



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL S.E.E.R



CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

Informe de Auditoría

Número de Auditoría: 1.1.2.18

Dependencia o Entidad: Sistema Educativo Estatal Regular.

Área auditada: Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera".

Titular: Profr. Jaime Muñoz Martínez.

Tipo de auditoría: De Desempeño.

No. de oficio de comisión: C.G.E/O.I.C.-SEER-0177/02/2019

Período revisado: 1 de Enero al 31 de diciembre 2018.

Fecha de inicio: 1 de Abril de 2019.

Fecha de conclusión: 16 de Mayo de 2019.

Contralor Interno: C. P. Abelardo González de los Santos.

Auditor: C.P. Juan Tadeo García

Monto fiscalizado: \$ 3'722,471.22

Monto observado: \$ 0.00 SIN OBSERVACIONES

I.- ANTECEDENTES.

Derivado del Programa Anual de Auditoría para el ejercicio 2019 y en atención a las indicaciones giradas por **C. P. ABELARDO GONZALEZ DE LOS SANTOS**, Titular del Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular; con fundamento en lo dispuesto artículos, **109 fracción III y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 7 y 79 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, 8 fracción VI Y 98 párrafo segundo de la Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, 4º fracción V inciso b) y 29 fracciones I, II, III,VI, VIII, XII, XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado, 3º fracción VI,VII, 23 y 30 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado**, se notificó el 1 de Abril de 2019 el inicio de Auditoría de Desempeño en la Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera", al **C. Profr. Jaime Muñoz Martínez. Director de la Escuela**, quien estampó, sello y firma en el acuse de la orden de auditoría 1.1.2.18, emitida mediante el oficio número CGE/OIC-SEER-0177/03/2019 de fecha 29 de Marzo 2019.-----

En cumplimiento con la orden de auditoría clave **1.1.2.18** se comisionó al **C. Auditor: C.P. Juan Tadeo García. Auditor Interno del Órgano Interno de Control del Sistema Educativo Estatal Regular**, por lo que:

Se iniciaron los trabajos de Auditoría el día 1 de Abril de 2019, con los Documentos que se le solicitaron a la Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera" con la orden de Auditoría ya antes señalada, y concluyendo con la notificación de este Informe de Resultados de Auditoría. La Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera", brinda a la juventud potosina una educación de calidad dentro del Nivel Educación Básica. Con el objetivo primordial de desarrollar en los alumnos y alumnas hábitos, valores, actitudes y sobre todo habilidades, que les permitan integrarse con madurez a otras etapas educativas y/o al mundo laboral. Fomentar en los educandos valores de respeto, responsabilidad, disciplina que les permitan desenvolverse pertinentemente en la Sociedad. Formar jóvenes con capacidades analíticas y críticas, que los lleven a un aprendizaje significativo de las disciplinas científicas y la tecnología.-----

Tiene reconocimiento de estudios de validez oficial del Sistema Educativo Estatal Regular, con adscripción a la Dirección de Servicios Educativos, que, a través del Departamento de Educación Básica, realiza supervisión de sus actividades educativas; que están fundamentadas en el artículo 26 fracción II inciso c) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

Al iniciar el ciclo escolar 2018-2019 se llevó a cabo una asamblea de padres de familia el día del 13 de junio del 2018, en la sala de juntas de la Escuela Secundaria "Francisco Eppens

Helguera, la asociación de Padres de Familia y el Director, con el objeto de determinar el plan de trabajo y aportación voluntaria de padres de familia para el ciclo escolar 2018-2019, la cuota que por mayoría de votos fue de un total de \$ 1,300.00 por alumnos, dicho monto se utilizaría en la compra cuadernos de trabajo para cada alumno de un costo de \$ 600.00 por alumno, así mismo se pagaran fotografías de cada uno de los alumnos que se utilizaran en las credenciales, como también se pagara la cuota de los bomberos, cruz roja y la cuota del SEER, para el terminado del auditorio, de igual forma se compró material didáctico, papelería y útiles de oficina que se utilizara en todo el ciclo escolar, este plan de trabajo se presenta en la asamblea de padres de familia para su aprobación ya que ellos son los que manejan y son responsables de los recursos de las cuotas. Por consiguiente, se muestra el resultado de la evaluación o revisión a los recursos financieros.

II.- PERÍODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.

II.1. Período.

El período auditado fue del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018; de un universo de \$ 3'722,471.22 revisando los conceptos siguientes:

Cuadro Sinóptico No. 1 conceptos e Importes Revisados

Concepto	Cuenta No. 608923125 de Banorte de Gasto Corriente	
Ingresos	\$ 1'861,235.61	
Egresos	\$ 1'861,532.61	
Fiscalizado	\$ 3'722,471.22	
Saldo al final del ejercicio 2018	\$ 1'011,378.86	
Total		

Importes que representan una proporción del 90% en ingresos y de 90% en egresos del universo de los recursos que se ejercieron en el Ejercicio 2018.

II.2. Objetivo de la Auditoria

Revisar y verificar documentalmente y físicamente que se hayan utilizado los Recursos Financieros con eficiencia y eficacia en beneficio de la **Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera"**, los recursos financieros que provienen de las cuotas voluntarias de los padres de familia se apliquen en beneficio de la comunidad escolar para que sea una escuela de calidad, verificando y corroborando que los recursos estén depositados en una sucursal Bancaria

para que el manejo sea transparente de igual forma comprobar y corroborar que los ingresos y egresos se administran de conformidad con el marco legal que los regula, sistema de registro y contabilidad, de igual forma verificar de acuerdo con el manual de auditoria para este tipo de comisión que se apeguen con los principios de hacer una revisión sistemática para ver que las acciones que se llevaron a cabo cumplieron con los principios de Economía, eficiencia y eficacia identificando las áreas de mejora.

II.3. Alcance

El alcance programado en el Programa Anual de Auditoria (PAA) del ejercicio 2019 fue del 95%, sin embargo, nuestra revisión fue en base a la documentación que nos proporcionó el ente Auditado, fue aproximado del 90 %.

El auditor declara haber desarrollado el trabajo de conformidad con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y mediante la aplicación de las diversas técnicas que consideró pertinentes en cada uno de los rubros revisados y así determinar que los saldos que se arrojan en los documentos bancarios como los registros fueron examinados minuciosamente por lo que en mi opinión son correctos y confiables para la toma de decisiones que se pudieran tomar, como también se puede decir que los Procedimientos de Auditoría que se aplicaron fueron los correctos en cada caso particular , como consta en los papeles de trabajo.

III. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Se practicó Acta Administrativa al inicio de la auditoría, en presencia de las autoridades del plantel que firmaron el acuse de recibido de la orden de auditoria 1.1.2.18 Asimismo, en el acto se entrega el oficio No. **CGE/OIC-SEER-0177/03/2019 del 29 de Marzo 2019**, al **Profr. Jaime Muñoz Martínez**, Director de la **Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera"**, como requerimiento inicial de la documentación original que se describe a continuación:

Poniendo a disposición de los auditores la siguiente documentación que a continuación se describe:

Ingresos propios: (ejercicio 2018).

1. Nombramiento del director.
2. En caso de contar con un programa federal:
 - Reglas de operación y lineamientos del programa mediante los cuales se ejercieron los recursos.
 - Presupuesto autorizado para el ejercicio 2018.
 - Ruta de mejora 2017-2018
 - Expediente técnico debidamente integrado.
 - Bitácora de trabajo.
 - Copia del recibo o del cheque que ampara la recepción del recurso del programa.

- Pólizas de ingreso y egreso con su documentación comprobatoria.
 - Comprobante de las licitaciones correspondientes.
 - Acta de inicio y entrega de los trabajos.
 - Comprobación en que se hayan utilizado el remanente.
3. Manual de organización.
 4. Manual de procedimientos.
 5. Misión y visión.
 6. Lista del personal que labora en el plantel educativo (formato RH actualizado).
 7. Número de alumnos por grado escolar por grados (formato 911).
 8. Reglamentos, lineamientos internos del plantel educativo.
 9. Normatividad vigente (evidencia de la difusión de normas, leyes, decretos, acuerdos).
 10. Pólizas de ingresos y egresos y documentación comprobatoria de los recursos.
 11. Estados de cuenta bancarios.
 12. Listado de conceptos por los que se recibe los ingresos propios.

III.2 Recursos Financieros.

Después de haber hecho un análisis minuciosa al libro contable en donde se asientan los registros de las operaciones que se llevan a cabo día con día mes con mes, y aplicando las técnicas de Auditoría a la documentación comprobatoria que proporcionó para hacer la revisión de Desempeño, por lo que se revisó que la documentación tuvieran los requisitos mínimos que debe tener una factura o nota de remisión, se verificó y comprobó que los ingresos y gastos estuvieran debidamente cuantificados y registrados en el ejercicio fiscal correspondiente; que los montos del gasto estuvieran autorizados; que las erogaciones cumplieran con los requisitos de control indispensables y que se encontraran soportadas por la documentación comprobatoria, reuniendo todos los requisitos fiscales que enmarca el Código Fiscal de la federación Art. 29-A, y que el ejercicio del gasto se realizara conforme a la normatividad y ordenamientos jurídicos aplicables en el nivel Medio Básico, así también se corroboró que el gasto que se ejerció en la Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera", cumplió con la normatividad de aplicar la eficiencia y la eficacia para el manejo de los recursos así también se obtuvieron mejoras en el plantel Educativo, cerrando el ejercicio fiscal con un buen remanente para el próximo ejercicio, tal y como se menciona en el cuadro sinóptico No. 1. Siempre y cuando se presente una planeación para y como se va a utilizar este recurso.

III.2.1 Caja chica.

Se efectuó el Arqueo de caja en ceros al **Profr. Jaime Muñoz Martínez**, encargado de la caja chica manifestando que en ese momento contaba con un monto de \$ 0.00 en cero pesos.

III.2.2 Bancos.

Los ingresos propios del plantel se administran en una cuenta Bancaria y según los estados de cuenta de los meses de Enero a Diciembre de 2018, en la cuenta Número **608923125 de Banorte**; los saldos que arrojan el libro contable mes con mes del periodo 1° de enero al 31 de diciembre 2018 son correctos y confiables al momento de hacer las conciliaciones bancarias de cada uno de los meses del periodo revisado contra los registros en libro de ingresos y egresos de la institución.

Así como también su contabilidad se puede decir que los movimientos que se registran como sus saldos del periodo antes señalado son confiables y razonables de acuerdo con sus finanzas.

Se elaboraron las conciliaciones bancarias de cada uno de los 12 meses de la misma cuenta antes señalada resultando de conformidad de acuerdo con los saldos que arrojan el libro y los estados de cuenta del banco por lo que en mi opinión son Razonables y confiables para la toma de decisiones que se estime pertinente.

Se revisó la documentación comprobatoria de los gastos de la **Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera"** del periodo comprendido del 1° de enero al 31 Diciembre del 2018, de las cuales se revisaron minuciosamente cada una de las facturas que soportan sus compras tanto de materiales como de servicios, por lo que resulto de conformidad,

Todos los movimientos se apegan a la normatividad aplicable para este tipo de eventos, en todas las compras de materiales y de servicios y los que rebasan los montos que establece la norma se encuentran autorizados por la Asamblea general de padres de familia.

Se revisaron los ingresos propios que provienen de cuotas voluntarias que los mismos padres en asamblea general autorizaron para solventar gastos administrativos de papelería y otros.

Todos estos ingresos que fueron analizados de acuerdo al número de alumnos que se encuentran registrados en la estadística son ingresados a la cuenta del banco de la cual se encuentra registrada a nombre de la asociación de padres de familia, resultando de conformidad ya que se apegaron a la normatividad aplicable y vigente.

III.2.4 Sistema de Registro y Contabilidad.

La contabilidad se lleva bajo el sistema de entradas y salidas en el libro, de los cuales se registran los ingresos y egresos según en el momento que se realiza la operación financiera por lo que lo llevan al corriente la contabilidad respetando los principios de contabilidad

general mente aceptados, por lo que me permito a decir que sus movimientos y registros son confiables.

IV.- RECOMENDACIÓN.

Con motivo de la Auditoria Financiera practicada por el período del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2018.

La auditoría se realizó sobre la información proporcionada por el personal adscrito en la Dirección de la Escuela Secundaria "Francisco Eppens Helguera", de cuya veracidad son responsables; atendiendo los ordenamientos legales y disposiciones normativas aplicables a la naturaleza de las operaciones revisadas. La auditoría se realizó mediante pruebas selectivas que se estimaron necesarias; en consecuencia, existe una base razonable para sustentar la opinión que se refiere solo a la muestra de las operaciones revisadas.

En opinión del personal del Órgano Interno de Control del S.E.E.R; considera que en términos generales y respecto de la muestra en el cuadro sinóptico No. 1 señalada, que la administración de los recursos financieros se apega al marco que los regula; pero es ineludible hacerle las recomendaciones siguientes: implemente los controles para el correcto y oportuno registro de los egresos propios, anexar copia de cada cheque que se emite a la póliza cheque o de egresos, un control riguroso sobre los cheques que quedan en circulación, revisando que no exceda el tiempo máximo para cobro, siendo esto nomas de 30 días hábiles según las instrucciones bancarias; que la documentación generada sea resguardada de manera ordenada en el expediente del centro de trabajo, se establezca supervisión permanente, que toda factura de compra o de servicio deberá de estar validada por el SAT, para mayor transparencia y seguridad de que la factura es confiable de sus proveedores esto es a partir del presente ejercicio 2019, y que se cumpla la normatividad de ingresos además todo recurso que se le dé a los servidores públicos por concepto de gastos a comprobar para los distintos eventos que realiza la escuela deberán de relacionar los gastos con su comprobación.

Seguimiento de los trámites para tener la certeza de que se realizaron de forma correcta e instruir lo anterior al personal adscrito al centro de trabajo a su cargo. Así mismo, se apeguen a lo establecido en el Art. 48, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, que a la letra dice: Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere el artículo 16 de esta Ley.

No omitimos mencionar, que las recomendaciones señaladas emitidas por este Órgano Interno de Control, fueron determinadas en base a la información y documentación revisada, siendo independientes las que sean señaladas por otras instancias fiscalizadoras.

V. CÉDULAS DE OBSERVACIONES.

Se entrega informe sin observaciones

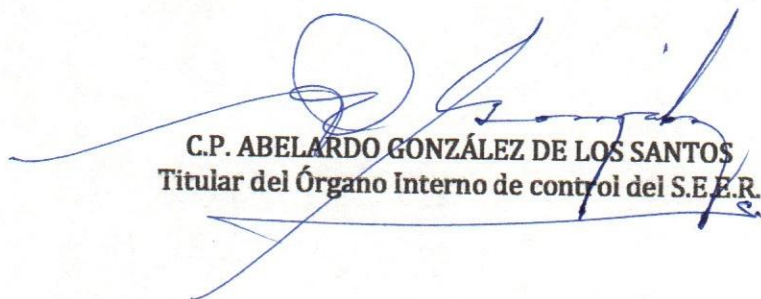
ATENTAMENTE

ELABORÓ



C.P. JUAN TADEO GARCÍA
Auditor del Órgano Interno de Control del S.E.E.R.

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME



C.P. ABELARDO GONZÁLEZ DE LOS SANTOS
Titular del Órgano Interno de control del S.E.E.R.