



---

# **UNIVERSIDAD TECNÓLOGICA DE LA SELVA**

## **DICTAMEN**

### **AUDITORÍA A LAS CUOTAS DEL IMSS, ESTADOS FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y MATRÍCULA**

**EJERCICIO 2014**

**NOVIEMBRE 2015**

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**

---

## **CONTENIDO**

1. OFICIO No. SCLM/0120/2015
2. MISIÓN
3. VISIÓN
4. POLÍTICA DE CALIDAD
5. DICTAMEN
6. PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA
7. ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
  - 7.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
  - 7.2 ESTADO DE ACTIVIDADES (ESTADO DE RESULTADOS)
  - 7.3 ESTADO DE VARIACIÓN EN CUENTAS DE BALANCE
  - 7.4 ESTADO DE VARIACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES
  - 7.5 ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS Y EGRESOS
  - 7.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
8. INFORME DE LA REVISIÓN A LAS CUOTAS OBRERO PATRONAL AL IMSS
9. INFORME SOBRE LA MATRÍCULA ESCOLAR
10. INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES FEDERALES Y ESTATALES
11. INFORME CORTO
12. INFORME LARGO
13. CARTA DE SUGERENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA



Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.

**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **1. OFICIO No. SCLM/0120/2015**

---

3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: [scjpm@hotmail.com](mailto:scjpm@hotmail.com)

Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

OFICIO No. SCLM/0120/2015  
TUXTLA GUTIÉRREZ; CHIAPAS  
NOVIEMBRE 20 DEL 2015.

**ASUNTO: DICTAMEN A LAS CUOTAS AL IMSS, ESTADOS  
FINANCIEROS, PRESUPUESTALES Y  
MATRÍCULA 2014.**

**MTRO. JUAN CARLOS GORDILLO CULEBRO  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
PRESENTE.**

Distinguido Maestro Gordillo Culebro:

De conformidad al contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Auditoría, celebrado con la Universidad Tecnológica de la Selva a su muy digno cargo, por este conducto me permito enviar a usted, dos ejemplares del Dictamen a los Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula, así como la información que es relativa a los mismos, correspondiente al período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014.

El Dictamen correspondiente a las Cuotas Obreras control al IMSS fue presentado en su oportunidad en documento por separado.

El presente documento contiene además, la Planeación de la Auditoría, los principales Procedimientos de Auditoría aplicados, las Notas a los Estados Financieros, Informe sobre la Matrícula Escolar, Informe sobre el Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, Informes Corto y Largo y Carta de Sugerencias y Propuestas de Mejora.

Reiterándole que nos suscribimos a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración o información adicional a nuestro Dictamen.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un atento y respetuoso saludo.

**ATENTAMENTE**

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ  
DIRECTORA GENERAL.**

Cc.p C.P. y Lic. Guillermo Méndez Arreola. Coordinador de Comisarios y Despachos Externos. Secretaría de la Función Pública.  
Archivo. Expediente.

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **2. MISIÓN**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## 2. MISIÓN

Brindar educación superior tecnológica de calidad, realizar investigación aplicada y difundir los valores de la cultura, para formar profesionistas íntegros, competitivos y emprendedores, comprometidos con el desarrollo del país y con el uso sustentable de los recursos naturales.

**Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.**

3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com

Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

### **3. VISION**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

### **3. VISION**

En el 2020, la Universidad Tecnológica de la Selva será la institución de educación superior tecnológica más reconocida en Chiapas por la competitividad y posicionamiento de sus egresados en los sectores público, social y privado; por la investigación aplicada que desarrolle y transfiera a la planta productiva, así como por la preservación y difusión de la cultura que realice en beneficio de la comunidad.

**Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.**

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **4. POLÍTICA DE CALIDAD**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

#### **4. POLÍTICA DE CALIDAD**

El compromiso del personal docente, administrativo y directivo que labora en la Universidad Tecnológica de la Selva, radica en la mejora continua de nuestras funciones, con una excelente actitud de servicio, para satisfacer las expectativas de alumnos, trabajadores, sector productivo y sociedad en su conjunto.

**Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.**

3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com

Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14



**5. DICTAMEN**

**H. CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
PRESENTE.**

He examinado el Estado de Situación Financiera al 31 de Diciembre del 2014 y los Estados de Actividades (Estado de Resultados), Estado de Variación en Cuentas de Balance, Estado de Variación de Bienes Inmuebles y Muebles, el Estado Comparativo de Ingresos y Gastos y Matrícula Escolar que le son relativos por el ejercicio que terminó en esta fecha. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Universidad Tecnológica de la Selva. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en mi Auditoría.

Mis exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (adoptadas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, CONAA, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.).

Dichas normas exigen que se cumplan los requerimientos de ética, así como que la Auditoría sea planeada y realizada de la manera que permita obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, (CONAC).

La Auditoría consiste en el examen, en base a pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y revelaciones de los Estados Financieros y Matrícula; así mismo, incluye la Evaluación de las Normas de Información Financiera aplicados y de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto, considero que mis exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

**Principales procedimientos de Auditoría aplicados durante la revisión:**

Las técnicas y procedimientos de Auditoría que se aplicaron fueron consideradas de acuerdo a las circunstancias de cada rubro, conforme se enumeran a continuación:

**1. Revisión del Cumplimiento del Marco Legal y Normativo Aplicable a la Universidad.**

Durante la revisión a los diferentes rubros, conceptos y operaciones realizadas, se observó si se cumplieron los ordenamientos legales, normativos y administrativos que regulan la actuación y atribuciones de la Universidad, mismas que se señalan en el punto 6 del presente informe.

Verificando que las operaciones realizadas por la Universidad, con motivo del ejercicio de sus facultades y atribuciones se hayan efectuado conforme a su marco legal y normativo.

**2. Examen y Evaluación del Control Interno.**

Se realizó el examen y evaluación del Control Interno implementado en las operaciones sustantivas de la Universidad, se realizó mediante la aplicación de cuestionarios a los responsables de las áreas y funciones administrativas, del manejo de los recursos presupuestales, financieros, humanos, materiales, así como de los Ingresos propios, por subsidios federales, estatales, y a los responsables del manejo de la matrícula escolar, verificando su aplicación y observación en las operaciones realizadas.

**3. Revisión de las Actas Ordinarias y Extraordinarias del H. Consejo Directivo.**

Se revisaron los acuerdos celebrados por el H. Consejo Directivo de la Universidad, su cumplimiento y aplicación correspondiente, en las operaciones realizadas durante el ejercicio 2014.



**4. Revisión de las Cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio y Hacienda pública.**

Se revisó de forma selectiva el manejo, control, uso y destino de los activos y bienes asignados y bajo la responsabilidad de la Universidad, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable, así mismo se efectuó el análisis e integración de los saldos de las cuentas y subcuentas que conforman el Activo, Pasivo, Patrimonio y Hacienda Pública, revisándose los pagos posteriores, de igual forma se revisó la integración del saldo y movimientos efectuados durante el ejercicio 2014 del Patrimonio y Hacienda Pública de la Universidad.

**5. Revisión de las Conciliaciones Bancarias.**

Se revisaron los saldos en las diversas cuentas bancarias que maneja la Universidad por diferentes conceptos verificando que estos se encuentren conciliados con los saldos en libros reflejados en los Estados Financieros y Cuenta Pública.

**6. Confirmación de Operaciones (conciliación de saldos) de las principales cuentas Deudoras y Acreedoras.**

Se realiza la confirmación de operaciones de forma selectiva con los principales proveedores, prestadores de servicios y contratistas, con los que de acuerdo a los registros, la Universidad realizó operaciones durante el ejercicio de 2014.

**7. Revisión de la Estructura Organizacional.**

Se verificó que la estructura orgánica de la Universidad se encuentre actualizada, autorizada y corresponda a las funciones y responsabilidades asignadas, así como la existencia de manuales y reglamentos específicos de aplicación y correspondientes a las funciones sustantivas de la Institución Educativa.

**8. Revisión de Nómina y Recursos Humanos.**

Se revisó el control y pago de los sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones que se realiza al personal administrativo y académico que labora en la Universidad, así como su contratación se realice de conformidad a los lineamientos y normatividad establecidos en la materia y a las políticas internas de la Universidad.

**9. Verificación del cumplimiento de sus obligaciones Fiscales.**

Se realizó de forma selectiva la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales federales y estatales de la Universidad.

**10. Revisión de las Cuotas y Aportaciones al IMSS.**

Se efectuó la revisión sobre el cumplimiento de las obligaciones como patrón, derivadas de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, el cual debe presentar de forma obligatoria, debido a que cuenta con más de 300 trabajadores.

Como resultado de la revisión y auditoría realizada se emitió y presentó el Dictamen correspondiente al ejercicio 2014. Para efectos del Seguro Social, con fecha 02 de Octubre 2015.

**11. Seguimientos de Observaciones y Recomendaciones de Auditorías anteriores.**

Se verificó el grado de atención de las observaciones determinadas por los diferentes Órganos de Control correspondiente al ejercicio 2014, así como de las determinadas en la Evaluación de Control Interno primer y segundo informes preliminares.

**12. Revisión de los Ingresos y Egresos.**

Se procedió a la revisión selectiva de los ingresos y egresos de la Universidad que se realizaron durante el ejercicio 2014.

**13. Análisis y Aplicación del Ejercicio Presupuestal.**

Se procedió a revisar de forma selectiva la correcta aplicación y registro contable, así como el soporte documental que amparan las erogaciones, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes y aplicables a cada partida presupuestal.

**14. Análisis de Información Financiera, Presupuestal y Funcional.**

Se procedió a la revisión de la información elaborada y presentada por la Universidad en los Estados Financieros, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Normatividad Hacendaria.



**15. Verificación de la Cuenta Pública.**

Se procedió a la revisión de la información correspondiente a la Cuenta Pública preparada por la Universidad, con cifras al 31 de Diciembre 2014, verificando cumpla con la normatividad establecida para tal efecto.

**16. Evaluación del Cumplimiento de Metas y Objetivos.**

Se procedió a la evaluación y razonabilidad de las metas alcanzadas por la Universidad, así como su congruencia en la consecución de sus objetivos de conformidad a la información proporcionada por la Institución Educativa.

**17. Inspección Física de Bienes registrados en las principales Cuentas de Activos (bienes muebles e inmuebles).**

Se verificó físicamente de forma selectiva los bienes de Activo y/o Bienes Muebles asignados y bajo la responsabilidad de la Institución Educativa.

**18. Matrícula Escolar.**

- a. Se procedió a la verificación y revisión de los controles implementados para el manejo de la matrícula escolar, así como el registro y pago de las cuotas cobradas a los alumnos.
- b. Se procedió a la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos para la admisión de alumnos, verificando se realice conforme a los requerimientos establecidos por la Universidad.
- c. Se procedió a la revisión de los registros e informes de movimientos de alumnos matriculados durante el periodo a revisar.



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

En mi opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera de la Universidad Tecnológica de la Selva al 31 de Diciembre de 2014, los Resultados de sus Operaciones, las Variaciones en Cuentas de Balance, las Variaciones de Bienes Inmuebles y Muebles, el Estado de Ingresos y Egresos y Matrícula Escolar por el año que termina en esa fecha.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de Noviembre de 2015.

  
DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ  
Cédula profesional Número 772940

Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.

Cc.p C.P. y Lic. Guillermo Méndez Arreola. Coordinador de Comisarios y Despachos Externos. Secretaria de la Función Pública.  
Archivo. Expediente.

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **6. PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**

## 6. PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Con Oficio No. SCLM/0108/2015, de fecha Septiembre 15 del 2015, se presentó el Informe de Planeación de Auditoría, mismo que forma parte de los trabajos de Auditoría y requerido por la normatividad emitida al respecto.

A continuación informo los aspectos de mayor relevancia de la Planeación de la Auditoría a las Cuotas Obrero Patronal al IMSS, Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula 2014.

### 6.1 ANTECEDENTES

#### a. De la Universidad Tecnológica de la Selva.

##### Decreto de Creación y Modificación

La creación de la Universidad Tecnológica de la Selva, se hizo mediante Decreto No. 184-A-97, publicado en el Periódico Oficial No. 057, 2ª. Sección del Gobierno del Estado de Chiapas, de fecha 1 de Noviembre de 1997.

Mediante el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Decreto que crea a la Universidad Tecnológica de la Selva, publicado en el Periódico Oficial No. 164, Tomo II, de fecha 9 de abril del 2003 en el que se transfieren las funciones del Secretario de Vinculación, al Secretario Académico, por ser netamente académicas.

El 28 de octubre de 2005, se valida técnicamente la estructura orgánica funcional de la Universidad Tecnológica de la Selva, mediante Oficio No. SA/2194/2005.

Con fecha 06 de diciembre de 2006, mediante Publicación No. 3019-A-2006, del Periódico Oficial No. 399, Tomo II como decreto modificador el Rector es el representante legal y máxima autoridad facultado para autorizar y expedir manuales administrativos aprobados por el H. Consejo Directivo.

El 14 de marzo de 2007, se validan técnicamente las modificaciones a la estructura orgánica funcional de la Universidad Tecnológica de la Selva, mediante Oficio No. SA/0793/2007.

El 25 de septiembre de 2008, se validan técnicamente las modificaciones a la estructura orgánica funcional de la Universidad Tecnológica de la Selva, mediante Oficio No. SA/2089/2008.



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

Mediante Publicación No. 1523-A-2010-A, del Periódico Oficial No. 214, Segunda Sección, Tomo III del 10 de febrero de 2010, se reformaron diversas disposiciones del Decreto de Creación de la Universidad, en el que se lleva a cabo una redefinición de las atribuciones de algunos Órganos Administrativos, derivado de la creación de otros Órganos y Subórganos; adecuándolos según su funcionamiento y facultades establecidas en los ordenamientos aplicables.

Se llevaron a cabo las últimas reformas al Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de la Selva, mediante Publicación No. 3043-A-2011-B, del Periódico Oficial No. 322, Segunda Sección, Tomo III, de fecha 17 de agosto de 2011, se crearon Unidades Académicas en los Municipios de Rayón, Benemérito de las Américas y el Poblado Crucero San Javier del Municipio de Ocosingo.

En el mismo Decreto se establece que el domicilio de la Universidad Tecnológica de la Selva, tendrá su sede en la Ciudad de Ocosingo, Chiapas.

La Universidad Tecnológica de la Selva opera con base en el modelo pedagógico aprobado por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Superior, por conducto de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas.

La Universidad forma parte del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado de Chiapas (SESTECH), con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas estatales y federales.

**Funciones.**

La Universidad Tecnológica de la Selva, tiene las siguientes funciones y objetivos:

1. Impartir educación de nivel superior de tipo tecnológico, para formar técnicos superiores universitarios de los egresados del nivel medio superior, aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del Estado y del país.
2. Realizar investigación aplicada e innovación científica y tecnológica, así como, desarrollar estudios y/o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción y elevación de la calidad de vida de la región, del Estado y del país.



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

3. Desarrollar programas académicos de superación y especialización, así como, de prestación de servicios tecnológicos en colaboración con las autoridades municipales, estatales y federales, y los grupos de industriales, investigadores y académicos, en beneficio de la comunidad universitaria, científica, tecnológica y de la población en general.
4. Promover la cultura científica y tecnológica estatal, nacional e internacional, y difundir las manifestaciones de la cultura universal.
5. Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social en la Entidad y del país.

De acuerdo a la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, La Universidad inicia sus operaciones el 20 de Noviembre de 1997.

**Objetivo de la Universidad.**

La Universidad Tecnológica de la Selva es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que tiene como objetivo principal, impartir educación de nivel superior de tipo tecnológico para formar técnicos superiores universitarios, de los egresados del nivel medio superior aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social de la región, del Estado y del país, así como ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados de nivel técnico superior universitario o profesional asociado de otras instituciones de educación superior, que permitan a los estudiantes alcanzar el nivel académico de licenciatura.

**Fuente de Información:**

<http://www.chiapas.gob.mx>  
<http://www.normateca.chiapas.gob.mx>  
<http://www.utselva.edu.mx/>  
<http://www.fpchiapas.gob.mx/marco-juridico/>

**b. De la Asignación de la Auditoría**

La Auditoría a las Cuotas Obrero Patronal, Estados Financieros, Presupuestales y de Matrícula correspondientes al ejercicio 2014 de la Universidad Tecnológica de la Selva, fue otorgada a nuestro Despacho mediante Oficio No. SFP/CCyDE/0150-BIS/2015, emitido por la Coordinación de Comisarios y Despachos Externos de la Secretaría de la Función Pública.

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: laramartinezy\_asociadosscc@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**

**A. Objetivos Generales:**

Nuestra Auditoría (y revisión), así como los Informes que se generaron previos a la emisión del Dictamen correspondiente, se llevaron a cabo conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental y a los Lineamientos para la Práctica de Auditorías de la Administración Pública Estatal.

El objetivo principal es la de revisar y verificar que la información financiera, contable, presupuestal y la matrícula, correspondiente al periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, se encuentren formuladas de conformidad con las Normas de Información Financiera Gubernamental, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental así como con base en las disposiciones contenidas en el Código de Hacienda Pública del Estado de Chiapas, de igual forma, que las operaciones se hayan realizado observando las disposiciones fiscales, legales y normativas vigentes y políticas internas de la Institución Educativa y presenten razonablemente la información.

Dentro de la Normatividad se encuentran las emitidas por las instancias normativas y de control del Estado de Chiapas como son; Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, Normatividad Contable Financiera, así como las emitidas por otras instancias, entre las que se encuentran; los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, las Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera, así como del marco legal y Normativo aplicable a la Universidad Tecnológica de la Selva.

Para sustentar nuestra opinión sobre la información emitida por la Universidad y revelada en los Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula, aplicamos los procedimientos y técnicas de Auditoría que consideramos necesarios y oportunos para determinar si se originaron de las operaciones propias de la Institución Educativa, se encuentran soportadas con la documentación comprobatoria y justificatoria, se reflejan en los registros contables y financieros, si satisfacen los requerimientos establecidos en la normatividad vigente aplicable.

Se hace la aclaración que la administración de la Universidad es la responsable de la información contenida en los Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula, de su revelación suficiente, esto incluye y contempla la oportunidad de los registros contables, financieros y presupuestales para la preparación de dichos estados, demás información pertinente, así como de los controles internos implementados en los diferentes procesos de las operaciones realizadas para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas.



**B. Objetivos Específicos:**

**B.1 Auditoría a los Estados Financieros, Presupuestales y de Matrícula.**

- Verificar que la información emitida derivada de las operaciones de la Universidad, se haya formulado conforme a la Normatividad Contable y Financiera aplicable.
- Verificar que se hayan emitido los estados financieros básicos establecidos en la normatividad vigente.
- Revisar que las operaciones realizadas, cumplan con las disposiciones fiscales y legales vigentes, emitidas por la autoridad fiscal y normatividad aplicable.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Entidad.
- Verificar el grado de cumplimiento del Marco Legal aplicable a la Institución.
- Verificar que se hayan implementado controles adecuados en las operaciones realizadas por el ente, como son; los Ingresos, Erogaciones y Adquisiciones.
- Verificar que la aplicación de los recursos se hayan realizado para los fines propios de la Institución Educativa.
- Constatar la correcta interpretación y aplicación de la normatividad en el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones conferidas al ente.
- Verificar que los manuales de organización y procedimientos existan y estén debidamente autorizados y que sea del conocimiento del personal.
- Verificar que no existan discrepancias tanto los ingresos como los egresos reportados contra los realmente registrados.
- Verificar que en el manejo de los recursos se hayan obtenido las mejores condiciones, aplicando criterios de racionalidad y austeridad, así como constatar el correcto registro de las adquisiciones realizadas.
- Verificar los procedimientos de control, sobre contratación y supervisión de personal.



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

- Verificar que las afectaciones contables y presupuestales por pagos realizados por concepto de bienes y servicios, se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la normatividad hacendaria.
- Verificar que los recursos otorgados a personas por diversos conceptos estén debidamente justificados y registrados contablemente.
- Revisar que existan controles adecuados implementados para el manejo de la matrícula escolar.
- Revisar que los pagos efectuados por los alumnos, correspondan a la matrícula existente en el periodo revisado y se encuentren registrados e ingresados en las cuentas bancarias correspondientes.
- Revisar que la admisión de alumnos se realice y cumplan con los requerimientos establecidos por la Universidad.
- Revisión de los registros e informes de movimientos de alumnos matriculados durante el periodo a revisar.
- Evaluar el grado de desempeño y evolución de la matrícula escolar durante el ejercicio.

**B.2 Auditoría a las Cuotas Obrero Patronales.**

Revisar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad Tecnológica de la Sierra como patrón ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

- Revisión de la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
- Revisión y evaluación el sistema de control interno de la Universidad, específico para el cálculo y entero de las cuotas obrero patronales al IMSS.
- Se aplicó cuestionario base para IMSS, con la finalidad de conocer los registros, controles y procedimientos implementados por el patrón para el cálculo y pago de las cuotas obrero patronales al IMSS.
- Revisión del adecuado registro de los trabajadores, de los movimientos afiliatorios de altas, bajas, modificaciones de salario y los pagos de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.



- Verificación y comprobación que la Universidad cuenta con los controles internos y los registros contables necesarios sobre el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
- Revisión de las retenciones y enteros de las cuotas obrero patronales.
- Se revisó de acuerdo a la información que proporcionó la Universidad, la clasificación de la empresa para efectos de la determinación y pago de la prima en el seguro de riesgos de trabajo en el ejercicio, corresponde a la actividad declarada por el patrón, y revisé que el equipo y la maquinaria que utilizan los trabajadores, corresponde a la actividad manifestada por el patrón.
- Revisión y realizar la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables.
- Revisar el procedimiento y enteros utilizados por la Universidad para determinar el salario base de cotización de los trabajadores.
- Revisar los procedimientos implementados por la Universidad para la inscripción de los trabajadores.
- Determinación de las posibles diferencias en el cálculo y pago de las cuotas obrero patronales al IMSS.
- Elaboración de informe tenado de formatos de la opinión y entrega del Dictamen al IMSS.

### 6.3. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

#### Federal

#### Códigos, Leyes y Reglamentos

- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.
- Ley del impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.



- Ley General de Educación.
- Ley del Seguro Social.
- Reglamento De La Ley Del Seguro Social En Materia De Afiliación, Clasificación De Empresas, Recaudación Y Fiscalización.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

#### **Estatal**

#### **Constitución, Códigos, Leyes y Reglamentos**

- Constitución Política del Estado de Chiapas.
- Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2014.
- Ley de Educación para el Estado de Chiapas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley de Planeación para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Ley Patrimonial de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas y su Reglamento.
- Decreto que establece Medida de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto, así como, la Operatividad de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento del Gobierno del Estado.
- Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.



**Normatividad Contable y Financiera**

- Normatividad Contable, 2014.
- Normatividad Financiera, 2014.
- Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes, 2014.
- Clasificador por Objeto del Gasto.
- "Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2014"
- Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).
- Postulados Básicos de Contabilidad del Gobierno

**De la Universidad**

**Marco Jurídico Normativo**

- Decreto de Creación
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Tecnológica de la Selva
- Reglamento de Alumnos
- Reglamento de Ingresos Propios
- Reglamento del Consejo Directivo
- Reglamento General
- Reglamento de Talleres y Laboratorios en General
- Reglamento de Titulación
- Reglamento de Visitas Guiadas
- Reglamento del Patronato

**Manuales**

- Manual de Inducción
- Manual de Organización



- Manual de Procedimientos
- Manual de Servicios
- Manual de Perfil de Puestos
- Organigrama

**Catálogos**

- Catálogos de Disposición Documental del 2010 a 2014

**6. 4. UNIVERSO**

De acuerdo al análisis de la información proporcionada en Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula preparados por la Universidad, correspondiente al ejercicio 2014, el universo de las operaciones y aspectos a revisar comprenderá como mínimo el 70% de las cuentas contables y presupuestales reflejadas en los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Cuenta Pública), Presupuestales y de la Matrícula por el período que se revisa.

Sin embargo es importante mencionar, si con motivo de nuestra revisión consideramos pertinente ampliar el universo a revisar en determinados rubros, se hará de su conocimiento y las razones que lo motivaron.

**6. 5. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El alcance de nuestra Auditoría se efectuará en base a pruebas selectivas de las partidas, saldos y cifras de las operaciones más representativas reflejadas en los Estados Financieros, Presupuestales y de Matrícula, así como la documentación y evidencia que la soportan, de igual forma se incluyen aspectos no cuantificables, como son:

- El Control Interno
- Seguimiento de Observaciones
- Aspectos de Organización
- Marco Legal
- Normativo aplicable.



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

Considerando los criterios anteriores, el alcance total de nuestros procedimientos de auditoría en los aspectos cuantificables se planea en un **70%** como mínimo y **100%** en los aspectos no cuantificables.

Se considerarán los rubros más importantes de los Estados Financieros, Presupuestales y de Matrícula, como son:

- Ingresos
- Egresos
- Documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones realizadas
- Bienes, Muebles e Inmuebles
- Patrimonio
- Informes de movimientos
- Expedientes de alumnos matriculados
- Comportamiento de la matrícula

ATENTAMENTE



**Lara Martínez**  
**Y ASOCIADOS, S.C.**

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ**  
**DIRECTORA GENERAL.**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **7. ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **7.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**



PRÁCTICADO AL 31 DE DICIEMBRE 2014

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

ACTIVO		PASIVO	
<b>1.1. CIRCULANTE</b>		<b>2.1. CIRCULANTE</b>	
<b>1.1.1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>		<b>2.1.1. CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>	
1.1.1.1. EFECTIVO	0.00	2.1.1.1. SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	5,989.32
1.1.1.2. BANCOS/DERECHOS Y OTROS	48,609,156.18	2.1.1.2. RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	7,080,240.32
1.1.1.3. FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	6,053,342.47	2.1.1.9. OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	72,306.44
<b>1.1.2. DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES</b>		<b>TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES</b>	<b>7,153,177.13</b>
1.1.2.1. CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	20,000.00		
1.1.2.2. DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	52,290.84		
1.1.2.4. INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO	0.00		
1.1.2.8. OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A LARGO P.	534.00	<b>2.2. NO CIRCULANTE</b>	
1.1.3. DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS		2.2.1. CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	
1.1.3.1. ANTICIPA A PROVEEDORES POR ADQUISICIONES DE BIENES	2,730.00		
1.1.4. ANTICIPA A PROVEEDORES POR ADQUISICIONES DE BIENES			
1.1.4.1. VALORES EN GARANTÍA	164,177.00		
<b>TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES</b>	<b>56,896,396.53</b>	<b>TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES</b>	<b>9.00</b>
<b>1.2. NO CIRCULANTE</b>		<b>TOTAL DE PASIVOS</b>	<b>7,153,177.13</b>
1.2.1. BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUC. Y CONST. EN PROCESO	1,000,000.00		
1.2.1.1. TERRENOS	103,876,818.97		
1.2.1.2. EDIFICIOS NO HABITACIONALES	830,740.00		
1.2.1.3. CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS			
1.2.2. BIENES MUEBLES	53,561,193.84		
1.2.2.1. MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	8,811,102.24		
1.2.2.2. MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	11,054,456.48		
1.2.2.3. EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	10,482,719.96		
1.2.2.4. VEHICULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	22,114,808.37		
1.2.2.8. MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	44,499.90		
1.2.3. ACTIVOS INTANGIBLES	185,289.72		
1.2.3.1. SOFTWARE	1,311,458.15		
1.2.7. ACTIVOS DIFERIDOS	213,134,596.48		
1.2.7.8. OTROS ACTIVOS DIFERIDOS			
<b>TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES</b>	<b>213,134,596.48</b>	<b>3. HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO</b>	
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>	<b>270,034,993.02</b>	3.1. HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO CONTRIBUIDO	
		3.1.1. HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO GENERADO	51,174,136.07
		3.1.2.0. RESULTADO DEL EJERCICIO ANTERIOR DE SAHORRO	208,051,276.82
		3.1.2.9. RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-3,700,000.00
		3.1.4.1. RESERVAS	262,375,871.16
		<b>HACIENDA PÚBLICA PATRIMONIO TOTAL</b>	<b>210,034,993.02</b>
<b>DEUDORAS:</b>		<b>ACREEDORAS:</b>	
8.2.2.0. PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	0.00	8.2.1.0. PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	87,706,482.00
8.2.4.0. PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	2,173,451.18	8.2.3.0. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	2,242,430.00
8.2.6.0. PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	0.00		
8.2.7.0. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	4,691,752.39		
8.2.7.0. PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	63,133,728.44		
<b>SUMA:</b>	<b>68,948,932.92</b>	<b>SUMA:</b>	<b>89,948,932.92</b>

Mtro. JUAN CARLOS GORDILLO CULEBRO  
RECTOR

Dra. CIELO AURORA DE GROSS GÓMEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## **7.2 ESTADO DE ACTIVIDADES (ESTADO DE RESULTADOS)**



## **7.3 ESTADO DE VARIACIÓN EN CUENTAS DE BALANCE**

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
VARIACIÓN EN CUENTAS DE BALANCE

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

HORA: 01 DE 01  
FECHA: 18/01/2015

PRACTICADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

No.	CUENTAS	EJERCICIO ANTERIOR		SALDOS		AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014		VARIACIÓN		COMENTARIOS
		ACTIVO	PASIVO Y HDA. PUB. (PATRIMONIO)	ACTIVO	PASIVO Y HDA. PUB. (PATRIMONIO)	ACTIVO	PASIVO Y HDA. PUB. (PATRIMONIO)	ACTIVO	PASIVO Y HDA. PUB. (PATRIMONIO)	
	<b>ACTIVO</b>									
	<b>CIRCULANTE</b>									
	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</b>									
1111	Efectivo	0.00		0.00		0.00		0.00		1
1113	Bancos/Depositos y Otros	43,684,291.91		48,609,156.13		48,609,156.13		4,924,864.22		2
1115	Fondos con Alocación Específica	8,728,091.75		8,063,542.47		8,063,542.47		-674,549.28		3
	<b>DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES</b>									
1122	Cuentas por cobrar a corto plazo	5,823,943.00		20,000.00		20,000.00		-5,803,943.00		4
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	15,389.00		30,250.93		30,250.93		14,861.93		5
1124	Ingresos por recuperar a corto plazo	0.00		0.00		0.00		0.00		6
1129	Otros Derechos a Recibir en Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	1,976.98		334.00		334.00		-1,442.98		7
1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes	0.00		2,730.00		2,730.00		2,730.00		8
1181	Valores en Garantía	184,177.00		184,177.00		184,177.00		0.00		9
	<b>NO CIRCULANTE</b>									
	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUC. Y CONST. EN PROCESO</b>									
1231	Terrenos	1,000,000.00		1,000,000.00		1,000,000.00		0.00		10
1232	Edificios no Habilitaciones	103,879,616.57		103,879,616.57		103,879,616.57		0.00		11
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	600,000.00		630,740.00		630,740.00		30,740.00		12
	<b>BIENES MUEBLES</b>									
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	52,424,263.46		53,661,919.66		53,661,919.66		1,237,656.22		13
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	8,536,984.46		8,611,102.24		8,611,102.24		74,117.78		14
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	10,536,712.77		11,054,496.48		11,054,496.48		517,783.71		15
1244	Vehículo y Equipo de Transporte	10,583,118.08		10,462,719.08		10,462,719.08		-120,400.00		16
1246	Maquinaria Otros Equipos y Herramientas	21,276,456.48		22,114,808.57		22,114,808.57		838,352.09		17
1248	Activos Biológicos	44,450.00		44,450.00		44,450.00		0.00		18
	<b>ACTIVOS INTANGIBLES</b>									
1251	Software	153,466.00		163,289.72		163,289.72		9,823.72		19
1279	Otros activos diferidos	0.00		1,311,458.15		1,311,458.15		1,311,458.15		20
	<b>PASIVO</b>									
	<b>CIRCULANTE</b>									
	<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>									
2117	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		0.00		5,988.32	5,988.32		5,988.32		16
2119	Relaciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		5,468,904.17		7,080,480.33	7,080,480.33		1,611,576.16		17
2171	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		34,701.20		72,708.48	72,708.48		38,007.28		18
2112	Provision Para Demandas y Juicios a Corto Plazo		0.00		0.00	0.00		0.00		19
	<b>NO CIRCULANTE</b>									
	<b>CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>									
	<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>									
	<b>PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>									
	<b>PATRIMONIO GENERADO</b>									
3210	Resultado del Ejercicio Ahorro/Resahorro		54,603,267.60		51,124,535.07	51,124,535.07		-3,478,732.53		20
3220	Resultado del Ejercicio Ejercicios Anteriores		203,668,947.57		208,051,276.82	208,051,276.82		4,382,329.25		
3243	Reservas Por Contingencias		3,700,000.00		3,700,000.00	3,700,000.00		0.00		
	<b>SUMAS TOTALES</b>	<b>267,477,820.54</b>	<b>267,477,820.54</b>	<b>270,034,689.02</b>	<b>270,034,689.02</b>	<b>270,034,689.02</b>	<b>2,557,168.48</b>	<b>2,557,168.48</b>		

MTR. JUAN CARLOS SORULLO CULEBRO  
RECTOR

DRA. CIELO AUORANTE GÓMEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



COMPARATIVO CONTABLE Y PRESUPUESTAL  
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

INGRESOS / EGRESOS		CONTABLE	PRESUPUESTAL	DIFERENCIA	COMENTARIOS
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>					
<b>INGRESOS</b>					
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>					
	APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE				
	MULTAS				
	RENTEGROS				
	INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS				
	INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS				
	INGRESOS DE OPERACIONES DE ENTIDADES PARA ESTATALES, EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS				
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS</b>					
	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES				
	PARTICIPACIONES				
	APORTACIONES				
	CONVENIOS				
	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS				
	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO				
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>					
	INGRESOS FINANCIEROS				
4318	OTROS INGRESOS FINANCIEROS	7,591.91	7,591.91		
		7,591.91	7,591.91		
4399	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	56,795,882.71	56,795,882.71		
	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	56,795,882.71	56,795,882.71		
3282	OPERACIONES INTERNAS DE EGRESOS FEDERAL				
	OTROS SUBSIDIOS RECURSOS DEL EJERCICIO	45,026,731.00	45,026,731.00		
	Servicios Personales	39,190,887.00	39,190,887.00		
	Materiales y Suministros	1,804,608.00	1,804,608.00		
	Servicio Generales	4,041,236.00	4,041,236.00		
	ESTATAL				
	OTROS SUBSIDIOS RECURSOS DEL EJERCICIO	44,822,201.50	44,822,201.50		
	Servicios Personales	39,076,357.50	39,076,357.50		
	Materiales y Suministros	1,804,608.00	1,804,608.00		
	Servicio Generales	4,041,236.00	4,041,236.00		
	<b>TOTAL</b>	<b>146,752,477.12</b>	<b>146,752,477.12</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>					
<b>EGRESOS</b>					
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>					
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>					
<b>SERVICIOS GENERALES</b>					
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS</b>					
8218	ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO FEDERAL				
	OTROS SUBSIDIOS RECURSOS DEL EJERCICIO	43,227,292.38	43,227,292.38		
	Servicios Personales	38,324,835.01	38,324,835.01		
	Materiales y Suministros	861,221.37	861,221.37		
	Servicio Generales	4,041,236.00	4,041,236.00		
	ESTATAL				
	OTROS SUBSIDIOS RECURSOS DEL EJERCICIO	44,598,188.84	44,598,188.84		
	Servicios Personales	39,076,357.50	39,076,357.50		
	Materiales y Suministros	1,480,595.44	1,480,595.44		
	Servicio Generales	4,041,236.00	4,041,236.00		
5591	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	4,709,058.44	4,709,058.44		
	Servicios Personales	223,489.90	223,489.90		
	Materiales y Suministros	359,065.39	359,065.39		
	Servicio Generales	4,004,503.15	4,004,503.15		
	Subsidios y Transferencias	32,000.00	32,000.00		
6099	OTROS GASTOS VARIOS	3,093,402.08	3,093,402.08		
	Servicios Personales	853,608.42	853,608.42		
	Materiales y Suministros	1,793,192.87	1,793,192.87		
	Servicio Generales	346,600.00	346,600.00		
	Subsidios y Transferencias				
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>					
<b>OTRAS</b>					
	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	2,903,559.82	2,903,559.82		
	MOBLIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	30,740.00	30,740.00		
	MOBLIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,237,856.22	1,237,856.22		
	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	271,207.78	271,207.78		
	VEHÍCULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	517,783.71	517,783.71		
	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	836,350.09	836,350.09		
	SOFTWARE	9,821.72	9,821.72		
<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>					
<b>OTRAS</b>					
<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>					
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>					
<b>DEUDA PÚBLICA</b>					
	<b>TOTAL</b>	<b>146,752,477.12</b>	<b>146,752,477.12</b>		

MRO. JUAN CARLOS GORDILLO CUI FERRO  
DIRECTOR

DRA. CIELO AURORA DE ROSA GÓMEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **7.4 ESTADO DE VARIACIÓN DE BIENES INMUEBLES Y MUEBLES**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



UNIVERSIDAD  
TECNOLOGICA  
DE LA SELVA

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHAPAS  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

HOJA 1 DE 1  
FECHA: 15/01/2015

IF-00

INFORME SOBRE EL ESTADO DE VARIACIÓN DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

INFORMACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

No.	CUENTA NOMBRE	SALDO EJERCICIO ANTERIOR	ADQUISICIONES CON RECURSOS		INCREMENTOS	SUMA TOTAL	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO ACTUAL	COMENTARIOS
			FEDERAL	ESTATAL						
1231	TERRENOS	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	1
1233	EDIFICIOS NO HABITACIONALES	103,879,616.57	0.00	0.00	30,740.00	30,740.00	0.00	0.00	103,879,616.57	2
1236	CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	600,000.00	0.00	0.00	1,237,656.22	1,237,656.22	0.00	0.00	630,740.00	3
1241	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	52,424,263.46	0.00	0.00	271,207.78	271,207.78	0.00	0.00	53,661,919.68	4
1242	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	8,539,894.46	0.00	0.00	517,793.71	517,793.71	0.00	0.00	8,811,302.24	5
1243	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	10,536,712.77	0.00	0.00	836,350.09	836,350.09	0.00	120,400.00	11,054,466.48	6
1244	VEHICULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	10,563,119.08	0.00	0.00	9,821.72	9,821.72	0.00	0.00	10,492,719.08	7
1246	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	21,278,456.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,278,456.48	
1248	ACTIVOS BIOLÓGICOS	44,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,450.00	
1251	SOFTWARE	153,458.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	153,458.00	
TOTALES		209,039,980.82	0.00	0.00	2,903,559.52	2,903,559.52	0.00	120,400.00	211,823,140.34	

Mtro. Juan Carlos González Culebro  
RECTOR

DRA. CIELO AURORA DE COSS GÓMEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **7.5 ESTADO COMPARATIVO DE INGRESOS Y EGRESOS**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

UNITEC  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

IPV0  
MARZO DE 2017  
FECHA: 15/03/2017

COMPARATIVO DE INGRESOS Y EGRESOS  
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016.

INGRESOS		EGRESOS	
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		GASTOS Y OTRAS PRORIAS	
INGRESOS DE GESTION		PRESUPUESTAL	
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE		SERVICIOS PERSONALES	44,584,188.24
MULTAS		MATERIALES Y SUMINISTROS	59,078,357.50
RENTEGROS		SERVICIOS GENERALES	1,480,595.44
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS	2,041,208.00
INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS		ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	
INGRESOS DE OPERACIONES DE ENTIDADES PARASTATALES		ESTATAL (TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO)	
EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS		SERVICIOS PERSONALES	41,227,732.34
		MATERIALES Y SUMINISTROS	35,324,033.01
		SERVICIOS GENERALES	861,221.37
		TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	4,041,208.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS		FEDERAL (SUSIDIOS, OTRAS SUBSIDIOS, RECURSOS DEL EJERCICIO)	
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES		SERVICIOS PERSONALES	
PARTICIPACIONES		TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	
OTROS		SERVICIOS PERSONALES	
TRANSFERENCIAS INTERNAS, SUBSIDIOS Y AYUDAS		MATERIALES Y SUMINISTROS	
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO		SERVICIOS GENERALES	
		OTROS GASTOS VARIOS	
		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
		INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	
		PLANTAS, MAQUINARIAS Y OTROS BIENES	
		DEUDA PUBLICA	
		NO PRESUPUESTADO	
		SERVICIOS PERSONALES	
		MATERIALES Y SUMINISTROS	
		SERVICIOS GENERALES	
		TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS	
		OTRAS	
		TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	
		GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	
		SERVICIOS PERSONALES	
		MATERIALES Y SUMINISTROS	
		SERVICIOS GENERALES	
		SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	
		OTROS GASTOS VARIOS	
		MATERIALES Y SUMINISTROS	
		SERVICIOS GENERALES	
		SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	
		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	
		CONSTRUCCIONES EN PROCESO EN BIENES PROPIOS	
		MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	
		EQUIPO E INSTRUMENTAL EDUCACIONAL Y RECREATIVO	
		VEHICULO Y EQUIPO DE TRANSPORTE	
		MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
		SOFTWARE	
		INVERSION PUBLICA	
		OTRAS	
		INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	
		PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
		DEUDA PUBLICA	
		EGRESOS TOTALES	99,631,501.57
INGRESOS TOTALES	146,732,477.32	SUPERAVIT	48,228,976.56
		SUMA IGUAL A LOS INGRESOS	146,732,477.32

MRS. JOAQUIN CARLOS ESCOBAR CORDERO  
RECTOR

ORA. CECILIA GONZALEZ COMIER  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SEP



1998

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

ANÁLISIS DE LOS INGRESOS

COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

P-01

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
INMAT DE I  
FECHA: 18/01/2015

CONCEPTO	INGRESOS			POR CAPTAR	VARIACIÓN	
	APROBADO	MODIFICADO	CAPTADO		CAPTADO RESPECTO AL MODIFICADO	%
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS						
INGRESOS DE GESTIÓN						
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE						
MULTAS						
REINTEGROS						
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS						
INGRESOS POR VENTA DE MERCANCIAS						
INGRESOS DE OPERACIONES DE ENTIDADES PARAESTATALES, EMPRESARIALES Y/O FINANCIERAS						
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS						
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y AYUDAS						
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO						
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS						
4319 INGRESOS FINANCIEROS						
OTROS INGRESOS FINANCIEROS						
4399 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS						
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS						
3762 OPERACIONES INTERNAS DE EGRESOS						
ESTATAL						
TANTOS Ingresos Estatales/Recursos del ejercicio						
Servicios Personales						
Materiales y Suministros						
Servicio Generales						
FEDERAL						
5933/5 Otros subsidios/ Recursos del ejercicio						
Servicios Personales						
Materiales y Suministros						
Servicio Generales						
OTRAS						
TOTAL	87,706,482.00	89,948,932.50	145,752,477.12	(54,653,266.11)	54,653,886.11	61%

Se anexa notas.

MTRO. JUAN CARLOS GORNILLU COSERO  
RECTOR

DRA. GHELO AURORA DE COSS GOMEZ  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





GOBIERNO DEL ESTADO DE CHAPAS  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA

UNIVERSIDAD  
TECNOLÓGICA  
DE LA SELVA

ANÁLISIS DE LOS EGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

	APROBADO		MODIFICADO		PRESUPUESTO DE EGRESOS		POR EJERCER		COMENTARIOS
	INSTITUCIONAL	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	INVERSIÓN	
<b>CAPÍTULO FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>									
<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>									
ESTATAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
OTRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO									
FEDERAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
OTRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO									
OTRAS									
OTRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO									
INVERSIÓN FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES									
ESTATAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
PROVISIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS									
FEDERAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
INVERSIÓN FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES									
ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL									
OTRAS									
INVERSIÓN FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES									
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL									
ESTATAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
PARTICIPACIONES									
FEDERAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
PARTICIPACIONES									
OTRAS									
PARTICIPACIONES									
APORTACIONES									
<b>DEUDA PÚBLICA</b>									
ESTATAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA									
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA									
FEDERAL (Ingresos Estatales/ Recursos del ejercicio)									
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA									
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA									
OTRAS									
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA									
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA									
<b>EGRESOS TOTALES</b>	8,709,482.00		87,706,482.00	89,348,922.00	88,944,922.00	90,137,901.97	88,531,001.37	8,502,886.07	3,887,881.07

DIPLOMADO EN CONTABILIDAD  
DIRECTOR DE FINANZAS, RACION Y FINANZAS

DIPLOMADO EN CONTABILIDAD  
DIRECTORA DE FINANZAS, RACION Y FINANZAS



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **7.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINACIEROS**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



#### **7.6 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

La Universidad Tecnológica de la Selva de conformidad a su decreto de creación, es un Organismo Público Descentralizado Sectorizado, del Ejecutivo Estatal, por lo que la Información y Estados Financieros que genera, deben ser preparados conforme a las disposiciones establecidas en los Títulos Tercero y Cuarto de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; Título Quinto, Capítulos I, II y III del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental y la Normatividad Contable emitida por el Gobierno del Estado de Chiapas, para el ejercicio 2014, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de Diciembre de 2013.

##### **7.6.1 VALUACIÓN DE LAS OPERACIONES, INGRESOS, EGRESOS Y EJERCICIO DEL GASTO.**

Las cifras reveladas en los Estados Financieros Presupuestales y Registros Contables, preparados por la Administración de la Universidad Tecnológica de la Selva, se llevan con base acumulativa, expresados en moneda nacional, (pesos mexicanos), conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

##### **7.6.2 ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Los Estados Financieros de la Universidad Tecnológica de la Selva se encuentran elaborados considerando los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y conforme al Capítulo II, de la Normatividad Contable vigente para el 2014, emitida por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chiapas. Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

##### **7.6.3 PREPARACIÓN Y EXPRESIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES.**

La Universidad Tecnológica de la Selva es una Entidad del Ejecutivo Estatal que se encuentra sujeta a las disposiciones establecidas en la Normatividad Contable aplicable al 2014, emitida por la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chiapas, por lo que reconoce el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), que es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, así como los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.



Por consiguiente, las operaciones realizadas por la Universidad y que la afectan económicamente se encuentran cuantificadas, registradas y expresadas en los Estados Financieros en términos monetarios, a su costo histórico o al valor económico más objetivo.

#### **7.6.4 EFECTOS DE LA INFLACIÓN.**

Los Estados Financieros y Presupuestales emitidos por la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS), no reconocen los efectos de la inflación, de conformidad a lo establecido en el artículo 19, fracción VIII, inciso d, de la Normatividad Contable, publicado en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

En congruencia con el punto anterior, considera lo establecido en el punto 14 del Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011. Última reforma publicada DOF 12/12/2014.

#### **7.6.5 ACTIVO FIJO.**

El registro contable de los Activos de la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS) se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción I de las Reglas Particulares de Valuación, de la Normatividad Contable publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

El activo está integrado por el conjunto de los recursos financieros, derechos y bienes inventariables propiedad de la Universidad Tecnológica de la Selva.

#### **7.6.6 PASIVO.**

El registro contable de los Pasivos de la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS) se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción II de las Reglas Particulares de Valuación, Reglas de Pasivo, de la Normatividad Contable, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

Los Pasivos de la UTS se integran por el conjunto de obligaciones contraídas a corto y a largo plazo y son registrados al momento de recibir el documento del bien o servicio devengado que dió origen a la obligación de pago.



#### **7.6.7 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO.**

El registro contable de los conceptos que integran la Hacienda Pública/Patrimonio de la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS) se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción III de las Reglas Particulares de Valuación, Reglas de la Hacienda Pública, de la Normatividad Contable, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

La Hacienda Pública y/o Patrimonio de la UTS, se integra por el valor del conjunto de bienes propiedad de la Universidad, para la realización de sus actividades y para la prestación de los servicios educativos y sólo se modificará durante el ejercicio al registrar los resultados obtenidos y por los incrementos o decrementos al patrimonio.

En este rubro es importante destacar que el Patrimonio generado se encuentra integrado por el Resultado del Ejercicio (Excedentes), por el Resultado de Ejercicios Anteriores y por la Reserva por contingencias, este último se encuentra autorizado por el H. Consejo Directivo de la Universidad.

#### **7.6.8 INGRESOS.**

El registro contable de los Ingresos por subsidios (aportaciones federales y estatales) y propios de la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS) se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción IV de las Reglas Particulares de Valuación, Reglas de Ingresos, de la Normatividad Contable, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

Los principales ingresos, son los recibidos a través de transferencias y subsidios del Gobierno Estatal y Federal, así como los ingresos propios por diferentes conceptos regulados por el Reglamento de Ingresos Propios de la Universidad y autorizados por su H. Consejo Directivo, como son: colegiaturas, trámites de titulación, cuotas, donaciones, adjudicaciones, aportaciones, incluyendo los intereses que generen dichos recursos propios, entre otros, forman parte de su patrimonio.

#### **7.6.9 EGRESOS.**

El registro contable de los Egresos de la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS) se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción V de las Reglas Particulares de Valuación, Reglas de Egresos, de la Normatividad Contable, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

Los egresos son registrados en cuentas de orden y en las cuentas de gastos en el momento en que se devengan, incluye los intereses y comisiones, gastos de conservación y mantenimiento.

**7.6.10 PRESUPUESTO.**

El registro contable del Presupuesto asignado a la Universidad Tecnológica de la Selva (UTS) se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción VI de las Reglas Particulares de Valuación, Reglas de Presupuesto, de la Normatividad Contable, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

El presupuesto de la Universidad se compone por las asignaciones establecidas en el Presupuesto de Egresos del Estado vigentes de cada ejercicio, así como las adecuaciones autorizadas por la Secretaría que modifique el presupuesto y los que autorice el H. Consejo Directo de la Universidad.

Su registro contable se lleva a cabo en cuentas de orden presupuestarias así como en las cuentas de ingresos o gastos correspondientes, a partir del momento del devengo en apego a los momentos contables de ingresos y del egreso.

**7.6.11 CUENTAS DE ORDEN.**

El registro contable de las Cuentas de Orden se realiza conforme a las disposiciones generales establecidas en el artículo 19, fracción VII de las Reglas Particulares de Valuación, Reglas de Orden, de la Normatividad Contable, publicada en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

Las operaciones derivadas del Presupuesto de Egresos del Estado vigentes, son registradas en cuentas de orden presupuestarias, independientemente que en el momento del devengo se registren también en cuentas de ingresos o egresos.

Además en las cuentas de orden contables, debe registrarse el importe total de los derechos y obligaciones contingentes, tales como: avales, fianzas, seguros, documentos descontados, entre otros.

Las cuentas de orden, al cierre del ejercicio, deberán quedar sin saldo.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de Noviembre del 2015.



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **8. INFORME DE LA REVISIÓN A LAS CUOTAS OBRERO PATRONAL AL IMSS.**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**8. INFORME DE LA REVISIÓN A LAS CUOTAS OBRERO PATRONAL AL  
IMSS.**

Con motivo de la revisión realizada para efectos de emitir una OPINIÓN o Dictamen sobre el cumplimiento de las obligaciones que como patrón tiene la Universidad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, se elaboró y presentó en documento por separado el Dictamen correspondiente con fecha 02 de Octubre de 2015.

Con motivo de la revisión realizada se determinaron las siguientes observaciones:

- a. Diferencias omitidas en el entero de las Cuotas Obrero Patronal e INFONAVIT por la cantidad de \$142,754.96 importe que fue cubierto al IMSS por la Universidad, el 30 de Septiembre de 2015.
- b. En la revisión al Control de Asistencia se observó que el personal administrativo y docente que labora en la Universidad marca su asistencia mediante reloj checador o brácora de asistencia, un procedimiento que se considera obsoleto en las circunstancias actuales de la Universidad y por el número de trabajadores.

Se recomienda actualizar y modernizar el sistema de marcado de asistencia, mediante la utilización de un software para el Control de Asistencia por medio de huella digital del personal, obteniéndose las siguientes ventajas:

- Fortalece el control de asistencia, entrada y salida, facilita los cálculos y reportes de Asistencia e Incidencias, como son; Faltas, Retardos, Horas Trabajadas, Incapacidades, Vacaciones, Permisos con o sin Goce de Sueldos, etc.
- El Software se enlaza con el sistemas de nómina de la Universidad, por lo que facilita y reduce sustancialmente el tiempo para elaborar y calcular la nómina.
- El control de asistencia del personal es más eficiente y confiable.
- Brinda certeza jurídico-laboral a la Institución Educativa.



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

- c. Derivado de la revisión al Cálculo y Elaboración de la Nómina, se recomienda optimizar el proceso de elaboración y cálculo de nóminas utilizando un sistema informático de nómina integral en la Universidad, que permita el cálculo de las retenciones del ISR, Cuotas Obrero-Patronales IMSS e INFONAVIT, subsidio para el empleo y previsión social, entre otros, de acuerdo a las disposiciones fiscales y laborales vigentes.

Lo anterior con la finalidad de aumentar su eficiencia y adecuarlo a las necesidades actuales de la Universidad por el número de la plantilla de personal que maneja la Universidad y considerando su permanente incremento debido al crecimiento y expansión de la Universidad. Además de reducir costos, tiempo y facilitar de forma confiable la elaboración y pago de nómina.

- d. De la revisión al Cálculo y Entero de las Cuotas al IMSS, se observan que invariablemente en cada ejercicio se realizan pagos por diferencias omitidas debido a diversas causas y considerando por el número de personal que maneja la Universidad, que se justifica asignar personal para que se dedique exclusivamente al manejo, cálculo y entero de las cuotas al IMSS, con la finalidad de cumplir eficientemente con las obligaciones al IMSS y evitar el pago de cantidades importantes por concepto de cuotas omitidas, además de las actualizaciones y recargos.

- e. Complementando lo señalado anteriormente en el punto c, se recomienda obtener e implementar un Sistema de Nómina Integral, que automatice, además de la nómina, el Cálculo de las Cuotas Obrero-Patronales para el IMSS e INFONAVIT, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley del Seguro Social y su Reglamento en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, con lo cual se optimizaría esta función y se obtendrían las siguientes ventajas:

- Reducir costos, tiempo y facilitar de forma confiable la elaboración y pago de nómina.
- Tener comunicación directa con el IMSS para el envío de movimientos afiliatorios en línea, realizar el cálculo correcto y oportuno de las cuotas a enterar al IMSS.
- Realizar la dispersión de la nómina con pagos oportunos y exactos a través de las principales instituciones bancarias.
- Una rápida puesta en marcha del sistema, así como una eficiente alimentación de los catálogos, gracias a las diversas herramientas de captura, como la interfaz con relojes checadores electrónicos.

## **9. INFORME SOBRE LA MATRÍCULA ESCOLAR**



**9. INFORME SOBRE LA MATRÍCULA ESCOLAR**

**H. CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
PRESENTE.**

**ATN: MTRO. JUAN CARLOS GORDILLO CULEBRO, RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**

He revisado mediante pruebas selectivas la Matrícula Escolar correspondiente al ejercicio 2014 de la Universidad Tecnológica de la Selva. Los exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría y Aseguramiento, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, S.C. (emitadas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento, CONAN). Dichas normas exigen que se cumplan los requerimientos de ética, así como que la revisión sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de la Matrícula Escolar por el ejercicio 2014 no contiene errores importantes.

La revisión consistió en el examen, en base a pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cifras y movimientos de la Matrícula Escolar; en base a lo anterior considero que los exámenes proporcionan una base razonable para sustentar mi opinión.

**9. 1. Dentro de los objetivos principales de la revisión, se encuentran los siguientes:**

- Revisar que existan controles adecuados implementados para el manejo de la matrícula escolar.
- Revisar que los pagos efectuados por los alumnos, correspondan a la matrícula existente en el período revisado y se encuentren registrados e ingresados en las cuentas bancarias correspondientes.
- Revisar que la admisión de alumnos se realice y cumplan con los requerimientos establecidos por la Universidad.



- Revisión de los registros e informes de movimientos de alumnos matriculados durante el periodo a revisar.
- Revisar el comportamiento de la matrícula escolar con relación a lo programado inicialmente.

**9.2. Como principales procedimientos de Auditoría aplicados en la revisión de la Matrícula Escolar, se encuentran los siguientes:**

- a. Se realizó la verificación y revisión de los controles implementados para el manejo de la matrícula escolar, el registro y pago de las cuotas cobradas a los alumnos.
- b. Se realizó la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos para la admisión de alumnos, verificando que realice conforme a los requerimientos establecidos por la Universidad.
- c. Se realizó la revisión de los registros e informes de movimientos de alumnos matriculados durante el periodo revisado.
- d. Se revisó la razonabilidad del índice de deserción de alumnos.

**9.3. Objetivos de la Enseñanza impartida por la Universidad.**

- a. Ofrecer educación tecnológica intensiva, polivalente, pertinente, flexible, continua y de calidad.
- b. Mejorar la competitividad académica.
- c. Elevar la capacidad académica.
- d. Impulsar la investigación aplicada y su transferencia al sector productivo.
- e. Fortalecer la presencia universitaria en la sociedad para incidir en su desarrollo.
- f. Incrementar la rentabilidad social de la universidad.
- g. Mantener una eficiente y eficaz administración de los recursos universitarios en la prestación de los servicios.



#### **9. 4. Carreras Ofertadas.**

Las carreras ofertadas, principalmente se encuentran orientadas a cubrir las necesidades actuales de servicio y atención social del Estado de Chiapas; Se encuentran certificadas en sus planes de estudio y atiende en particular cada escenario de aplicación que le corresponde; su correspondencia es total con todas las demás propuestas didácticas encontradas en el mercado.

La oferta educativa de la Universidad se encuentra agrupada en 4 divisiones:

- > División de Administración.
- > División de Turismo.
- > División Agroalimentaria.
- > División de Tecnologías de la Información y la comunicación.

Los niveles de las carreras se encuentran agrupados en 3 categorías:

- > Ingeniería/Licenciatura
- > Ingeniería Técnicas
- > Técnico Superior Universitario

**Lara Martínez**  
**Y ASOCIADOS, S.C.**

#### **Ingeniería/Licenciatura**

Esta oferta educativa abarca 5 ingenierías y 1 licenciatura:

Ingeniería en Biotecnología  
Ingeniería en Procesos Bioalimentarios  
Ingeniería en Tecnologías de la Información  
Ingeniería en Proyectos Productivos Sostenibles  
Ingeniería en Innovación y Desarrollo Empresarial  
Ingeniería Financiera y Fiscal  
Licenciatura en Gestión y Desarrollo Turístico  
Licenciatura en Gastronomía  
Ingeniería en Manejo de Recursos Naturales  
Ingeniería en Agricultura Sustentable y Protegida



Ingeniería en agrobiotecnología

**Ingeniería Técnicas**

La oferta de ingenierías técnicas en la Universidad Tecnológica de la Selva está conformada por:

Ingeniería Profesional en Cultivos Celulares Vegetales  
Ingeniería Profesional en Seguridad e Inocuidad Alimentaria  
Ingeniería Profesional en Seguridad en Redes y Software Libre

**Técnico Superior Universitario**

La oferta académica en Técnico Superior Universitario comprende:

Agrobiotecnología Área Vegetal  
Procesos Alimentarios  
TIC. Sistemas Informáticos  
TIC. Redes y Telecomunicaciones  
TIC. Multimedia y Comercio Electrónico  
Administración Área Recursos Humanos  
Administración Área Evaluación de Proyectos  
Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia  
Contabilidad  
Turismo Área Hotelería  
Turismo Área Desarrollo de Productos Alternativos  
Gastronomía  
Agricultura Sustentable y Protegida  
Recursos Naturales Área Protección y Conservación del Medio Ambiente

**9.5. Carreras Ofertadas en las Unidades Académicas.**

**a. Unidad Académica Benemérito de las Américas ofrece las siguientes carreras:**

Ingeniería en:

- Ing. en Tecnologías de la Información.
- Ing. en Agricultura Sustentable y Protegida.
- Ing. en Proyectos Productivos Sostenibles.

Técnico Superior Universitario en:

- TSU en Agricultura Sustentable y Protegida.
- TIC. Sistemas Informáticos
- TSU en Administración y Evaluación de Proyectos.



**b. Unidad Académica Crucero San Javier ofrece las siguientes carreras:**

Ingeniería en:

- Ing. en Recursos Naturales

Técnico Superior Universitario en:

- TSU en Turismo, Área Desarrollo de Productos Alternativos.
- Recursos Naturales área Protección y Conservación del Medio Ambiente.
- Contabilidad.

**c. Unidad Académica Selva Negra División ofrece las siguientes carreras:**

Ingeniería en:

- Ing. en Tecnologías de la Información
- Ing. en Agricultura Sustentable y Protegida.
- Ing. en Financiera y Fiscal
- Lic. en Gestión y Desarrollo Turístico.

Técnico Superior Universitario en:

- TSU en Tecnologías de la Información, Área Sistemas Informáticos.
- TSU en Agricultura Sustentable y Protegida.
- TSU en Turismo, Área Hotelería.
- TSU en Contaduría

**9.6. Requisitos solicitados para Admisión de Alumnos.**

- Copia del acta de nacimiento
- Copia del certificado de bachillerato o constancia de terminación de estudios con promedio mínimo de 7.0
- Copia de la CURP
- Copia de credencial de elector o Credencial Escolar con fotografía
- Certificado médico
- Carta de buena conducta



**9.7. Inconsistencias Determinadas en el comportamiento y desempeño de la Matrícula Escolar:**

De la revisión efectuada a la información proporcionada de la Matrícula Escolar de Enero a Diciembre del 2014, se determinaron las siguientes inconsistencias en su desempeño y comportamiento, mismas que fueron aclaradas y justificadas en su oportunidad, de conformidad a la información y documentación presentada en la solventación de las observaciones y recomendaciones determinadas:

Los dos principales motivos de deserción de los alumnos son; sin causa justificada y por reprobación, con menor frecuencia; por problemas de salud, personales, familiares, de trabajo, económicos, incumplimiento de expectativas, cambios de Universidad Tecnológica y de residencia.

El índice de deserción escolar ocasiona que no se cumplan con efectividad los objetivos previstos por la Universidad en materia de educación superior.

Conforme a lo anterior, se recomienda realizar las siguientes acciones:

- Evaluar la implementación de medidas y estrategias con la finalidad de prevenir y disminuir la deserción escolar e incrementar la matrícula de la Universidad.
- Efectuar mayor seguimiento, supervisión y evaluación de las causas que motivan la deserción de los alumnos, que permitan adoptar las medidas más adecuadas y oportunas para prevenir y disminuir la deserción escolar, así como para incrementar la matrícula.

**9.8. Opinión.**

En mi opinión, la matrícula escolar existente de Enero a Diciembre 2014, presentan razonablemente en los aspectos importantes, la información y cifras reflejadas en la cuenta pública por el año que termina en esa fecha, así como la razonabilidad de las medidas adoptadas para el mejor desempeño, manejo y control de la Matrícula Escolar.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de Noviembre del 2015.

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ  
DIRECTORA GENERAL**

**10. INFORME SOBRE EL  
CUMPLIMIENTO DE LAS  
OBLIGACIONES FISCALES  
FEDERALES Y ESTATALES**



**10. INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES  
FISCALES FEDERALES Y ESTATALES.**

**H. CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
PRESENTE.**

**AT'N: MTRO. JUAN CARLOS GORDILLO CULEBRO, RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**

La Universidad Tecnológica de la Selva, es una Institución educativa, que se dedica a la enseñanza, con reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, creada por decreto, por lo cual se encuentra sujeta a las siguientes obligaciones fiscales:

**IMPUESTOS FEDERALES:**

1. Conforme a lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR), Título III, del Régimen de las Personas Morales con fines No Lucrativos, artículo 79, fracción X. La Universidad Tecnológica de la Selva, tiene las siguientes obligaciones fiscales, conforme a lo establecido en los artículos 82, 84 y 86 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR):

- a. Retener y enterar el impuesto sobre la renta cuando realicen pagos a terceros (honorarios, arrendamiento, estudiantes en el extranjero, etc.).
- b. Exigir comprobantes fiscales a sus proveedores y prestadores de servicio.
- c. Expedir y entregar comprobantes fiscales a sus trabajadores por el pago de salarios y conceptos asimilados (nómina electrónica).
- d. Llevar los sistemas contables de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, su Reglamento y el Reglamento de la Ley del ISR, y efectuar registros en los mismos respecto de sus operaciones.
- e. Expedir, en su caso, comprobantes fiscales que acrediten las operaciones que realicen.

De acuerdo a la cédula de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Universidad Tecnológica de la Selva, inicia sus operaciones el 20 de Noviembre de 1997, con las siguientes obligaciones fiscales:



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

- a. Retener y Enterar el Impuesto Sobre la Renta por pagos que realice a terceros como son: Pago de Sueldos, Salarios y Asimilados a Salarios que efectúe a sus trabajadores, pagos de Servicios Profesionales (Honorarios), Arrendamientos entre otros.
- b. Expedir Constancias de Retenciones efectuadas, en los términos del artículo 98, fracción II de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- c. Presentar Declaración Informativa de Sueldos y Salarios, Asimilados y Subsidio al empleo, así como de retenciones del Impuesto Sobre la Renta, conforme lo dispuesto en los artículos 96, 97 y 99 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- d. Retener y Enterar el Impuesto al Valor Agregado por pagos que realice a terceros como son: Pagos de Servicios Profesionales (Honorarios), Arrendamientos, Fletes, en los términos del Artículo 1º. A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

**IMPUESTOS ESTATALES:**

2. La Universidad Tecnológica de la Sierra como un Organismo Público Descentralizado Sectorizado del Poder Ejecutivo Estatal de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se encuentra obligada a pagar el Impuesto Estatal Sobre Nóminas por las erogaciones efectuadas a sus empleados que presten sus servicios en la institución, así como a retener a las Personas Físicas o Morales con las que celebren contratos de obra o prestación de servicios y enterar dicho impuesto, en los términos de los artículos 204, 205, 205-A, 205-B, 205-C, 205-D, 206 y 207 del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, así como los artículos 8, 8-A, 8-B y 8-C, principalmente del Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.

**CUOTAS AL IMSS E INFONAVIT**

3. Determinar y enterar las cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como las Aportaciones al Seguro de Retiro e INFONAVIT.

**Salario Base de Cotización al IMSS.**

**Nota:** La plantilla de personal de la Universidad durante 2014, fue superior a los 300 trabajadores, por lo que se encuentra obligada a dictaminarse para efectos del cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). El Dictamen correspondiente se presentó en su oportunidad en documento por separado. Las omisiones o diferencias en el entero de las cuotas obrero patronal al IMSS, determinadas en nuestra revisión fueron enteradas en su oportunidad al IMSS, incluyendo actualizaciones y recargos.



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

Como resultado de nuestra Revisión al cumplimiento de las obligaciones fiscales de la Universidad Tecnológica de la Selva, como parte de la Auditoría a las cuotas obrero patronal al IMSS, Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula. En nuestra opinión, con excepción de lo señalado en el punto 3 del presente documento, en lo general la Universidad cumple de forma razonable con sus obligaciones fiscales.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de Noviembre del 2015.

**ATENTAMENTE**

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ  
GERENTE GENERAL**



Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.

---

3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com

Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **11. INFORME CORTO**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**11. INFORME CORTO**

**H. CONSEJO DIRECTIVO**  
**DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**  
**PRESENTE.**

**AT'N: MTRO. JUAN CARLOS GORDILLO CULEBRO, RECTOR**  
**DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**

Derivado de la Auditoría practicada a los Estados Financieros, Presupuestales y Matrícula por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, de la Universidad Tecnológica de la Selva, así como del seguimiento a las Observaciones y Recomendaciones determinadas e informadas en nuestros primer y segundo informes preliminares, a continuación me permito informar de forma ejecutiva los resultados obtenidos.

**I. PRIMER INFORME PRELIMINAR**

**a. Observaciones y Recomendaciones que fueron aclaradas, justificadas o solventadas en el transcurso de la Auditoría y previo a la elaboración del presente Dictamen, por la Administración de la Universidad.**

1. Inconsistencias en el comportamiento de la Matrícula Escolar de la UTS.
2. La Universidad no cuenta con un Reglamento de Servicios Escolares.
3. Documentación faltante en expedientes de alumnos de la Universidad.
4. Omisión de requisitos documentales en los expedientes de trabajadores de la Universidad.
5. Inconsistencias en el número de trabajadores reportados en la Información Anual de Sueldos y Salarios y el SUA.
6. Pago Excesivo de Comisiones Bancarias.
7. Omisión de aplicación de descuentos por inasistencias a trabajadores de la Universidad.



**b. Observaciones y recomendaciones en proceso de solventación:**

**1. Saldos con antigüedades excesivas.**

Se observan saldos por la cantidad de \$1,094,548.20 en las cuentas Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo y Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo con antigüedades hasta de 3 años.

Se hace la aclaración que en ambas observaciones la administración de la Universidad presentó evidencia documental para la implementación de medidas con la finalidad de solventar, justificar o aclarar las observaciones antes descritas.

**II. SEGUNDO INFORME PRELIMINAR**

**a. Observaciones y Recomendaciones que fueron aceptadas, justificadas o solventadas en el transcurso de la auditoría y previas a la elaboración del presente Dictamen, por la Administración de la Universidad.**

1. inconsistencias en la elaboración de las Boletines por Servicio y Mantenimiento de los Vehículos.

**2. Pólizas cheques no localizados**

Derivado de la revisión selectiva al archivo de pólizas y auxiliares de bancos, no fueron localizados 25 pólizas de cheque y 05 pólizas de diario. Es pertinente mencionar la importancia de la integridad del archivo contable, ya que constituye el conjunto de documentación original, comprobatorios y justificatorios de los ingresos y ejercicio del gasto público.

**3. Inconsistencias y omisiones en el soporte documental del ejercicio del gasto de la UTS.**

De la revisión selectiva realizada a la documentación comprobatoria anexa a las pólizas, se determinaron las siguientes inconsistencias y omisiones en la comprobación del gasto:

a. No se anexa evidencia de los contratos celebrados por concepto de adquisición del servicio de limpieza, fumigación y del arrendamiento de servicio de fotocopiado, así como la autorización por el H. Consejo Directivo de la UTS, derivado de la licitación y adjudicación de los servicios antes mencionados.



Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.

**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

- b. No se anexa evidencia de la entrada y salida del almacén de los bienes y servicios adquiridos, como son; adquisición de agua en pipa, rellenado de garrafones, biblioteca digital, material, útiles de oficina y de impresión, lonas, mobiliario y equipo recreativo, cartuchos, toner, plantas ornamentales.
- c. Omisión de la evidencia de entrada y salida de almacén y resguardo correspondiente en la adquisición de bienes muebles, como son; Tablet, refrigerador, impresora.
- d. En las erogaciones por concepto de contratación de servicios con radiodifusoras, periódicos para la grabación, difusión de spots promocionales y publicidad de la UTS, no se anexan a las pólizas de egresos el contrato correspondiente y evidencia de haberse realizado o proporcionado los servicios contratados.
- e. En la comprobación de los pagos efectuados por aplicación de exámenes de admisión, omiten anexar el contrato o convenio celebrado con el CENEVAL, así como relación de los aspirantes.
- f. En las erogaciones por pagos de honorarios profesionales a conferencistas, talleristas, cursos impartidos a servidores públicos o normas ISO, por desarrollo de sistemas, no se anexa evidencia de la prestación de los servicios, como son; contrato, reporte fotográfico, registro o lista de asistentes, constancias, diplomas, informe de actividades, según el caso.
- g. En los pagos de diversos proyectos, no se anexa convenio o contrato celebrado, así como la autorización del H. Consejo Directivo de la UTS, como son; los Proyectos Cirujía 2014, CIMMYT y CAPP.
- h. Referente a la provisión contable correspondiente al mes de Diciembre de 2014, del Impuesto Sobre Nóminas, se solicita proporcionar la póliza donde se registra el asiento contable por el pago del impuesto y cancelación de la provisión.

Se hace la aclaración que la administración de la Universidad presentó evidencia documental del avance en la solventación, justificación y aclaración de las observaciones mencionadas anteriormente, mismas que serán presentadas posteriormente.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de Noviembre del 2015.

**ATENTAMENTE**

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ**  
**DIRECTORA GENERAL.**

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **12. INFORME LARGO**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

**12. INFORME LARGO.**

**H. CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
PRESENTE.**

**AT'N: MTRO. JUAN CARLOS GORDILLO CULEBRO, RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA**

Como parte de los trabajos de Auditoría practicada a los Estados Financieros y Matrícula por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, de la Universidad Tecnológica de la Selva, así como el seguimiento de las Observaciones y Recomendaciones determinadas e informadas en nuestros primer y segundo informes preliminares, a continuación me permito informarle las observaciones y recomendaciones que continúan pendientes de aclararse, justificarse o solventarse por la Administración de la Universidad.

**I. PRIMER PRELIMINAR**

**Título:**

1. Saldos con antigüedades excesivas.

**Irregularidad:**

Se observan saldos por la cantidad de \$1,094,548.20 en las cuentas Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo, Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo y Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo con antigüedades hasta de 3 años.

**Causa:**

No se encuentra implementado un programa para la depuración de saldos con antigüedades excesivas.

**Efecto:**

Los saldos reflejados en los Estados Financieros no corresponden a derechos con posibilidad de cobro o de su recuperación.

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**Fundamento Legal:**

Artículo 36 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Artículo 20 de la Normatividad Contable 2014. Periódico Oficial No.076, 2ª.  
Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

**Recomendaciones:**

**Correctiva:**

Proceder a implementar un programa para la depuración de saldos con antigüedades excesivas, conforme a los lineamientos aplicables en la materia.

**Preventiva:**

Considerar la realización de un estudio y evaluación sobre las Instituciones bancarias que puedan ofrecer mejores servicios bancarios y financieros a la Universidad.

Se hace la aclaración que en ambas observaciones, la administración de la Universidad presentó evidencia documental para la implementación de medidas con la finalidad de solventar, justificar y aclarar las observaciones antes descritas.

**II. SEGUNDO PRELIMINAR**

2. Inconsistencias y omisiones en el soporte documental del ejercicio del gasto de la UTS.

**Irregularidad:**

**Lara Martínez**  
**Y ASOCIADOS, S.C.**

De la revisión selectiva realizada a la documentación comprobatoria anexa a las pólizas, se determinaron las siguientes inconsistencias y omisiones en la comprobación del gasto:

- No se anexa evidencia de los contratos celebrados por concepto de adquisición del servicio de limpieza, fumigación y del arrendamiento de servicio de fotocopiado, así como la autorización por el H. Consejo Directivo de la UTS, derivado de la licitación y adjudicación de los servicios antes mencionados.
- No se anexa evidencia de la entrada y salida del almacén de los bienes y servicios adquiridos, como son; adquisición de agua en pipa, rellenado de garrafrones, biblioteca digital, material, útiles de oficina y de impresión, lonas, mobiliario y equipo recreativo, cartuchos, toner, plantas ornamentales.



**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

- Omisión de la evidencia de entrada y salida de almacén y resguardo correspondiente en la adquisición de bienes muebles, como son; Tablet, refrigerador, impresora.
- En las erogaciones por concepto de contratación de servicios con radiodifusoras, periódicos para la grabación, difusión de spots promocionales y publicidad de la UTS, no se anexan a las pólizas de egresos el contrato correspondiente y evidencia de haberse realizado o proporcionado los servicios contratados.
- En la comprobación de los pagos efectuados por aplicación de exámenes de admisión, omiten anexar el contrato o convenio celebrado con el CENEVAL, así como relación de los aspirantes.
- En las erogaciones por pagos de honorarios profesionales a conferencistas, talleristas, cursos impartidos a servidores públicos de normas ISO, por desarrollo de sistemas, no se anexa evidencia de la prestación de los servicios, como son: contrato, reportes fotográfico, registro o lista de asistentes, constancias, diplomas, informe de actividades, según el caso.
- Referente a la provisión contable correspondiente al mes de Diciembre de 2014, del Impuesto Sobre Nóminas, se solicita proporcionar la póliza donde se registra el asiento contable por el pago del impuesto y cancelación de la provisión.

**Causa:**

Falta de mayor control y supervisión del soporte documental comprobatorio y justificatorio, que se anexa a las pólizas de egresos y/o de cheques y de diario.

**Efecto:**

No se tiene evidencia del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y de control en el ejercicio de los recursos asignados y autorizados a la Universidad.

**Fundamento Legal:**

Artículos 26, 27, 28, 30 y 31 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas de Austeridad, Disciplina y Racionalidad del Gasto de la Administración Pública Estatal.

Artículos 46, 47, 48, 49, 51 y 52 de las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2014.

**3ª. Poniente Norte No. 518-A**  
**C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.**  
**E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87**  
**Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

Artículo 15 de la Normatividad Contable. Publicado en el Periódico Oficial No.076, 2ª. Sección de fecha 25 de diciembre de 2013.

Artículo 22 del Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal 2014, Publicado en Periódico Oficial No. 078, Tomo III, de fecha 31 de diciembre de 2013.

**Recomendaciones:**

**Correctiva:**

Proceder a integrar en las pólizas de egresos o de cheque, la documentación comprobatoria y justificatoria que ampare el ejercicio del gasto y que demuestren haberse cumplido con las disposiciones legales, normativas y de control vigente, así como haberse recibido los bienes y servicios adquiridos.

**Preventiva:**

Como medida de Control Interno, revisar de forma variable la correcta integración de la documentación comprobatoria y justificatoria de las operaciones realizadas por la UTS, o en su caso indicar la ubicación correspondientes en los archivos de la Universidad."

Se hace la aclaración que la administración de la Universidad presentó evidencia documental del avance en la solventación, justificación y aclaración de las observaciones mencionadas anteriormente, mismas que serán presentadas posteriormente.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de noviembre del 2015.

**ATENTAMENTE**

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ  
DIRECTORA GENERAL.**



**SERVICIOS CORPORATIVOS  
LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

## **13. CARTA DE SUGERENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA**

---

**3ª. Poniente Norte No. 518-A  
C.P. 29000 Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.  
E-mail: scjpm@hotmail.com**

**Teléfono 01 961 61 1 28 87  
Teléfono y Fax 61 1 38 14**



**13. CARTA DE SUGERENCIAS Y PROPUESTAS DE MEJORA.**

**H. CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA  
PRESENTE.**

**AT'N: MTRO. JUAN CARLOS GÓRDILLO CULEBRO, RECTOR  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SELVA.**

Con relación a la Auditoría práctica de las cuotas obrero patronal al IMSSS, Estados Financieros, Presupuestales y matrícula por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2007 de la Universidad Tecnológica de la Selva, a continuación me permito presentar la **Carta de Sugerencias y las recomendaciones como Propuestas de mejora**, en las áreas y aspectos que en nuestra opinión, pueden contribuir a mejorar y fortalecer la gestión y operación en ejercicios posteriores.

**1. CAFETERIA ESCOLAR**

Con relación a la cafetería que se encuentra en el interior de las instalaciones de la Universidad, no se obtuvo evidencia y conocimiento del criterio y procedimiento utilizado para:

- a. otorgar en concesión la cafetería en mención,
- b. del contrato o convenio de concesión celebrado,
- c. de la autorización del H. Consejo Directivo de la UTS,
- d. así como de los términos y condiciones en las que se otorgo la concesión por los servicios de alimentos y bebidas que se ofrecen al interior de la Institución Educativa a los estudiantes y trabajadores de la Universidad.

Lo anterior ocasiona que, tanto la Universidad como el concesionario o prestador del servicio, no cuenten con la certidumbre jurídica de las condiciones en las que se otorga la concesión de la cafetería universitaria, así como los derechos y obligaciones de ambas partes.



Lo anterior con fundamento en los:

- a. Artículos 8, fracción VII, Reglamento del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Selva.
- b. Artículo 34, fracción XIII, del Decreto No. 322- 2ª. Sección Tomo III, por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Decreto por el que se crea la Universidad Tecnológica de la Selva. Publicación No. 3043-A-2011-B, de fecha 17 de Agosto de 2011.

## 2. RECURSOS HUMANOS

### Control de Asistencia, Cálculo y Elaboración de la Nómina de la UTS

#### a. Control de Asistencia

Durante nuestra revisión se observó que el personal administrativo y docente que labora en la Universidad marca su asistencia mediante reloj mecánico o bitácora de asistencia, un procedimiento que se considera obsoleto en las circunstancias actuales de la Universidad y por el número de trabajadores, por tal motivo se recomienda actualizar y modernizar el sistema de control de su asistencia, mediante la utilización de un Software para el Control de Asistencia por medio de huella digital del personal, obteniéndose las siguientes ventajas:

- Fortalece el control de asistencia, entrada y salida, facilita los cálculos y reportes de Asistencia e Incidencias, como son; Faltas, Retardos, Horas Trabajadas, Incapacidades, Vacaciones, Permisos con o sin Goce de Sueldos, etc.
- El Software se enlaza con el sistemas de nómina de la Universidad, por lo que facilita y reduce sustancialmente el tiempo para elaborar y calcular la nómina.
- El control de asistencia del personal es más eficiente y confiable.
- Brinda certeza jurídico-laboral a la Institución Educativa.

**b. Cálculo y Elaboración de la Nómina de la UTS**

En concordancia con el punto anterior, se recomienda optimizar el proceso de elaboración y cálculo de nóminas utilizando un sistema informático de nómina integral en la Universidad, que permita el cálculo de las retenciones del ISR, Cuotas Obrero-Patronales IMSS e INFONAVIT, subsidio para el empleo y previsión social, entre otros, de acuerdo a las disposiciones fiscales y laborales vigentes, Lo anterior con la finalidad de aumentar su eficiencia y adecuarlo a las necesidades actuales de la Universidad por el número de la plantilla de personal que maneja la Universidad y considerando su permanente incremento debido al crecimiento y expansión de la Universidad. Además de reducir costos, tiempo y facilitar de forma confiable la elaboración y pago de nómina.

**3. CREACIÓN DE UN FONDO DE AHORRO PARA BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD**

Con la finalidad de preservar, acrecentar y proteger el patrimonio familiar de los trabajadores de la Universidad, se recomienda realizar un estudio actuarial con objeto de evaluar la conveniencia de constituir un fondo de ahorro para beneficio de los trabajadores de la Universidad y someterlo a consideración del H. Consejo Directivo, posteriormente formular el Reglamento y Estatutos correspondientes que lo regulen, debiendo considerar además, lo establecido al respecto en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.

Lo anterior con fundamento en el Decreto de Creación de la Universidad Tecnológica de la Selva, Artículo 63, fracción I y Reglamento General de la Universidad Tecnológica de la Selva, Artículos 7, fracción XI, y 112.

**4. CONSTITUCIÓN DE UN FONDO PARA CUBRIR LA OBLIGACIÓN LABORAL POR CONCEPTO DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD DE LOS TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD.**

Se observa que la Universidad no tiene considerado la constitución de una Provisión para el pago de la Prima de Antigüedad a los trabajadores en el momento en que por derecho sea exigible, como es el caso en las liquidaciones a trabajadores, derecho que se encuentra establecido en el Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

Es importante mencionar que este derecho de los trabajadores, genera un pasivo para la Institución Educativa, cuyo monto se torna mayor año con año, conforme el personal de la Universidad acumula edad, antigüedad y salario.



Lara Martínez  
Y ASOCIADOS, S.C.

**SERVICIOS CORPORATIVOS**  
**LARA MARTÍNEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

---

Como consecuencia, existe el riesgo que a mediano y a largo plazo la Universidad no cuente con los recursos suficientes para cubrir esta obligación, que por ley tienen derecho y podrá ser exigido por los trabajadores de la Universidad, afectando su situación financiera de forma significativa.

Considerando lo anterior, se recomienda que a través de una valuación actuarial de la prima de antigüedad, con la finalidad de determinar la conveniencia y factibilidad de crear un Fondo de Previsión que permita cubrir la obligación laboral

por Prima de Antigüedad a que tienen derecho los trabajadores, misma que podría ser manejada en una cuenta de inversión que genere dividendos para la Universidad.

Lo anterior, se recomienda con fundamento en el artículo 39 de la Ley General de Contabilidad y a las Normas de Información Financiera D-3 (NIF D-3), emitido por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A. C. (CINIF), Beneficios a los empleados.

#### **5. CONSTITUCIÓN DE UN FONDO PARA LA JUBILACIÓN DEL PERSONAL.**

Se observa que dentro de las obligaciones contractuales a favor de los trabajadores de la Universidad, se encuentran las prestaciones por concepto de jubilación. Sin embargo, la Institución Educativa no tiene contemplado la creación de un fondo a largo plazo, destinado a cubrir esta obligación contractual y legal por concepto de jubilación de su personal.

Conforme a lo anterior, en nuestra opinión, existe la posibilidad que la Universidad no cuente con la disponibilidad y los recursos financieros suficientes a largo plazo, para cubrir y afrontar la obligación legal y contractual por concepto de jubilación de su personal, sin que afecte su liquidez, disponibilidad y flujo del efectivo.

Considerando lo importante y con la finalidad de prever afectaciones en la disponibilidad de recursos para afrontar la obligación de cubrir la prestación a sus trabajadores por concepto de jubilación, se recomienda, efectuar una valoración y estudio actuarial que permita determinar el costo y la conveniencia de crear el pasivo a largo plazo por concepto de pensiones por jubilación a favor de los trabajadores de la Universidad tanto Sindicalizados como de Confianza.

Lo anterior se fundamenta en el artículo 277 de la Ley Federal de Trabajo, Norma de Información Financiera D-3. Beneficios a los empleados, emitido por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A. C. (CINIF), Supletoriamente la Norma de Información Financiera General para el Sector Paraestatal. NIFGG SP 05. Obligaciones Laborales, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

## 6. ARCHIVOS.

Consideramos importante que la Universidad adopte e implemente las medidas necesarias para generar archivos electrónicos para la guarda, custodia y conservación de los archivos contables y administrativos que contienen los documentos que respaldan las operaciones y la propiedad del Patrimonio de la Universidad, la finalidad es de minimizar el volumen de los expedientes de los archivos administrativos, contables, legales, así como son los expedientes del

personal y alumnos de la Universidad.

Además de evaluar la factibilidad y conveniencia para generar archivos digitales, se recomienda considerar la implementación de las siguientes acciones:

- a. Los documentos originales que respaldan y/o amparan la propiedad de los bienes de activo no circulante (bienes muebles e inmuebles) y que forman parte del patrimonio de la Institución, deben archivarse en expediente por separado, asegurando su conservación, guarda y custodia adecuadas, además de crear un archivo electrónico de los mismos.
- b. En los expedientes del personal administrativo y docente de la Universidad, se deberá incorporar la documentación requerida para su contratación, así como las incidencias administrativas, como son: constancia de no inhabilitación, incapacidades, permisos, autorización de vacaciones, descuentos disciplinarios por retardos, faltas de asistencia y/o otros, así como de los expedientes de los alumnos activos, egresados, etc., de igual forma, crear un archivo electrónico de los mismos.

Lo anterior deberá implementarse observando los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

Ocosingo, Chiapas, a 20 de Noviembre del 2015.

**DRA. GUADALUPE DEL CARMEN LARA MARTÍNEZ**  
**DIRECTORA GENERAL**