalena, Agua Prieta, Caborca, Hermosillo I, Cd. Obregón, Nacozari, Hermosillo III, Hermosillo II, San Luis Río Colorado, Empalme, Huatabampo y Navojoa.

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

**Oficio de Notificación:** S-0015/2008.

**Oficio(s) de comisión:** OCDA-CS/585/2007 y OCDA-CS/046, 047, 058, 059, 080, 162, 169, 179, 198, 199, 233, 243, 306, 317, 340, 354, 355, 373, 445, 455, 471, 492, 489 del 2008.

**Auditor(es) comisionado(s)** C.P. Francisco Arnulfo Flores Soto.  
C.P. José Pedro Lerma Castillo.

**Supervisor** Lic. Julio César Minjárez Granados.

**Titular del OCDA:** Lic. Julio César Minjárez Granados.

**Desarrollo de la revisión:**

**Período:** 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008.

**Alcance:** Organización General, Ingresos, Egresos, Cuentas de Balance, Personal y Activo Fijo.

**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, esta constituido por 21 Unidades Administrativas conformadas por 5 Direcciones de área, las unidades de evaluación ejecutiva, asuntos jurídicos, 14 planteles y la Unidad Puerto Peñasco para cumplir con sus objetivos.

## ***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 2008:

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

Una revisión semestral a la Dirección de Planeación correspondientes al Programa Operativo Anual del ejercicio, las cuales incluyen el análisis al avance presupuestal y cumplimiento de metas.

Dos revisiones semestrales a la Dirección Administrativa al rubro de recursos humanos en el que se analizaron la compatibilidad de horarios del personal administrativo y docente del Colegio.

Se realizó revisión a la Dirección Administrativa al rubro Ingresos, Egresos, Recursos Humanos, así como al rubro de recursos materiales (activo fijo).

De las diversas auditorías realizadas por este órgano de control relacionadas con anterioridad, se generaron 96 observaciones las cuales fueron solventadas durante el ejercicio.

## ***Conclusiones y Recomendaciones:***

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 2008 en Planteles Escolares y Unidades Administrativas adscritas a la administración central del Colegio, podemos concluir :

El Colegio deberá seguir fortaleciendo los mecanismos existentes que permitan avanzar en materia de control y evaluación periódica al cumplimiento de metas y ejercicio de recursos de las unidades administrativas tanto en Planteles Escolares y 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. Se recomienda continuar supervisando la entrega oportuna y el llenado adecuado de los formatos requeridos periódicamente por la Secretaría de Hacienda del Estado para evitar posibles observaciones de los órganos revisores cuidando que todas las áreas cuenten con la documentación necesaria que permita evidenciar el cumplimiento de las tareas asignadas.

En cuanto al Sistema de Control de Inventarios de Activos Fijos en necesario incrementar la supervisión y control en su manejo con el fin de mantener permanentemente actualizados y mejorar sus registros e información.

Es necesario que los planteles continúen mejorando los controles internos establecidos en la generación de la documentación de gestión con el fin de asegurar que ésta cuente con todos los requisitos establecidos en la normatividad existente como son los requisitos fiscales, que la comprobación se realice dentro de los plazos establecidos, que los formatos utilizados en todos los trámites administrativos se encuentren debidamente requisitados incluyendo las firmas de quienes revisan y autorizan a fin de que ofrezcan mayor transparencia en el ejercicio de los recursos y definir con claridad el objeto del gasto dentro de otros.

Se recomienda mantener permanentemente actualizado el compendio con los documentos normativos básicos que rigen al Colegio que contenga entre otros: Decreto de Creación, Estatutos, Convenios, Actas, Programas, Reglamentos, Manuales, Organigrama, Normatividad Estatal y Federal, Políticas, Normas, Procedimientos, Guías, Datos Estadísticos, Plantilla Autorizada, Circulares, etc. y demás documentos afines a la naturaleza de generadas en la Dirección Administrativa.

En lo que se refiere a la mejora regulatoria que impulsa el Ejecutivo del estado revisar la documentación administrativa básica de la entidad incluyendo Reglamento Interior, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y el Manual de Trámites y Servicios para su mejora continua.

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 evitar su reincidencia.

**LIC. JULIO CÉSAR MINJÁREZ GRANADOS**

Titular del Órgano de Control y  
Desarrollo Administrativo  
Cédula profesional No. 4355965

**C.P. FRANCISCO ARNULFO FLORES SOTO**

Auditor

Cédula Profesional No. 4073136

*Jose Pedro Lerma C.*  
**C.P. JOSÉ PEDRO LERMA CASTILLO**

Auditor

Cédula Profesional No. 3727334