Sección

C | Auditoría al Desempeño

Tomo 2
Organismos Autónomos y
Organismos Públicos Descentralizados
del Gobierno del Estado

PODER LEGISLATIVO
AUDITORÍA SUPERIOR
del Estado de Coahuila

INFORME ANUAL
DE RESULTADOS 2017

SECCIÓN C
C2.- Organismos Autónomos y Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado

Índice

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza 8

Colegio de Bachilleres de Coahuila 13

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila 18

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas 24

Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila 28

Comisión Estatal de Vivienda 32

Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila 37

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila 41

Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación 45

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila 50

Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II 54

Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila 58

Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios 62

Fondo Mixto CONACYT - Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza 67

Instituto Coahuilense de Cultura 70

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa 74

Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores 78

Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial 82

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila 87

Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado 91

Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila 95

Instituto Estatal del Deporte de Coahuila 100

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera 105

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña 110

Instituto Tecnológico Superior de Monclova 114

Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz 118

Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias 123

Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila 127

Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila 133

Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila 138

Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza 148

Seguro de los Trabajadores de la Educación 152

Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación 156

Servicios Estatales Aeroportuarios 160

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza 164

Universidad Politécnica de la Región Laguna 169

Universidad Politécnica de Monclova-Frontera 174

Universidad Politécnica de Piedras Negras 180

Universidad Politécnica de Ramos Arizpe 185

Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña 191

Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera 200

Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila 205

Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente 209

Universidad Tecnológica de Saltillo 214

Universidad Tecnológica de Torreón 219

Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila 224

Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico 228

Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza 232

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública 236

Instituto Electoral de Coahuila 240

Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza 244

Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza 246

Universidad Autónoma de Coahuila 250

Introducción

De acuerdo con la norma ISSAI 100 del INTOSAI, la auditoría de Desempeño "se enfoca en determinar si las intervenciones, programas e instituciones se desempeñan de conformidad con los principios de economía, eficiencia y eficacia, y si existen áreas de mejora. El desempeño se examina contra los criterios adecuados; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. Su objetivo es responder a preguntas clave de auditoría y proporcionar recomendaciones de mejora".

El punto medular de las auditorías de desempeño radica en que, al contrastar la medición de los resultados de los programas y políticas públicas con los objetivos correspondientes y con los medios para su implementación, y al posibilitar el análisis de los procesos operativos, este tipo de revisión permite evaluar qué tan bien operan los programas públicos de acuerdo a la economía, eficiencia y eficacia de las actividades gubernamentales. Así, es factible conocer el grado de cumplimiento de los propósitos u objetivos propuestos por las políticas públicas.

Justificación

La evaluación al desempeño en el sector público es un proceso mediante el cual se obtiene información sobre la gestión operativa, administrativa y financiera de las entidades públicas, contrastándola con los resultados obtenidos de la ejecución de los planes y programas. El objetivo de estas evaluaciones es brindar nueva información, análisis o perspectivas, y cuando corresponda, recomendaciones de mejora, las cuales deberán ser atendidas por los responsables de la operación de planes y programas y de la instrumentación de políticas públicas, bajo los tres criterios de la Auditoría al Desempeño: la eficacia del cumplimiento de lo programado respecto de lo realizado; la eficiencia, aprovechando al máximo los recursos, tratando de hacer más con menos y la economía en la administración de los recursos; así como mejorar la calidad de la gestión pública.

La Auditoría al Desempeño es un proceso mediante el cual se lleva a cabo un examen objetivo, sistemático, comparativo y propositivo de la gestión gubernamental enfocada a la ejecución de políticas públicas. En concreto, se trata de medir el resultado en términos de impacto social de la gestión pública, comparando lo presupuestado con lo logrado, con la finalidad de identificar áreas de mejora.

Para la revisión del ejercicio 2017, la Auditoría Especial de Desempeño desarrolló sus trabajos a través de dos vertientes:

Revisión a través de Procedimientos

Con base en proyectos y acciones específicas a cargo de los municipios que se revisan, buscando evaluar el cumplimiento de las acciones y metas establecidas.

Indicadores Básicos y de Gestión

Se miden cuantitativamente los progresos, resultados e impacto de la implementación de políticas públicas y de la ejecución de planes y programas.

Objetivo de la Auditoría

Comprobar el cumplimiento de los planes y programas, con respecto a la evaluación de la consecución de sus objetivos, metas y atribuciones, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía; así como el cumplimiento de la actividad institucional, la gestión administrativa y los procesos de control con que cuenta la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Introducción

La medición del desempeño se desarrolla desde diversas vertientes, siendo una de las principales el establecimiento de un sistema de indicadores que mida el nivel de cumplimiento de las metas de una institución en términos de calidad, eficacia, eficiencia y economía. Los indicadores califican cuantitativamente los productos y servicios de un gobierno buscando orientar el rumbo de la gestión gubernamental hacia la satisfacción de las metas propuestas; son medidos en unidades reales y cuantificables y sus resultados expresan, en escala numérica, si el rumbo de las acciones públicas se aproxima o no al logro de la meta deseada.

La evaluación a través de indicadores es de gran importancia, pues constituye un poderoso instrumento para obtener un diagnóstico general que facilita la toma de decisiones, además de que es una efectiva herramienta para la rendición de cuentas, ya que es un procedimiento de análisis que juzga los progresos, resultados y el impacto de la implementación de políticas públicas, brindando la información que permita señalar los programas públicos que funcionan y aquéllos con resultados insatisfactorios.

Resumen Ejecutivo

En cumplimiento a la obligación contenida en la fracción VIII del artículo 51 de la Ley de Rendición y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, se hacen del conocimiento las acciones y medidas que derivan de la revisión de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio 2017.

En virtud de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro del Informe Anual de Resultados esta Auditoría Superior dará cuenta al Congreso, a través de la Comisión, de los pliegos de observaciones y de los pliegos de recomendaciones que se hubieren determinado, y demás acciones que deriven de los resultados de las auditorías practicadas.

Al respecto, es importante señalar que de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 42 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, una vez que les fueron notificados los pliegos de observaciones y recomendaciones a las entidades, se les otorgó un plazo improrrogable de 15 días hábiles para solventar las observaciones y atender las recomendaciones contenidas en los mencionados pliegos. Por ello, en el apartado denominado “Resultados de la Fiscalización” se encuentran todas y cada una de las observaciones y recomendaciones que no fueron solventadas y atendidas, respectivamente, por las entidades fiscalizadas.

Por ello, con posterioridad a la presentación del presente Informe Anual esta Auditoría Superior llevará a cabo y/o promoverá ante las instancias competentes los procedimientos de responsabilidades que correspondan, considerando la fecha en la que se cometieron los hechos u omisiones y la legislación aplicable a cada caso en concreto, según lo siguiente.

Respecto de hechos u omisiones cometidos antes del 18 de julio de 2017:

- Promoción de responsabilidades administrativas ante las instancias de control competentes, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- Inicio del procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias, en términos de la abrogada Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de noviembre de 2014.
- Presentación de denuncias y/o querellas penales.
- Promoción de Juicio Político y Declaratoria de Procedencia Penal.

Respecto de hechos u omisiones cometidos a partir del 19 de julio de 2017.

- Promoción de sanción por faltas administrativas graves ante el Tribunal de Justicia Administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Vista por faltas administrativas no graves ante los órganos internos de control, en términos de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 22 de septiembre de 2017, y de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Presentación de denuncias y/o querellas ante la Fiscalía Especializada por Hechos de Corrupción.
- Presentación de denuncias de juicio político ante el Congreso del Estado.

Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza

Denominación de la Entidad

El Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de las Mujeres, de conformidad con su Decreto de Creación de fecha 04 de septiembre de 2015, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene como objetivo coordinar, articular y vincular bajo una política integral, multisectorial e interinstitucional, las acciones, programas y servicios dirigidos a las mujeres víctimas de delito, violencia o de violación de sus derechos, a fin de garantizar el goce y ejercicio pleno de sus derechos humanos y su acceso a la justicia, promoviendo su plena incorporación a la vida productiva, social, cultural y política en la sociedad.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 12,278,370 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

12,278,370
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, cuatro de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.	Recomendación: Elaborar un documento formal en el que se establezcan los métodos y prácticas para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.	Recomendación: Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones 2017.
- Carece de evidencia de contar con un manual o documento donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- No presenta los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

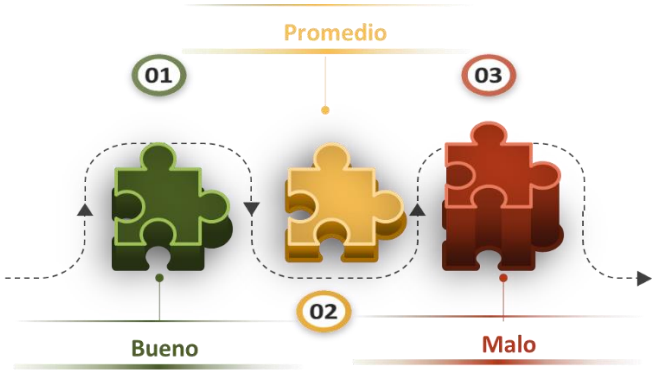
Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Centro de Justicia y Empoderamiento para las Mujeres del Estado de Coahuila de Zaragoza**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.0
Proporción de los servicios personales	57.2%
Eficiencia administrativa	42.6%
Proporción de activo fijo	10.3%
Variación del gasto corriente	41.0%
Eficiencia presupuestal de egresos	-12.6%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-12.6%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Colegio de Bachilleres de Coahuila
Denominación de la Entidad

El Colegio de Bachilleres de Coahuila, creado en el año de 2007, es un organismo descentralizado de la administración pública estatal sectorizado a la Secretaría de Educación de Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Su objetivo es impartir e impulsar la educación en el nivel medio superior con características bivalente y propedéutica en el estado de Coahuila.

Su misión es impartir educación de calidad en el nivel medio superior, ofertando un servicio educativo en sus diferentes modalidades, que permita el desarrollo integral de los estudiantes, con un enfoque humanista, propedéutico y de formación para el trabajo, fomentando los valores universales, las actividades académicas, deportivas, sociales y culturales y creando una conciencia analítica que le permita adoptar una actitud responsable ante la sociedad, consolidándose como una de las mejores opciones educativas del Estado.

Su visión es extender su presencia a todo el Estado y ser reconocidos como una Institución de prestigio de la cual egresen estudiantes que manifiesten madurez, responsabilidad y valores aptos para desempeñarse exitosamente en su interacción con la educación superior, sociedad, ámbito laboral y familiar.

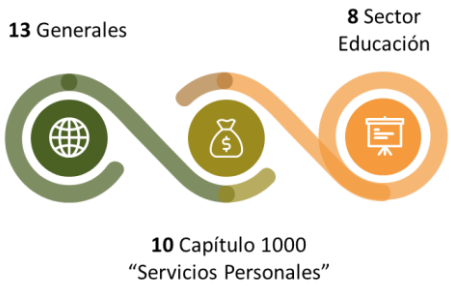
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 199,676,531 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

199,676,531
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño al Colegio de Bachilleres de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 31 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Colegio de Bachilleres de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.

- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

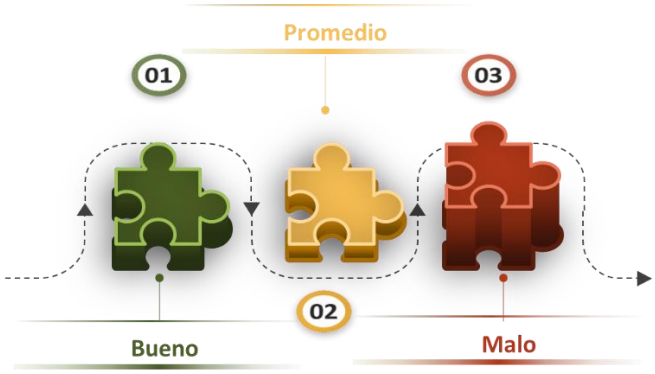
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la institución en la Prueba Planea durante el ciclo escolar en revisión.
- Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Planea.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Colegio de Bachilleres de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 3.6
Proporción de los servicios personales	88.7%
Eficiencia administrativa	90.4%
Proporción de activo fijo	4.6%
Variación del gasto corriente	14.2%
Eficiencia presupuestal de egresos	-8.6%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-6.7%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Colegio de Bachilleres de Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**21**
Proporción de servicios personales de docentes		**47.5%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**21.0%**
Tasa de terminación de estudios		**57.6%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**13,972.2**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**15,598.6**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila
Denominación de la Entidad

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEC) creado en el año de 1994 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene como objeto impartir e impulsar en el Estado, la educación media superior tecnológica, así como fomentar y realizar la tarea de investigación científica y tecnológica propiciando la calidad en el servicio educativo y su vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional.

Misión
Impartir educación media propedéutica y tecnológica con capacitación para el trabajo, con el objeto de satisfacer las demandas regionales de fuerza de trabajo.

Visión
Ser la mejor institución de calidad reconocida y consolidada, líder en la oferta de la educación media con la infraestructura, planes y programas acordes a los avances científicos y tecnológicos.

En el año 1998 fueron creados los centros de Enseñanza Media Superior a Distancia (EMSaD), como un proyecto del CECyTEC; dependientes normativa y presupuestalmente del Colegio, y son una modalidad de bachillerato general con capacitación para el trabajo, establecidos en comunidades pequeñas en las cuales no existe oferta educativa de este nivel.

El objetivo general de los centros EMSaD es aumentar la cobertura en educación media.

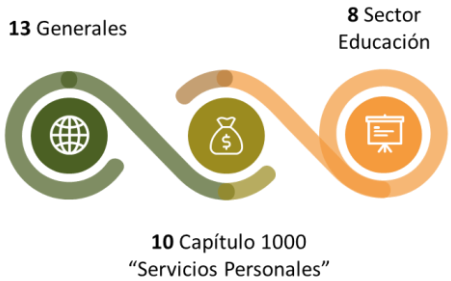
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 411,225,839 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

411,225,839
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 31 procedimientos aplicados, seis de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.	Recomendación: Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente.
• Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.	Recomendación: Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles con datos y características definidas de acuerdo con la normatividad aplicable, con el fin de garantizar su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente.
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los controles de la calidad de los suministros y programas para contribuir a una mejor toma de decisiones.

• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- El inventario de bienes muebles e inmuebles no coincide con las cifras reportadas en la Cuenta Pública.
- Carece de evidencia de tener el Programa Anual de Adquisiciones 2017.
- No cuenta con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas.
- No tiene un documento en el cual se establezcan los mecanismos de evaluación y se destaquen la eficiencia y eficacia.
- No aportó los resultados de la evaluación en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.

- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

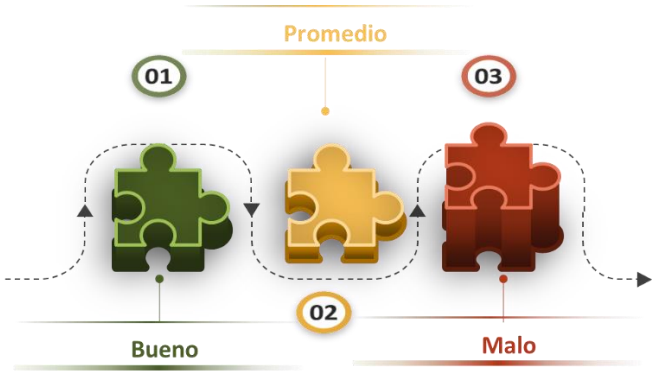
Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la institución en la Prueba Planea durante el ciclo escolar en revisión.
- Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Planea.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.

- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 4.4
Proporción de los servicios personales	85.4%
Eficiencia administrativa	86.7%
Proporción de activo fijo	0.3%
Variación del gasto corriente	-0.4%
Eficiencia presupuestal de egresos	-24.2%
Eficiencia presupuestal de ingresos	12.2%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**26**
Proporción de servicios personales de docentes		**49.0%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**51.0%**
Tasa de terminación de estudios		**57.5%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**19,866.0**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**22,929.8**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas
Denominación de la Entidad

La Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas (CEEAV), es el órgano operativo del Sistema Estatal de Atención y Protección a Víctimas, la CEEAV tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y gozará de autonomía técnica y de gestión de conformidad con su Decreto de Creación de fecha 19 de agosto de 2014, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

De la CEEAV, dependerá el Registro Estatal de Víctimas, la Asesoría Jurídica Estatal de Atención a Víctimas y el Fondo de Ayuda Mutua, Asistencia y Reparación Integral.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 11,444,689 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

11,444,689
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, tres de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.	Recomendación: Elaborar el Informe de Desempeño de las Actividades, en el que a su vez se incluya el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros que contemplen los registros patrimoniales de bienes con que cuenta la entidad.
• Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.	Recomendación: Presentar en sesiones ordinarias ante el Órgano de Gobierno, para su aprobación el Informe de Desempeño de las Actividades de la entidad y conservar el acta de sesión que respalde dicha aprobación.
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los logros obtenidos por los servicios contratados con terceros.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No presentó el Informe de Desempeño de las actividades realizadas durante el ejercicio 2017, así como el acta de sesión con la aprobación del mismo.
- No aportó los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros, ante lo cual manifiesta que “la Comisión solo cuenta con proveedores, los cuales dan servicios directamente al personal de la Comisión considerando lo establecido en el Capítulo VI de los Lineamientos de Administración, no obstante se encuentra en proceso de elaboración lineamientos más detallados para selección, registro, evaluación, contratación, riesgos, satisfacción, objetivos”.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

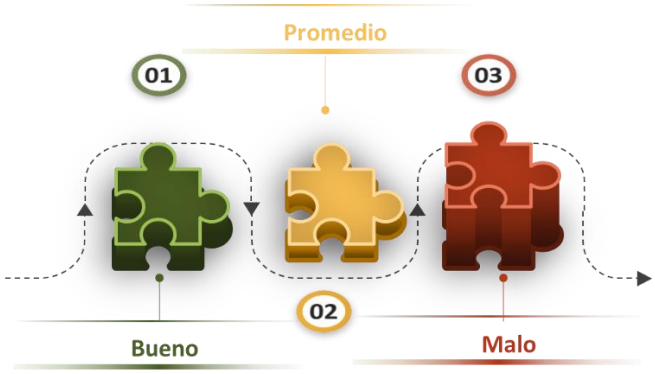
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.3
Proporción de los servicios personales	74.6%
Eficiencia administrativa	9.6%
Proporción de activo fijo	4.2%
Variación del gasto corriente	3.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	6.8%
Eficiencia presupuestal de ingresos	7.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila
Denominación de la Entidad

Se crea el organismo público descentralizado "Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila", mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha martes 31 de agosto de 1993, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila sin prejuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El organismo tendrá por objeto principal emitir la normatividad técnica y operativa relativa a la prestación, abastecimiento y dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento que presten los municipios en el Estado, en apoyo de las dependencias y entidades municipales que los tengan a su cargo. Podrá también auxiliar técnicamente a dichas dependencias y entidades en la dirección, administración, operación y conservación de los sistemas municipales destinados a ese fin, así como prestar directamente los servicios en los términos de los convenios que para efecto se celebren.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 41,107,788 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

41,107,788
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.	Recomendación: Presentar en sesiones ordinarias ante el Órgano de Gobierno, para su aprobación el Informe de Desempeño de las Actividades de la entidad y conservar el acta de sesión que respalde dicha aprobación.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No presentó el acta de sesión del Consejo Directivo con su aprobación, manifestando que toma nota de la recomendación para presentar en tiempo y forma ante el Órgano de Gobierno para su aprobación.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

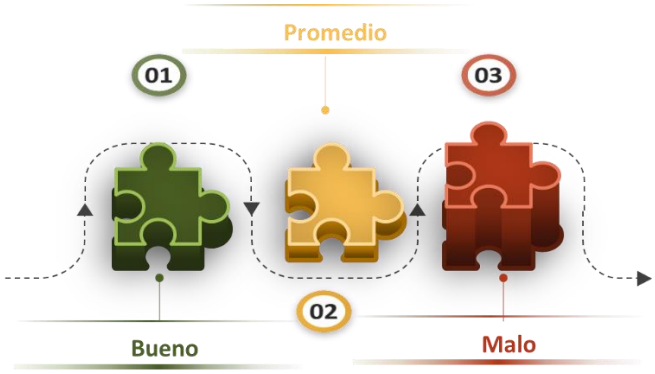
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.7
Proporción de los servicios personales	10.2%
Eficiencia administrativa	60.2%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	-17.8%
Eficiencia presupuestal de egresos	-22.9%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-20.7%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Comisión Estatal de Vivienda
Denominación de la Entidad

Mediante la Ley de Vivienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 17 de diciembre de 2010, se crea la Comisión Estatal de Vivienda como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, de servicio social, con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Gestión Urbana, Agua y Ordenamiento Territorial, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Este organismo tendrá su domicilio en la ciudad de Saltillo, sin perjuicio de que pueda contar con oficinas en otras ciudades del Estado.

Para el cumplimiento de su objeto la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- Solicitar al Ejecutivo del Estado la expropiación, por causa de utilidad pública, de los terrenos que deban destinarse al cumplimiento de los fines de la Comisión, acreditando debidamente esta circunstancia;
- Gestionar y obtener de las autoridades competentes en la materia, los permisos y autorizaciones que sean necesarios; y
- Promover y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y además instrumentos jurídicos con entidades e instituciones públicas o privadas, en el ámbito de su competencia.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 17,080,792 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

17,080,792
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 25 procedimientos de revisión al desempeño a la Comisión Estatal de la Vivienda, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 25 procedimientos aplicados, cuatro de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros.
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Procedimientos para el Sector Inmobiliario

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos o políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos de acuerdo con la actividad preponderante que realizan.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los lineamientos que regulen el control de la cartera de usuarios de viviendas, a fin de que se garantice la recuperación de los montos de créditos otorgados con la facilidad de pagos en parcialidades.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Comisión Estatal de la Vivienda, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No presentó los informes de resultados derivados de la contratación de servicios con terceros.
- No cuenta con lineamientos internos para evaluar el desempeño de la entidad, que destaquen su eficiencia y eficacia.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.

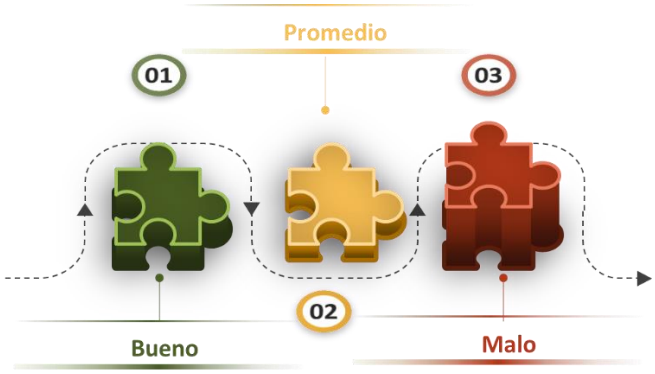
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Inmobiliario

- Verificar que los expedientes de créditos contengan los documentos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable establecidos por la entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Comisión Estatal de la Vivienda**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 6.6
Proporción de los servicios personales	19.5%
Eficiencia administrativa	9.0%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	2.6%
Eficiencia presupuestal de egresos	-42.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-49.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila

Denominación de la Entidad

Se crea la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila (CERTTURC), a través de un decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, en fecha de 26 de diciembre de 1995, mediante el cual dicha Comisión será un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Esta Comisión tendrá por objeto principal atender los problemas que se presenten respecto a los asentamientos humanos irregulares en el Estado, con el propósito de proveer las medidas necesarias para satisfacer en ellos los requisitos indispensables que concluyan en la legal tenencia de la tierra y brinden seguridad jurídica respecto del patrimonio familiar inmobiliario.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 18,607,394 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

18,607,394
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada a la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

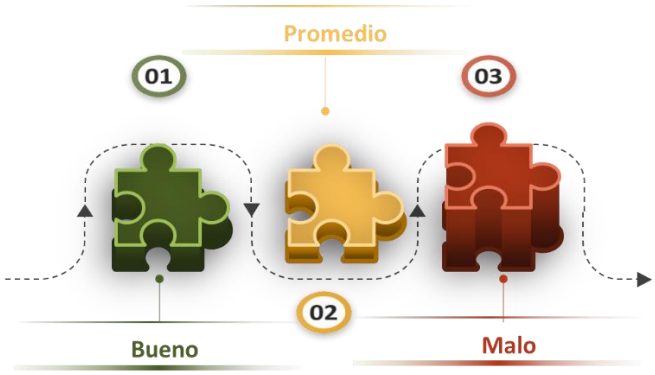
Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rústica en Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 3.1
Proporción de los servicios personales	86.6%
Eficiencia administrativa	12.5%
Proporción de activo fijo	1.6%
Variación del gasto corriente	3.0%
Eficiencia presupuestal de egresos	1.9%
Eficiencia presupuestal de ingresos	8.3%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila
Denominación de la Entidad

Se crea el organismo público descentralizado "Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila", mediante la ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha viernes 25 de octubre de 2002, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la capital del Estado, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones del Estado las delegaciones y oficinas que estime necesarias para la realización de sus actividades, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila (COECyT) tendrá por objeto principal establecer las bases para promover el desarrollo científico y tecnológico en el Estado, fijando mecanismos de coordinación y asesoría entre el Gobierno del Estado y las diferentes instancias que desarrollen investigación, así como fortalecer la formación de recursos humanos de alto nivel académico.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 7,121,941 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

7,121,941
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

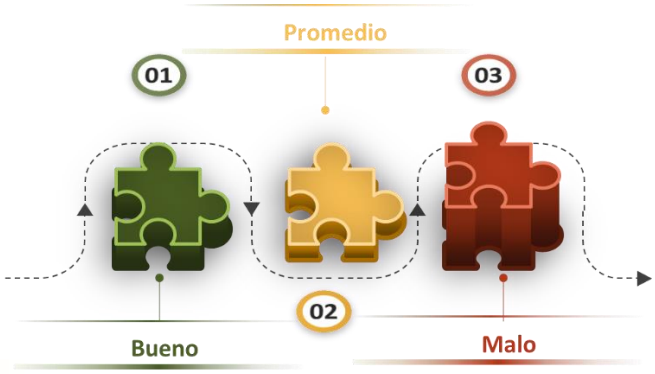
Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.

- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología y el Fomento a la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 127.3
Proporción de los servicios personales	27.9%
Eficiencia administrativa	56.7%
Proporción de activo fijo	3.6%
Variación del gasto corriente	29.1%
Eficiencia presupuestal de egresos	86.7%
Eficiencia presupuestal de ingresos	122.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación
Denominación de la Entidad

La Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto No. 312 de fecha 25 de marzo de 1961, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila No. 25 del día 29 de marzo de 1961, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Este organismo tiene por objeto establecer y reglamentar las pensiones y otros beneficios sociales a favor de los trabajadores de la educación del estado de Coahuila, que presten sus servicios en las siguientes entidades y organismos:

a) A los trabajadores del gobierno del estado de Coahuila que se encuentren afiliados a la Sección 38 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación (SNTE).
b) A los municipios del estado de Coahuila que se encuentren afiliados a la Sección 38 del SNTE.
c) Universidad Autónoma de Coahuila.
d) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.
e) Instituto Tecnológico de Saltillo.
f) Instituciones de servicio social creadas para el beneficio de los trabajadores de la educación pública del Estado, así como aquellos trabajadores que presten sus servicios en las oficinas centrales del Comité Ejecutivo de la Sección 38 e instituciones de servicio social:
    - Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.
    - Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación.
    - Seguro de los Trabajadores de la Educación, Fondo de Retiro y Fondo de Defunción.
    - Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación.
    - Sección 38 del SNTE.
    - Centros Recreativos.

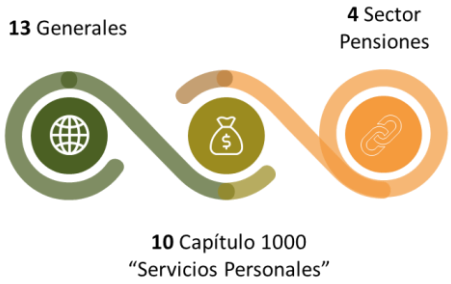
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 30,380,170 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

30,380,170
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 27 procedimientos de revisión al desempeño a la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 27 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No proporcionó los informes de resultados derivados de la contratación de los servicios prestados por terceros.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.

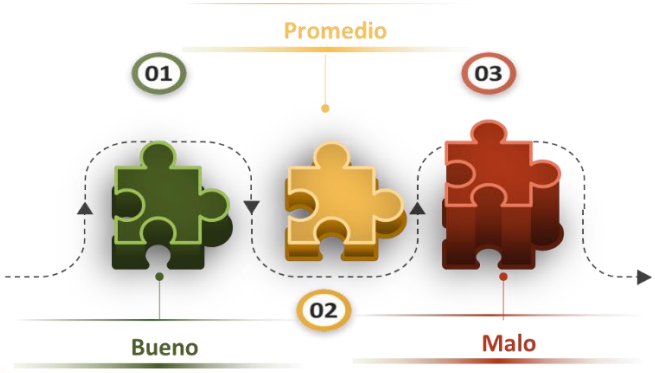
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Pensiones

1. Verificar que la entidad cuente con lineamientos o normatividad establecida que regulen los préstamos y pensiones otorgados durante el ejercicio en revisión.
2. Verificar que los préstamos y las pensiones se hayan otorgado conforme a los lineamientos y normatividad establecida.
3. Verificar que los expedientes de préstamos integren los documentos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
4. Verificar que se cuente con un estudio actuarial de las pensiones otorgadas, vigente durante el ejercicio en revisión.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Dirección de Pensiones de los Trabajadores de la Educación**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 2.2
Proporción de los servicios personales	1.3%
Eficiencia administrativa	1.4%
Proporción de activo fijo	0.1%
Variación del gasto corriente	23.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	-8.3%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-16.0%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, tiene su origen a través del acuerdo nacional para la modernización básica suscrito el 18 de mayo de 1992 entre el Gobierno Federal, los gobiernos de las entidades federativas y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, con el propósito de contribuir a mejorar los niveles de vida de los maestros mediante la integración de un programa especial de fomento a la vivienda para el magisterio, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

En este sentido y con base en el acuerdo nacional suscrito, el Ejecutivo del Estado de Coahuila mediante el acuerdo de fecha 1 de septiembre de 1994, instruye a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Coahuila como fideicomitente único del fideicomiso de financiamiento a la vivienda magisterial de Coahuila.

El Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, tiene como finalidad fomentar la construcción de más y mejores viviendas para su adquisición por los maestros, estableciendo como alternativa habitacional la compra de vivienda nueva o usada, con base en los lineamientos para la operación del fideicomiso para la vivienda del magisterio.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada. Es importante mencionar que este ente público no ejerció recursos en el Capítulo 1000 “Servicios Personales”.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 20 procedimientos de revisión al desempeño al Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

7 Sector Fideicomisos

De los 20 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

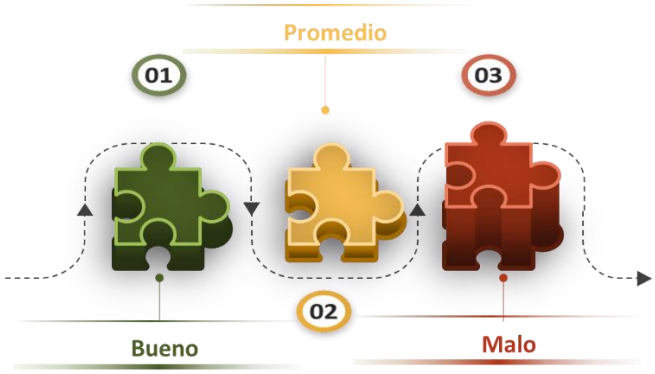
Procedimientos para el Sector Fideicomisos

- Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- Validar que se cuente con lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas o apoyos que promueva la entidad.

- Validar la documentación contenida en los expedientes de beneficiarios conforme a los lineamientos generales establecidos por la entidad.
- Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.
- Verificar que se haya cumplido con el proceso para otorgamiento de créditos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad y en su caso se cuente con los contratos celebrados derivados del mismo.
- Verificar que los créditos celebrados con instituciones financieras, dispuestos para operar los recursos destinados a los beneficiarios de programas, hayan sido contratados para los fines específicos de la actividad de la entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para el Programa de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	**N/A**
Proporción de los servicios personales	**0.0%**
Eficiencia administrativa	**100.0%**
Proporción de activo fijo	**0.0%**
Variación del gasto corriente	**4.3%**
Eficiencia presupuestal de egresos	**-56.9%**
Eficiencia presupuestal de ingresos	**111.7%**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II
Denominación de la Entidad

Mediante decreto publicado el 6 de septiembre de 1991, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, se autoriza la creación del Fideicomiso Puente Internacional "Piedras Negras II", reformándose dicho Decreto, en publicación del día 22 de agosto de 1997; constituyéndose el mismo el 6 de septiembre de 1991, teniéndose convenio modificatorio el día 20 de julio de 1998, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

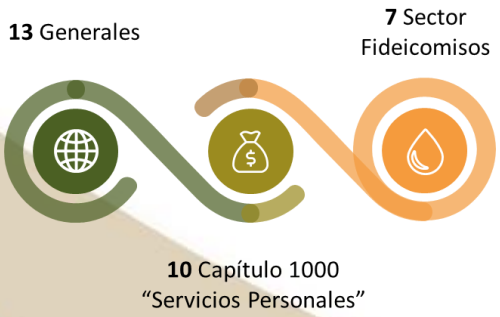
El objetivo del fideicomiso es financiar la construcción, administración, explotación y conservación de la parte mexicana del Puente Internacional "Piedras Negras II", que comunica a la ciudad de Eagle Pass, Texas, Estados Unidos de Norteamérica, así como para financiar las relativas a la construcción, administración y conservación de las vialidades de acceso y las correspondientes obras complementarias. El plazo de la concesión concluirá en mayo de 2028.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 2,898,317 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 30 procedimientos de revisión al desempeño al Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 30 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.	Recomendación: Expedir un reglamento interior en el que se establezca la estructura orgánica y se describan las facultades y funciones correspondientes a las diversas áreas de la entidad.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia de un documento que señale que los puestos de primer nivel cuentan con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.

- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

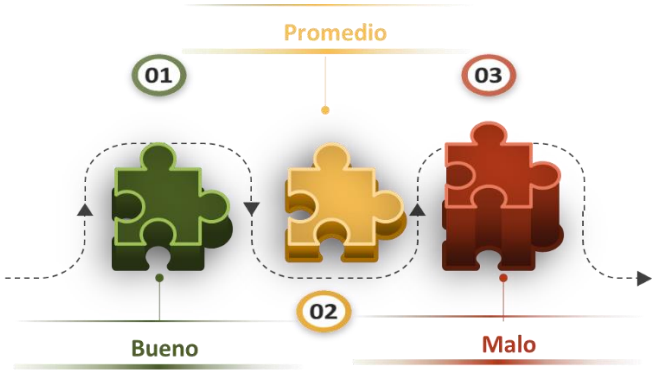
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Fideicomisos

- Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- Validar que se cuente con lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas o apoyos que promueva la entidad.
- Validar la documentación contenida en los expedientes de beneficiarios conforme a los lineamientos generales establecidos por la entidad.
- Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.
- Verificar que se haya cumplido con el proceso para otorgamiento de créditos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad y en su caso se cuente con los contratos celebrados derivados del mismo.
- Verificar que los créditos celebrados con instituciones financieras, dispuestos para operar los recursos destinados a los beneficiarios de programas, hayan sido contratados para los fines específicos de la actividad de la entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Fideicomiso Puente Internacional Piedras Negras II**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 3.7
Proporción de los servicios personales	6.5%
Eficiencia administrativa	7.8%
Proporción de activo fijo	0.5%
Variación del gasto corriente	9.4%
Eficiencia presupuestal de egresos	-9.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-1.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila
Denominación de la Entidad

El fideicomiso denominado Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila (FOGAMICO) fue constituido mediante el contrato de fideicomiso creado entre Nacional Financiera, S.N.C., la Asociación de Productores de Carbón, A.C., con la participación como aportantes al Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Comisión Federal de Electricidad; el 15 de noviembre de 1994, con la finalidad de fomentar el desarrollo de los pequeños y medianos mineros en la extracción de carbón, en el estado de Coahuila, en la región carbonífera, mediante la operación de un sistema de otorgamiento de garantías a las instituciones de crédito de Banca Múltiple cobrando por ello intereses, así mismo, contribuye mediante la entrega de recursos para la realización de estudios ecológicos, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 5,484,293 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

5,484,293
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 30 procedimientos de revisión al desempeño al Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 30 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

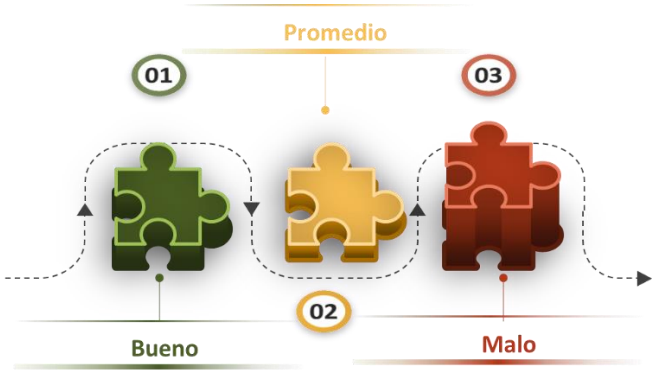
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Fideicomisos

- Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- Validar que se cuente con lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas o apoyos que promueva la entidad.
- Validar la documentación contenida en los expedientes de beneficiarios conforme a los lineamientos generales establecidos por la entidad.
- Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.
- Verificar que se haya cumplido con el proceso para otorgamiento de créditos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad y en su caso se cuente con los contratos celebrados derivados del mismo.
- Verificar que los créditos celebrados con instituciones financieras para operar los recursos destinados a los beneficiarios de programas, hayan sido contratados para los fines específicos de la actividad de la entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Fondo de Garantía a la Pequeña y Mediana Minería del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 15.3
Proporción de los servicios personales	59.1%
Eficiencia administrativa	40.2%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	-2.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	-49.7%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-49.6%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios

Denominación de la Entidad

El Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios es un organismo de servicio social con personalidad jurídica, patrimonio propio, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Este fondo tendrá por objeto:

- Establecer y operar un sistema de financiamiento que permita al propio organismo y a los trabajadores de la educación, en lo individual o colectivamente;
- Adquirir, construir, vender, enajenar o arrendar bienes inmuebles que se destinen a la construcción de fraccionamientos, viviendas, conjuntos habitacionales, incluyendo aquéllas sujetas al régimen de condominio o cualquier inmueble que traiga consigo un beneficio social común para el bienestar de los trabajadores de la educación;
- Remodelar, ampliar o mejorar las mismas;
- Rescatar de hipoteca los bienes inmuebles destinados para vivienda propiedad de los trabajadores;
- Urbanizar los predios destinados a la construcción de viviendas, conjuntos habitacionales o cualquier otro inmueble, que realice esta institución para el beneficio social de los trabajadores;
- Gestionar, tramitar, y contratar créditos de interés social para operaciones de compra venta o arrendamiento, con cualquier institución del ramo o ante las sociedades nacionales de crédito para los trabajadores en forma individual y colectiva;
- Gestionar, tramitar y contratar cualquier tipo de crédito con cualquier institución del ramo, o ante las sociedades nacionales de crédito, para sí mismo o para obras de beneficio social para el bienestar de los trabajadores;
- Apoyar las solicitudes individuales de crédito de los trabajadores ante las sociedades nacionales de crédito;
- Construir fraccionamientos urbanos y rústicos de acuerdo con los tipos señalados para los habitacionales y campestres, establecidos en la ley de la materia;
- Promover la realización de programas habitacionales de beneficio social para sus afiliados;
- Gestionar ante las autoridades correspondientes, lo concerniente a las operaciones relacionadas con los programas habitacionales que el organismo realice; y
- Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento y observancia de esta ley.

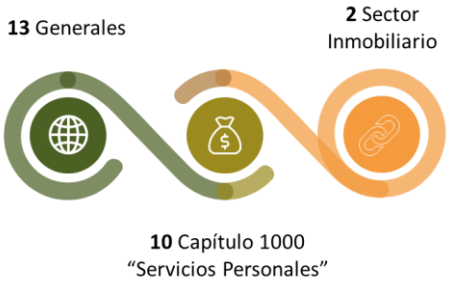
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 60,560,217 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

60,560,217
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 25 procedimientos de revisión al desempeño al Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 25 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un informe de resultados referente a los servicios prestados por terceros, como son: contratos o convenios y reportes o informes de trabajos realizados.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.

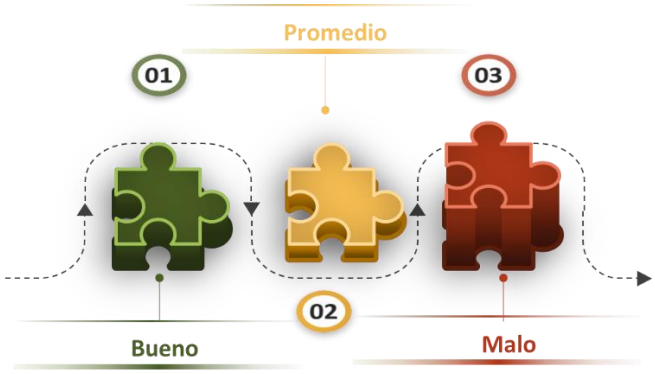
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Inmobiliario

- Verificar que la entidad cuente con lineamientos o políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos de acuerdo a la actividad preponderante que realizan.
- Verificar que los expedientes de créditos contengan los documentos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable establecidos por la entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Fondo de la Vivienda para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus Municipios**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.8
Proporción de los servicios personales	65.1%
Eficiencia administrativa	67.7%
Proporción de activo fijo	0.1%
Variación del gasto corriente	21.4%
Eficiencia presupuestal de egresos	-18.8%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-13.2%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Fondo Mixto CONACYT - Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza
Denominación de la Entidad

Con fecha de 08 de diciembre del 2001 se celebró un contrato de Fideicomiso Público de Administración de Inversión denominado "Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza", para fomentar y apoyar las actividades de investigación científica y desarrollo tecnológico en el Estado Libre y Soberano de Coahuila, que celebran como fideicomitentes el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza y el Consejo de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y por otra parte, como fiduciaria, Nacional Financiera, S.N.C., y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El fideicomiso tiene como finalidad administrar los recursos a efecto que se destinen a fomentar y canalizar apoyos a las investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos de interés para el Estado, conforme a las modalidades que para cada caso fije el Comité Técnico y de Administración, satisfaciendo los requisitos que la modalidad corresponda para su validez.

Serán sujetos de apoyo del fideicomiso las instituciones, universidades públicas y particulares, centros, laboratorios, empresas públicas y privadas y demás personas que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas que establece la Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada. Es importante mencionar que este ente público no ejerció recursos en el Capítulo 1000 "Servicios Personales".

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 20 procedimientos de revisión al desempeño al Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

7 Sector Fideicomisos

De los 20 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Fondo Mixto CONACYT-Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

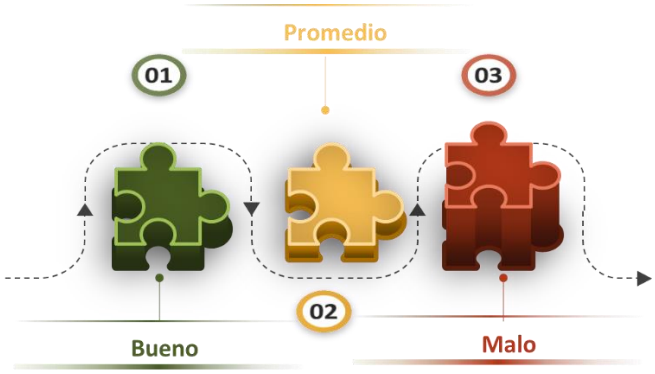
Procedimientos para el Sector Fideicomisos

- Verificar que existan lineamientos autorizados que regulen la evaluación de proyectos.
- Comprobar que los proyectos evaluados cumplen con las condiciones de los lineamientos autorizados.
- Validar que se cuente con lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas o apoyos que promueva la entidad.
- Validar la documentación contenida en los expedientes de beneficiarios conforme a los lineamientos generales establecidos por la entidad.
- Verificar que existan políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos.

- Verificar que se haya cumplido con el proceso para otorgamiento de créditos de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad y en su caso se cuente con los contratos celebrados derivados del mismo.
- Verificar que los créditos celebrados con instituciones financieras, dispuestos para operar los recursos destinados a los beneficiarios de programas, hayan sido contratados para los fines específicos de la actividad de la entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Fondo Mixto CONACYT - Gobierno del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 6.3
Proporción de los servicios personales	0.0%
Eficiencia administrativa	100.0%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	21.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	-41.3%
Eficiencia presupuestal de ingresos	62.4%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Coahuilense de Cultura
Denominación de la Entidad

El Instituto Coahuilense de Cultura fue creado mediante Decreto No. 13 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 15 de febrero de 1994, como un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo domicilio estará en la capital del Estado, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones de la entidad las instalaciones y oficinas que estime necesarias para el cumplimiento de su objeto, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El organismo tendrá por objeto coordinar, dirigir, promover, presentar y difundir, las actividades culturales que en sus diversas manifestaciones realicen el Gobierno del Estado y sus entidades paraestatales directamente, aquellas en las que participen con el Gobierno Federal y Municipal, otras entidades federativas, instituciones públicas y privadas y en general, con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, conforme a los convenios que para este efecto celebre.

El Instituto Coahuilense de Cultura será el organismo del Gobierno del Estado a través del cual se establecerán, mantendrán y fortalecerán las relaciones con otros organismos e instancias de carácter cultural, educativo y científico que desarrollen programas culturales, sin menoscabo de la autoridad de éstos, en las áreas de su propia competencia.

Se incorporan a la estructura orgánica, administrativa y normativa del organismo, las siguientes entidades:

- Casas de la Cultura: Saltillo, Parras, Piedras Negras y Torreón, Coahuila.
- Centro Cultural y de Bellas Artes Santa Anita.
- Centro de Artes Visuales e Investigaciones Estéticas de Saltillo.
- Teatro de la Ciudad "Fernando Soler" de Saltillo.
- Museo "Venustiano Carranza" de Cuatro Ciénegas.
- Concha Acústica de Saltillo.
- Antigua Iglesia de Landín, en Saltillo.
- Orquesta Sinfónica de Coahuila, la Banda del Estado y Banda Coral.
- Casa del Parque Venustiano Carranza de Saltillo.
- Museo Histórico Coahuila y Texas de Monclova.
- Las demás que expresamente señale el Gobernador del Estado y otras disposiciones legales aplicables.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada. Es importante mencionar que este ente público no ejerció recursos en el Capítulo 1000 “Servicios Personales”.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 15 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Coahuilense de Cultura, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

2 Sector Cultura

De los 15 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Instituto Coahuilense de Cultura, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.

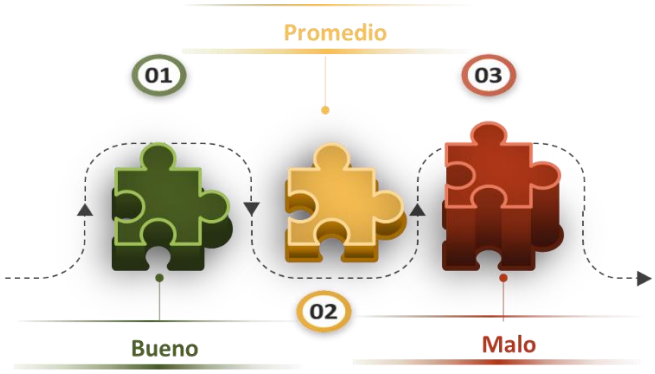
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Sector Cultura

- Verificar que los convenios celebrados con entidades o municipios, fueron suscritos para eventos culturales y artísticos de acuerdo a su programa anual autorizado.
- Comprobar que los convenios celebrados en el ejercicio, coincidan con la relación de los eventos artísticos y culturales programados para el ejercicio que se revisa.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Coahuilense de Cultura**

Indicador	Resultado
Solvencia	**ND**
Proporción de los servicios personales	**ND**
Eficiencia administrativa	**ND**
Proporción de activo fijo	**0.0%**
Variación del gasto corriente	**-100.0%**
Eficiencia presupuestal de egresos	**ND**
Eficiencia presupuestal de ingresos	**ND**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa
Denominación de la Entidad

Mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila número 40 Tomo CXVI de fecha 19 de mayo de 2009 se crea el Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus facultades, con domicilio en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que pueda establecer en otras poblaciones de la entidad oficinas administrativas para el adecuado cumplimiento de su objeto, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, tendrá por objeto:

- Fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa del Estado;
- Establecer y aplicar lineamientos para que la infraestructura física educativa en el Estado cumpla con los requisitos de calidad, seguridad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad y pertinencia, de acuerdo con la política educativa determinada, con base en lo establecido por la Ley Estatal de Educación y los programas educativos;
- Validar y aprobar las propuestas de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física educativa que se realice dentro del Estado, tomando en consideración las normas técnico-administrativas que expida el titular del Ejecutivo y aquellas que se acuerden con la Federación y los municipios;
- Ejercer el presupuesto que el Gobierno Federal asigne a la construcción de la infraestructura educativa en Coahuila y, en su caso, las aportaciones que para el mismo objeto entregue el Gobierno del Estado, los ayuntamientos, los sectores social y privado y aquellos ingresos que obtenga para estos fines por cualquier otro concepto;
- Fomentar la participación de los gobiernos municipales, en la planeación, programación, ejecución y supervisión de la construcción de sus propios espacios educativos; y
- Alentar la participación de las comunidades, en la definición de las características de sus espacios educativos, así como en la supervisión de los recursos destinados a su construcción.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 21,373,992 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

21,373,992
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

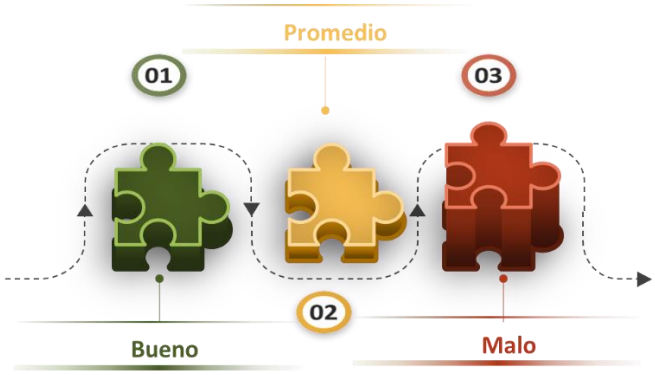
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Coahuilense de la Infraestructura Física Educativa**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.3
Proporción de los servicios personales	6.3%
Eficiencia administrativa	2.7%
Proporción de activo fijo	0.1%
Variación del gasto corriente	8.6%
Eficiencia presupuestal de egresos	87.9%
Eficiencia presupuestal de ingresos	7.4%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores
Denominación de la Entidad

Se crea el Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el día 11 de diciembre de 2001, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Instituto, en el ámbito de su competencia, tendrá por objeto:

- Formular, coordinar, dar seguimiento y evaluar el programa estatal de las personas adultas mayores y las acciones encaminadas a mejorar sus condiciones de vida, su desarrollo integral y su plena participación en la vida económica, política, cultural y social del Estado.
- Coadyuvar con las instancias que correspondan para promover el respeto a los derechos de las personas adultas mayores, así como la eliminación de toda forma de discriminación hacia las mismas y la erradicación de la violencia hacia ellas. Para efectos de esta ley, se considerarán como personas adultas mayores a las personas de 60 años o más, sin distinción de sexo, credo, origen o cualquier situación económica y social.

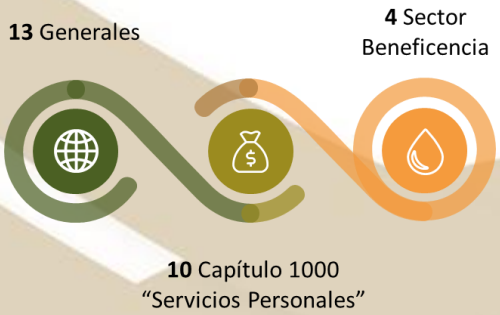
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 2,422,156 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

2,422,156
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 27 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 27 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

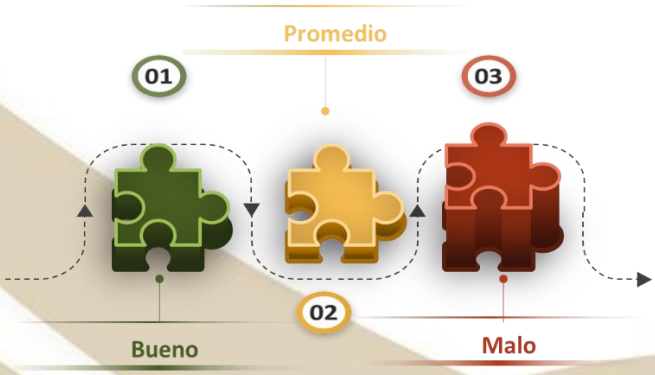
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Beneficencia

- Verificar que se cuente con lineamientos que regulen el proceso y destino de la entrega de becas.
- Cotejar que los expedientes de becas se integren conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- Verificar que los beneficiarios de los programas, becas o apoyos (personas físicas, instituciones, escuelas, empresas, etc.), hayan sido seleccionados conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.
- Verificar que la entidad cuente con reglas de operación para llevar a cabo los programas específicos correspondientes al ejercicio en revisión.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Coahuilense de las Personas Adultas Mayores**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 3.4
Proporción de los servicios personales	71.8%
Eficiencia administrativa	27.6%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	-18.9%
Eficiencia presupuestal de egresos	12.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos	1.2%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial
Denominación de la Entidad

Mediante decreto número 311 de fecha 20 de agosto de 1993 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el día 31 de agosto de 1993 la ley que crea el "Instituto Coahuilense del Catastro y la Planeación Territorial" como organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Con fecha 23 de julio de 1999 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila No. 59, el Decreto No. 336 de fecha 12 de julio de 1999, por medio del cual se reforma su denominación para quedar como "Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial".

El Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial tiene por objeto principal, expedir políticas, lineamientos y normas técnicas generales de organización y funcionamiento de los catastros municipales, elaborar y mantener actualizado el inventario inmobiliario estatal y los planos correspondientes, así como ser el organismo permanente de investigación técnica y tecnológica de métodos, sistemas, procedimientos de valuación, registro y demás aspectos relacionados con la propiedad inmobiliaria y con la modernización permanente del catastro y su operación.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 26,564,027 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

26,564,027
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, cinco de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.	Recomendación: Elaborar el Informe de Desempeño de las Actividades, en el que a su vez se incluya el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros que contemplen los registros patrimoniales de bienes con que cuenta la entidad.
• Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.	Recomendación: Presentar en sesiones ordinarias ante el Órgano de Gobierno, para su aprobación el Informe de Desempeño de las Actividades de la entidad y conservar el acta de sesión que respalde dicha aprobación.
• Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.	Recomendación: Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles con datos y características definidas de acuerdo a la normatividad aplicable, con el fin de garantizar su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.	Recomendación: Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un informe de desempeño de las actividades de la entidad que rindió el titular al Consejo Directivo, en el ejercicio 2017.
- El acta de la tercera sesión del Consejo Directivo presentada no contiene la aprobación del informe anual de desempeño de las actividades de la entidad en el ejercicio 2017.
- El inventario de bienes muebles e inmuebles no contiene los datos contables comparables con el auxiliar contable detallado del ejercicio 2017.
- Carece de un documento en el cual se establezcan los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la entidad, únicamente proporcionó los resultados de la evaluación de gestión.
- No presentó la muestra documental de 20 recibos de pago, erogados durante la segunda quincena de enero y julio, así como la primera quincena de diciembre del ejercicio 2017, y manifiesta que no tiene acceso a los recibos de pagos emitidos por la Secretaría de Finanzas, ya que son enviados de forma directa a los correos oficiales de cada uno de los empleados, y no cuentan con una lista de recibo de cada empleado.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.

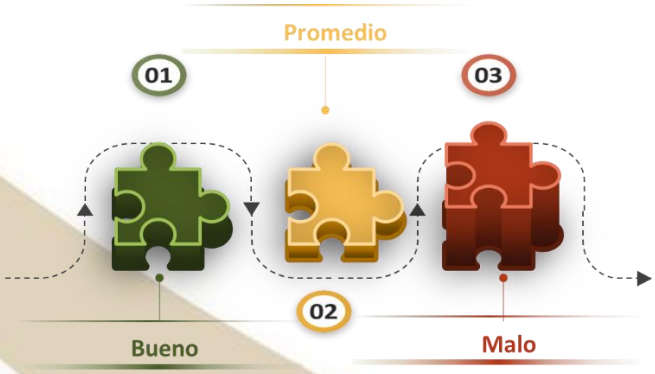
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Coahuilense del Catastro y la Información Territorial**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 4.5
Proporción de los servicios personales	77.7%
Eficiencia administrativa	22.1%
Proporción de activo fijo	1.0%
Variación del gasto corriente	-32.4%
Eficiencia presupuestal de egresos	33.0%
Eficiencia presupuestal de ingresos	0.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila
Denominación de la Entidad

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila fue creado mediante decreto de fecha del 21 de octubre de 1994, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto principal es el de impartir e impulsar la capacitación formal para el trabajo en la entidad, proporcionando su mejor calidad y vinculación en el aparato productivo y las necesidades regionales, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Con la finalidad de cumplir con su naturaleza educativa y de capacitación, el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila, requiere la vinculación con profesionales y técnicos para impartir los cursos de capacitación a la población en general.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 48,269,102 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 27 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 27 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No presentó evidencia de los lineamientos establecidos para la obtención de los resultados de la evaluación del desempeño.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

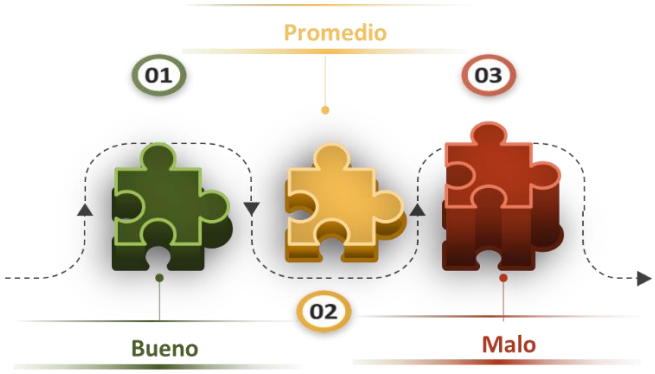
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Capacitación

- Verificar que se cuenta con lineamientos o normatividad establecida que regule la operación de programas específicos, así como el otorgamiento de becas o apoyos.
- Verificar que los expedientes de beneficiarios de programas estén integrados conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos o normatividad aplicable.
- Verificar que el proceso y destino de la entrega de becas se lleve a cabo conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.
- Verificar que el proceso de selección de personal esté regulado por medio de reglas de operación o se cuente con un documento formal que así lo establezca.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 16.1
Proporción de los servicios personales	45.7%
Eficiencia administrativa	22.6%
Proporción de activo fijo	41.3%
Variación del gasto corriente	6.2%
Eficiencia presupuestal de egresos	39.2%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-0.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado
Denominación de la Entidad

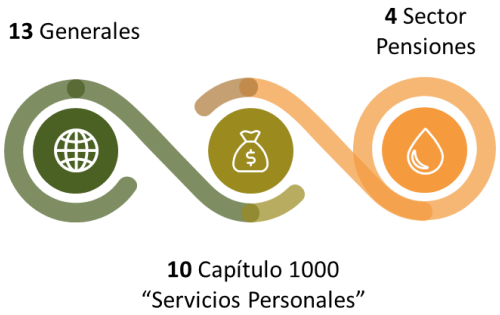
El Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante decreto número 257 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 10 de agosto de 1993, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 18,026,427 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 27 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 27 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.

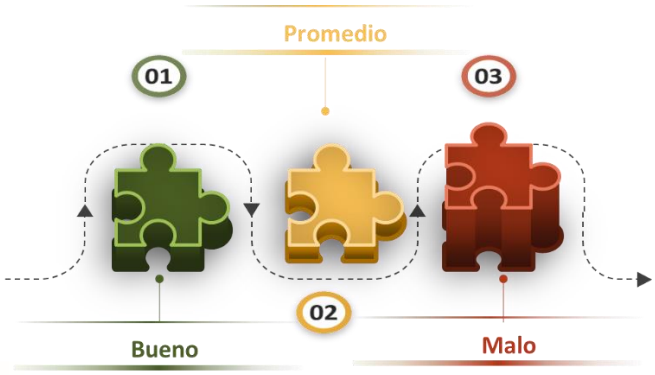
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Pensiones

- Verificar que la entidad cuente con lineamientos o normatividad establecida que regulen los préstamos y pensiones otorgados durante el ejercicio en revisión.
- Verificar que los préstamos y las pensiones se hayan otorgado conforme a los lineamientos y normatividad establecida.
- Verificar que los expedientes de préstamos integren los documentos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- Verificar que se cuente con un estudio actuarial de las pensiones otorgadas, vigente durante el ejercicio en revisión.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto de Pensiones para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.2
Proporción de los servicios personales	5.5%
Eficiencia administrativa	6.0%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	49.9%
Eficiencia presupuestal de egresos	-1.0%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-3.5%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila

Denominación de la Entidad

El Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila fue creado mediante Decreto No. 43 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 31 de mayo de 1994, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal para recibir los centros de rehabilitación del DIF Nacional, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, tiene a su cargo la dirección y administración de los cuatro centros de rehabilitación y educación especial ubicados en las ciudades de Saltillo, Torreón, Monclova y Piedras Negras, así como también se encuentran adscritos a éste, el Hospital del Niño "Dr. Federico Gómez Santos", el Centro Médico Psiquiátrico de la ciudad de Saltillo y la Granja Psiquiátrica de la ciudad de Parras de la Fuente, Coahuila.

El organismo tendrá por objeto proporcionar servicios de salud oportunos, accesibles y equitativos bajo el esquema de calidad, con respeto a los derechos humanos y en corresponsabilidad con la población coahuilense. Así como administrar y dirigir las actividades de los centros de rehabilitación, los Hospitales de Salud Mental, los Centros de Salud Integral para la Mujer y el Hospital del Niño "Dr. Federico Gómez Santos".

Entre las atribuciones con que cuenta el Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, se encuentran las siguientes:

- Planear, coordinar, organizar, dirigir y administrar los establecimientos de rehabilitación y educación especial e integral a que se refiere el Artículo 2 del Decreto de Creación;
- Operar, conservar, mantener, rehabilitar y ampliar las instalaciones y equipos de su propiedad destinados a los centros de rehabilitación y educación a su cargo;
- Presentar los informes que se requieran sobre el cumplimiento de la normatividad federal y legal en la materia de su competencia, así como proponer las reformas o modificaciones que estime convenientes;
- Celebrar toda clase de convenios y contratos con autoridades federales, estatales y municipales, así como los organismos públicos, privados, sociales y con particulares, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto; y
- Las demás que para el cumplimiento de su objeto le sean necesarias o que le asigne el Decreto de Creación y otras disposiciones aplicables.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 33,113,056 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

33,113,056
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 30 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 30 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.	Recomendación: Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Presenta inconsistencias entre la relación de bienes adquiridos y los auxiliares de cuentas.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

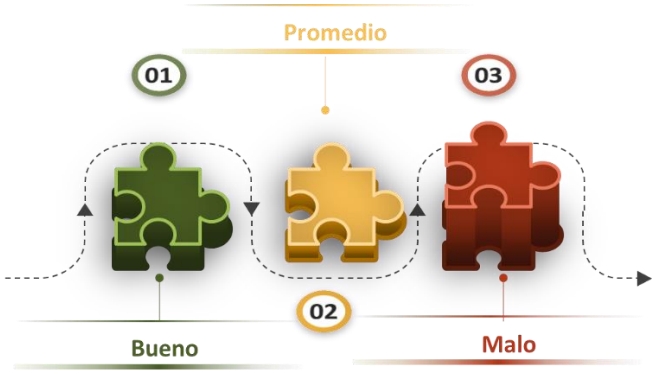
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Salud

- Verificar que la entidad cuente con lineamientos establecidos que regulen la contratación de proveedores por la prestación de servicios subrogados.
- Verificar que los convenios con clínicas y hospitales subrogados cumplan con las condiciones suscritas en los lineamientos generales en beneficio de los derechohabientes.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos generales para el otorgamiento de créditos.
- Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos.
- Verificar que el suministro de medicamento este regulado de acuerdo a políticas establecidas por la entidad.
- Verificar que la cartera de afiliados al servicio médico con adeudos por servicios básicos y subrogados, estén incluidos la totalidad de derechohabientes que cuentan con pagos en parcialidades, a fin de detectar los que no tienen movimientos y con cartera vencida.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto de Servicios de Salud, Rehabilitación y Educación Especial e Integral del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 2.0
Proporción de los servicios personales	47.6%
Eficiencia administrativa	74.5%
Proporción de activo fijo	0.4%
Variación del gasto corriente	-16.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	-27.6%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-15.0%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Estatal del Deporte de Coahuila
Denominación de la Entidad

El Instituto Estatal del Deporte de Coahuila fue creado mediante Decreto No. 84 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 21 de octubre de 1994, como un organismo público descentralizado de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene por objeto dirigir, promover, fomentar, estimular y apoyar las actividades, de cultura física que se realicen en el Estado, así como aquellas en las que participe con el Gobierno Federal y Municipal, con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, conforme a los convenios que para tal efecto se suscriban. AsÍ mismo, establecerá los mecanismos necesarios para lograr el bienestar general de la población a efecto de facilitar su integración al proceso productivo del país.

Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- Fomentar en todos sus ámbitos la práctica de la actividad deportiva y la cultura física en la entidad.
- Planear y ejecutar las acciones que en materia de deporte y cultura física le asigne la legislación de la materia y le encomiende el Ejecutivo del Estado.
- Ejecutar las acciones que en el ámbito de su competencia asuma en virtud de los convenios que suscriba.
- Coordinar la actividad de los sectores público, privado y social encaminada a estimular el deporte y la cultura física.
- Verificar a los deportistas que aspiran a representar al Estado en competencias nacionales, reúnan los requisitos necesarios para su participación oficial y el otorgamiento del aval correspondiente.
- Promover la investigación científica y tecnológica en materia deportiva y en particular en el área de rendimiento y evaluación de la capacidad física.
- Brindar a los deportistas servicios de medicina y ciencia aplicados al deporte para preservar la salud, optimizar el rendimiento físico y tratar lesiones.
- Dirigir, administrar y coordinar las unidades, campos, espacios e instalaciones deportivas propiedad del Gobierno del Estado, estableciendo los mecanismos necesarios para su mejoramiento y en su caso la creación de nuevas instalaciones.
- Apoyar y promover los programas que coadyuven en la atención de la juventud.
- Otorgar reconocimientos, apoyar y estimular a los deportistas destacados de la entidad, a fin de incrementar su participación en competencias nacionales e internacionales.
- Promover las relaciones en materia deportiva con organismos estatales, nacionales e internacionales y en general con aquellas instituciones y personas físicas o morales que realicen y promuevan actividades deportivas y de cultura física.
- Estimular y otorgar reconocimiento a los promotores del deporte en Coahuila.
- Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 40,588,619 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

40,588,619
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 25 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Estatal del Deporte de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 25 procedimientos aplicados, cuatro de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los controles de la calidad de los suministros y programas para contribuir a una mejor toma de decisiones.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.	Recomendación: Elaborar un manual de organización con el fin de que se definan las funciones y puestos de los trabajadores con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama de la entidad, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el Decreto de Creación de la entidad.
• Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.	Recomendación: Elaborar e implementar un documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo.
• Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.	Recomendación: Contar con expedientes de trabajo actualizados, con la información personal, académica y profesional del trabajador requerida para su contratación de acuerdo con los lineamientos aplicables.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto Estatal del Deporte de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con un manueal de procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas.
- No cuenta con un manual de organización/administración en el que se describan los puestos y áreas de trabajo.
- No aporta un documento que establezca las políticas o condiciones generales de trabajo que regulen la contratación del personal de base, confianza y eventual, además de la descripción de los requisitos de selección y contratación del personal, vigente durante el ejercicio en revisión.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

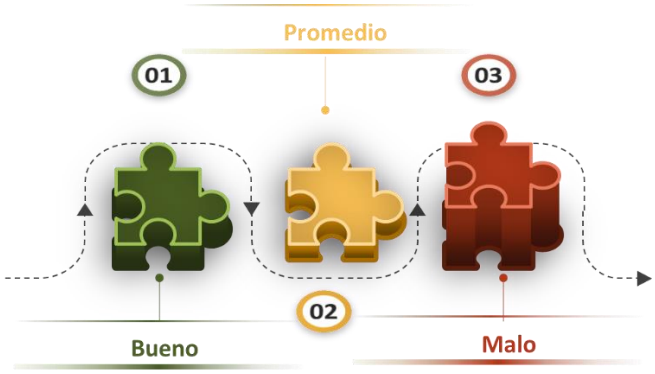
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Deporte

- Verificar que para el proceso y destino de la entrega de becas se cuenta con lineamientos establecidos y autorizados.
- Verificar que los expedientes de deportistas, entrenadores y promotores deportivos estén integrados conforme a los lineamientos establecidos.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Estatal del Deporte de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.3
Proporción de los servicios personales	34.3%
Eficiencia administrativa	10.0%
Proporción de activo fijo	1.9%
Variación del gasto corriente	4.0%
Eficiencia presupuestal de egresos	5.1%
Eficiencia presupuestal de ingresos	11.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera
Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera creado en el año de 1991, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y domicilio en Agujita municipio de Sabinas, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene por objeto principal fomentar la enseñanza superior tecnológica en la Región Carbonífera del Estado, su objetivo general es formar profesionales competentes para la creación, dirección e innovación de organizaciones, con modelos administrativos que le permitan la optimización de los recursos para enfrentar los desafíos en el entorno globalizado, basados en conocimientos habilidades y actitudes.

Misión:
Formar en alumnos habilidades y capacidades, científicas, tecnológicas y humanísticas con sólidas bases académicas, actitud analítica y crítica, dominio de una lengua extranjera; promoviendo la formación de profesionales emprendedores y competitivos, con respeto al medio ambiente y apego a los valores.

Visión:
Ser la mejor institución de alto desempeño de educación superior tecnológica del estado de Coahuila y mantener enlaces permanentes con los sectores: privado, público y social en el ámbito nacional e internacional para fortalecer el perfil profesional de los estudiantes y contribuir al desarrollo del país.

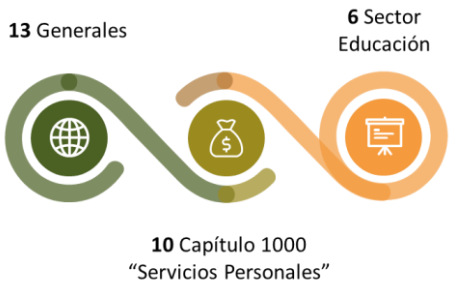
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 55,623,633 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

55,623,633
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones:

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.

- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

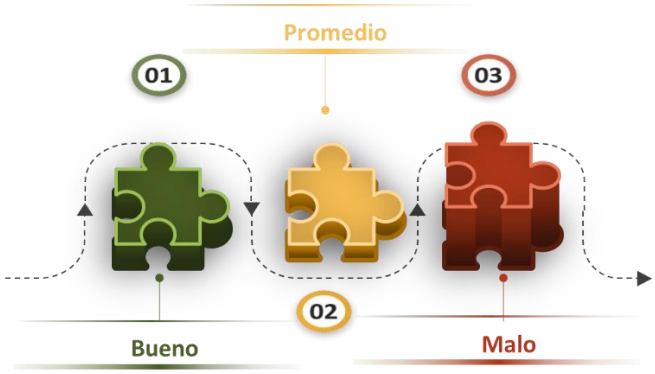
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.8
Proporción de los servicios personales	71.9%
Eficiencia administrativa	76.0%
Proporción de activo fijo	18.6%
Variación del gasto corriente	2.9%
Eficiencia presupuestal de egresos	-1.8%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-8.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de la Región Carbonífera**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**21**
Proporción de servicios personales de docentes		**63.6%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**36.4%**
Tasa de terminación de estudios		**47.4%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**25,895.5**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**31,932.2**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña
Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña creado en el año de 1997 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Acuña, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene como objeto el de impartir e impulsar la educación superior tecnológica en el municipio de Acuña, así como en la región norte del Estado y realizar y fomentar la investigación científica y tecnológica, propiciando la calidad de la enseñanza y su vinculación con las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 44,292,365 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña, Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones:

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña, Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:

Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña, Coahuila**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	1.5
Proporción de los servicios personales		70.5%
Eficiencia administrativa		75.0%
Proporción de activo fijo		2.6%
Variación del gasto corriente		5.8%
Eficiencia presupuestal de egresos		9.2%
Eficiencia presupuestal de ingresos		7.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Acuña, Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		23
Proporción de servicios personales de docentes		44.1%
Proporción de servicios personales de administrativos		55.3%
Tasa de terminación de estudios		55.7%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	19,409.5
Costo corriente por estudiante matriculado	$	26,163.2

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Tecnológico Superior de Monclova
Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de Monclova creado en el año de 1998 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Monclova, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica, así como realizar investigación científica y tecnológica, propiciando la calidad y vinculación con las necesidades de desarrollo regional y nacional.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 47,318,279 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Tecnológico Superior de Monclova, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al nstituto Tecnológico Superior de Monclova, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:

Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de Monclova**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	2.3
Proporción de los servicios personales		61.5%
Eficiencia administrativa		66.1%
Proporción de activo fijo		15.8%
Variación del gasto corriente		20.3%
Eficiencia presupuestal de egresos		4.6%
Eficiencia presupuestal de ingresos		-7.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de Monclova**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		24
Proporción de servicios personales de docentes		57.0%
Proporción de servicios personales de administrativos		43.0%
Tasa de terminación de estudios		57.1%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	21,002.3
Costo corriente por estudiante matriculado	$	30,076.7

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz
Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz creado en el año 2010 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en el municipio de Múzquiz, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

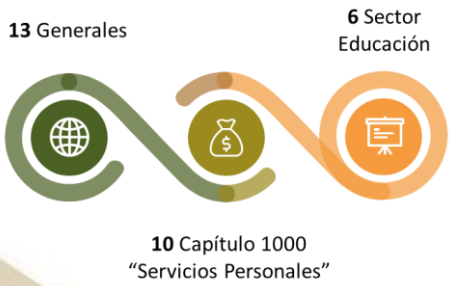
Tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica, así como realizar investigación científica y tecnológica, propiciando la calidad académica y la vinculación con las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 22,002,845 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz, Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz, Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones 2017.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.

- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

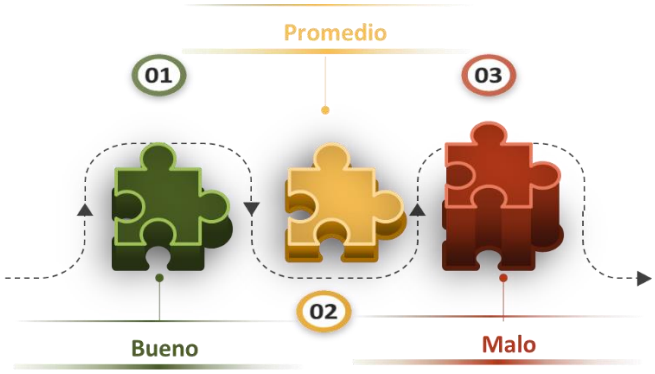
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz, Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.3
Proporción de los servicios personales	51.9%
Eficiencia administrativa	56.2%
Proporción de activo fijo	62.0%
Variación del gasto corriente	15.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	-13.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-45.4%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de Múzquiz, Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**14**
Proporción de servicios personales de docentes		**ND**
Proporción de servicios personales de administrativos		**ND**
Tasa de terminación de estudios		**63.3%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**27,197.6**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**39,005.9**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias
Denominación de la Entidad

El Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias creado en el año de 2005, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública del Estado, con personalidad y patrimonio propio con domicilio en San Pedro, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene por objeto impartir e impulsar la educación superior tecnológica en la entidad, particularmente en la Región Laguna, realizar investigación científica y tecnológica en la entidad que contribuya a elevar la calidad académica, vinculándola con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 27,280,125 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

27,280,125
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:

Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	2.9
Proporción de los servicios personales		74.3%
Eficiencia administrativa		79.0%
Proporción de activo fijo		7.4%
Variación del gasto corriente		17.1%
Eficiencia presupuestal de egresos		-10.0%
Eficiencia presupuestal de ingresos		1.0%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Instituto Tecnológico Superior de San Pedro de las Colonias**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		25
Proporción de servicios personales de docentes		49.3%
Proporción de servicios personales de administrativos		50.7%
Tasa de terminación de estudios		57.2%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	24,184.5
Costo corriente por estudiante matriculado	$	30,109.9

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila
Denominación de la Entidad

Se crea la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, mediante decreto publicado en Periódico Oficial del Estado de Coahuila en fecha 30 de agosto de 2005, como organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio legal en la ciudad de Saltillo, Coahuila, sin perjuicio de que establezca las representaciones que considere necesarias en las diversas regiones de la entidad, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

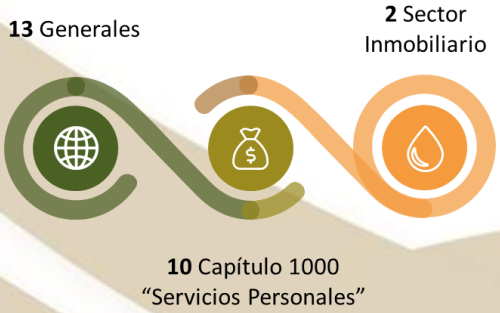
Teniendo por objeto esta Promotora llevar a cabo, en coordinación con las instancias que correspondan, la elaboración y ejecución de programas y acciones para el fortalecimiento y la modernización de las actividades industriales del Estado, enmarcadas en la política industrial prevista en el Plan Nacional de Desarrollo, promover mecanismos para la comercialización y el financiamiento de parques, ciudades, desarrollos, zonas, y espacios industriales, así como gestionar la obtención de créditos o cualquier esquema de financiamiento, para la adquisición, modernización y desarrollo de infraestructura de inmuebles en los que se puedan concretar proyectos de desarrollo industrial.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 1,268,904 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 25 procedimientos de revisión al desempeño a la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 25 procedimientos aplicados, 12 de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.	Recomendación: Elaborar el Informe de Desempeño de las Actividades, en el que a su vez se incluya el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros que contemplen los registros patrimoniales de bienes con que cuenta la entidad.
• Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.	Recomendación: Presentar en sesiones ordinarias ante el Órgano de Gobierno, para su aprobación el Informe de Desempeño de las Actividades de la entidad y conservar el acta de sesión que respalde dicha aprobación.
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.	Recomendación: Elaborar un documento formal en el que se establezcan los métodos y prácticas para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
• Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los controles de la calidad de los suministros y programas para contribuir a una mejor toma de decisiones.
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño

eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.
• Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.	Recomendación: Elaborar programas anuales en los que se establezcan objetivos, metas, acciones y estrategias a seguir, así como las previsiones, respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.	Recomendación: Elaborar e implementar un documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo.
• Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.	Recomendación: Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador.

Procedimientos para el Sector Inmobiliario

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos o políticas autorizadas que regulen el otorgamiento de créditos de acuerdo a la actividad preponderante que realizan.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los lineamientos que regulen el control de la cartera de usuarios de viviendas, a fin de que se garantice la recuperación de los montos de créditos otorgados con la facilidad de pagos en parcialidades.
• Verificar que los expedientes de créditos contengan los documentos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable establecidos por la entidad.	Recomendación: Integrar los expedientes de créditos otorgados a los beneficiarios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la administración de la entidad.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No elaboró el informe de desempeño de las actividades 2017.
- Carece de un programa anual de adquisiciones 2017.
- No cuenta con un manual o documento implementado por la administración de la entidad donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles.
- No dispone de mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la entidad.
- No elaboró el Programa Operativo Anual para la ejecución de los programas correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

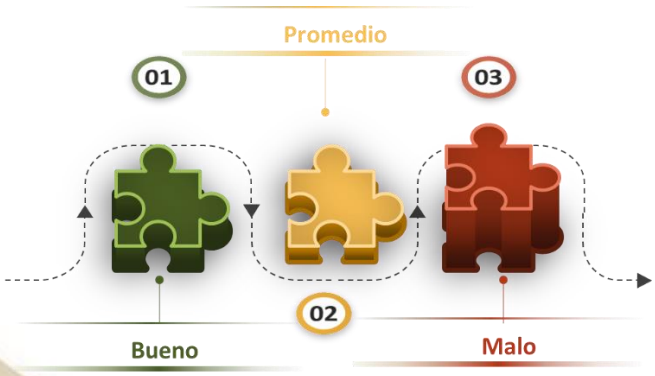
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Promotora Inmobiliaria para el Desarrollo Económico de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 20.6
Proporción de los servicios personales	17.5%
Eficiencia administrativa	19.9%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	132.0%
Eficiencia presupuestal de egresos	ND
Eficiencia presupuestal de ingresos	ND

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila
Denominación de la Entidad

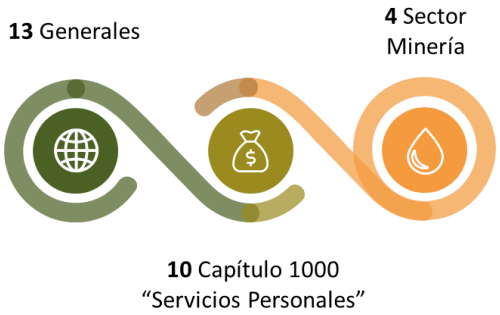
El 28 de marzo de 2003 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el decreto que crea la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila (PRODEMI); cuyo objeto es el de apoyar a los pequeños y medianos productores de carbón de la entidad, facilitándoles el acceso a créditos y a otros beneficios para ellos y sus empresas, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 5,986,518 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 27 procedimientos de revisión al desempeño a la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 27 procedimientos aplicados, 11 de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.	Recomendación: Elaborar un documento formal en el que se establezcan los métodos y prácticas para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
• Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.	Recomendación: Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado.
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los logros obtenidos por los servicios contratados con terceros.
• Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los controles de la calidad de los suministros y programas para contribuir a una mejor toma de decisiones.
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

• Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.	Recomendación: Elaborar programas anuales en los que se establezcan objetivos, metas, acciones y estrategias a seguir, así como las previsiones, respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.	Recomendación: Elaborar un manual de organización con el fin de que se definan las funciones y puestos de los trabajadores con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama de la entidad, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el Decreto de Creación de la entidad.
• Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.	Recomendación: Elaborar e implementar un documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo.
• Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.	Recomendación: Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión.
- El manual de procedimientos para la administración de bienes muebles e inmuebles no está autorizado.
- Los contratos con terceros no coincidan con los servicios prestados y facturados.
- No elabora los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros durante el ejercicio 2017.
- El programa anual de evaluación no está autorizado.
- No cuenta con un programa operativo anual.
- Carece de un organigrama general de la entidad.
- No existe un documento en el que se describan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

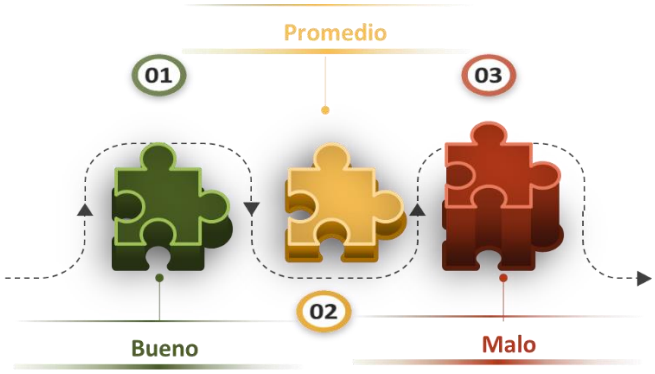
Procedimientos para el Sector Minería

- Verificar que los contratos de productores de carbón se hayan celebrado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista relación entre las cláusulas del contrato celebrado con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) y las del contrato con productores de carbón.

- Verificar que existan garantías de cobro que soporten los créditos otorgados a los productores de carbón.
- Verificar que la cartera de productores del carbón (proveedores) actualizada al cierre del ejercicio en revisión, coincida con el padrón con que cuenta la entidad a la misma fecha, con el fin de detectar los que no tienen movimiento y con cartera vencida.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Promotora para el Desarrollo Minero de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 10.5
Proporción de los servicios personales	65.6%
Eficiencia administrativa	72.1%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	-37.2%
Eficiencia presupuestal de egresos	ND
Eficiencia presupuestal de ingresos	2.6%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila
Denominación de la Entidad

La Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila fue creada mediante Decreto No. 155 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el 5 de junio de 2001, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Fomento Agropecuario, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila tendrá por objeto:

- Apoyar mediante la ejecución de las acciones que le competan, la política silvoagropecuaria enmarcada en el Plan Estatal de Desarrollo.
- Elaborar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, programas y acciones para el desarrollo de la infraestructura silvoagropecuaria en la entidad.
- Promover ante las instancias gubernamentales competentes, así como ante los sectores social y/o privado que correspondan, los mecanismos de coordinación, concertación y asociación necesarios para desarrollar el ámbito silvoagropecuario en el Estado.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 13,141,210 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

13,141,210
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, dos de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.	Recomendación: Contar con expedientes de trabajo actualizados, con la información personal, académica y profesional del trabajador requerida para su contratación de acuerdo a los lineamientos aplicables.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un documento formal que contenga los mecanismos de evaluación del desempeño.
- No cuenta con un documento que describa las políticas internas de contratación.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

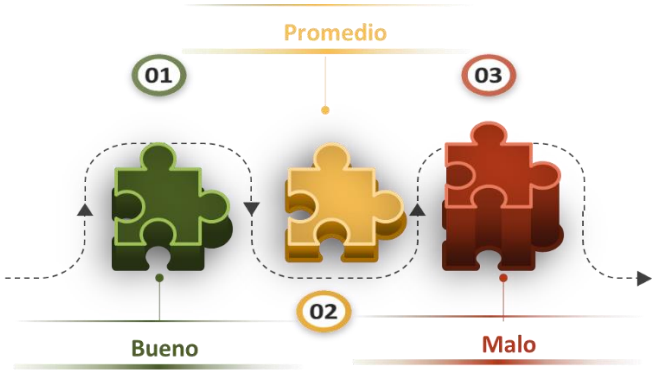
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Promotora para el Desarrollo Rural de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 7.9
Proporción de los servicios personales	74.1%
Eficiencia administrativa	95.9%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	4.7%
Eficiencia presupuestal de egresos	-10.6%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-8.4%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Radio Coahuila
Denominación de la Entidad

Radio Coahuila, es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios así como autonomía técnica, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, de conformidad con su Decreto de Creación de fecha 28 de febrero de 2014, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El organismo tendrá por objeto, operar y administrar los permisos para el uso de frecuencias de radiodifusión que tenga a su favor el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, así mismo, las concesiones que de Radio y Televisión le sean adjudicadas al Organismo en un futuro. Mantener comunicados e informados a los coahuilenses con carácter objetivo y veraz, y prestar servicios de comunicación e información pública en los términos de las disposiciones federales aplicables, difundir la cultura en la sociedad dando especial énfasis en las diversas manifestaciones culturales artísticas y sociales de la entidad, dar a conocer la riqueza económica, productiva turística y natural de las diferentes regiones del Estado, fortalecer la identidad de los coahuilenses y difundir, mediante mensajes y programas, servicios o productos al público en general para obtener recursos que hagan autofinanciable al Organismo.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 4,505,535 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

4,505,535
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a Radio Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

Los 23 procedimientos aplicados derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.	Recomendación: Elaborar el Informe de Desempeño de las Actividades, en el que a su vez se incluya el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros que contemplen los registros patrimoniales de bienes con que cuenta la entidad.
• Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.	Recomendación: Presentar en sesiones ordinarias ante el Órgano de Gobierno, para su aprobación el Informe de Desempeño de las Actividades de la entidad y conservar el acta de sesión que respalde dicha aprobación.
• Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.	Recomendación: Elaborar el registro en el sistema de inventarios de bienes muebles e inmuebles de tal manera que posibilite su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente.
• Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.	Recomendación: Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles con datos y características definidas de acuerdo a la normatividad aplicable, con el fin de garantizar su conciliación con los registros contables y disponer de la evidencia documental correspondiente.
• Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.	Recomendación: Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente.
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.

• Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.	Recomendación: Elaborar un documento formal en el que se establezcan los métodos y prácticas para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
• Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.	Recomendación: Cerciorarse de que los contratos celebrados con terceros se apeguen a la normatividad aplicable, además de que se cuente con la documentación comprobatoria y justificativa del servicio prestado y facturado.
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los logros obtenidos por los servicios contratados con terceros.
• Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los controles de la calidad de los suministros y programas para contribuir a una mejor toma de decisiones.
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.
• Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.	Recomendación: Elaborar programas anuales en los que se establezcan objetivos, metas, acciones y estrategias a seguir, así como las previsiones, respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.	Recomendación: Elaborar un manual de organización con el fin de que se definan las funciones y puestos de los trabajadores con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama de la entidad, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el Decreto de Creación de la entidad.
• Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.	Recomendación: Expedir un reglamento interior en el que se establezca la estructura orgánica y se describan las facultades y funciones correspondientes a las diversas áreas de la entidad.
• Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.	Recomendación: Contar con las plantillas de personal autorizadas por el Consejo Directivo, que integren las áreas y puestos de trabajo conforme a la estructura organizacional del ente público.
• Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.	Recomendación: Elaborar e implementar un documento formal en el que se estipulen las condiciones generales de trabajo, que regulen las prestaciones y la contratación del personal de base, confianza y eventual, las cuales deberán estar autorizadas por el Consejo Directivo.
• Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.	Recomendación: Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo al tabulador.
• Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.	Recomendación: Conservar la evidencia del pago de indemnizaciones al personal por concepto de despido o retiro, así como comprobante del cálculo del finiquito del empleado dado de baja.

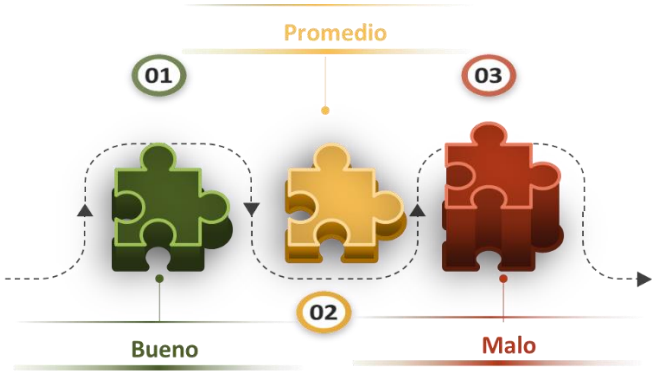
• Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.	Recomendación: Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social, y realizar las aportaciones al fondo correspondiente para efectos del retiro de sus empleados.
• Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.	Recomendación: Contar con expedientes de trabajo actualizados, con la información personal, académica y profesional del trabajador requerida para su contratación de acuerdo a los lineamientos aplicables.
• Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.	Recomendación: Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones fiscales, a fin de que se retenga, registre y entere el Impuesto Sobre la Renta causado sobre sueldos y salarios a cargo de los trabajadores, de acuerdo con la normatividad aplicable y disponer de la evidencia documental correspondiente.
• Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.	Recomendación: Disponer de la nómina del personal contratado por honorarios o asimilados a salarios, así como de los montos autorizados por el Consejo Directivo a fin de evitar pagos indebidos.

Conclusiones

El balance de los resultados de las auditorías al desempeño practicadas a Radio Coahuila, permite concluir que en general éste no cumplió con las disposiciones legales y normativas aplicables en las materias revisadas por la aplicación de los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 “Servicios Personales”, por lo que la gestión de la Entidad en general y en materia de operación de servicios personales es deficiente debido a los resultados descritos en el presente informe de auditoría, en los cuales detectaron carencias, riesgos y oportunidades de mejora que son relevantes e importantes, por lo que implican la determinación de 23 recomendaciones que deberán ser atendidas por la Entidad.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Radio Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 4.5
Proporción de los servicios personales	39.2%
Eficiencia administrativa	44.0%
Proporción de activo fijo	28.2%
Variación del gasto corriente	78.1%
Eficiencia presupuestal de egresos	ND
Eficiencia presupuestal de ingresos	ND

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza

Denominación de la Entidad

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene por objetivo prestar los servicios de salud cubiertos en el Catalogo Universal de Servicio de Salud, así como los medicamentos asociados a esos tratamientos.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 201,347,967 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 30 procedimientos de revisión al desempeño al Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 30 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

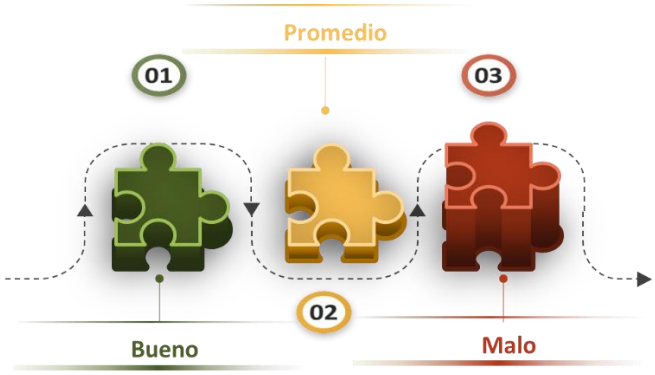
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Salud

- Verificar que la entidad cuente con lineamientos establecidos que regulen la contratación de proveedores por la prestación de servicios subrogados.
- Verificar que los convenios con clínicas y hospitales subrogados cumplan con las condiciones suscritas en los lineamientos generales en beneficio de los derechohabientes.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos generales para el otorgamiento de créditos.
- Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.
- Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos.
- Verificar que el suministro de medicamento este regulado de acuerdo con políticas establecidas por la entidad.
- Verificar que la cartera de afiliados al servicio médico con adeudos por servicios básicos y subrogados, estén incluidos la totalidad de derechohabientes que cuentan con pagos en parcialidades, a fin de detectar los que no tienen movimientos y con cartera vencida.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Coahuila de Zaragoza**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.4
Proporción de los servicios personales	35.6%
Eficiencia administrativa	68.0%
Proporción de activo fijo	50.1%
Variación del gasto corriente	0.9%
Eficiencia presupuestal de egresos	ND
Eficiencia presupuestal de ingresos	ND

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Seguro de los Trabajadores de la Educación
Denominación de la Entidad

El Seguro de los Trabajadores de la Educación fue creado mediante el Decreto No. 149 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de fecha 8 de junio de 1932, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto asegurar en forma decorosa el bienestar de los familiares de los trabajadores de la educación, en casos de fallecimiento o en caso de inhabilitación absoluta en el servicio, antes de que el titular de la póliza de seguro cumpla quince años de servicio, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Ley del Seguro de los Trabajadores de la Educación se aplicará a los trabajadores de la Educación Pública, que formen parte del magisterio y sus servicios conexos en los ramos administrativos y manuales, dependientes de:

- Gobierno del Estado;
- Universidad Autónoma de Coahuila;
- Los municipios de la Entidad Federativa;
- La Organización Estatal Sindical de los Trabajadores de la Educación Pública;
- Las instituciones de seguridad social creadas para servicio de los trabajadores de la educación pública; y
- Los familiares de los trabajadores y beneficiarios de las pólizas de seguro.

Se entiende por trabajador a toda persona que habiendo cumplido 18 años de edad, preste sus servicios en el ramo de la educación pública a las entidades y organismos sociales mencionados en el párrafo anterior, mediante designación legal, siempre que sus cargos y sueldos estén consignados en las nóminas respectivas y se prevea la asignación correspondiente para constituir el patrimonio del seguro del maestro.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 38,821,049 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

39,821,049
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Seguro de los Trabajadores de la Educación, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Seguro de los Trabajadores de la Educación, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de un documento en el que se establezcan los mecanismos de evaluación o lineamientos a seguir para obtener el resultado del desempeño de la entidad (metodología).

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

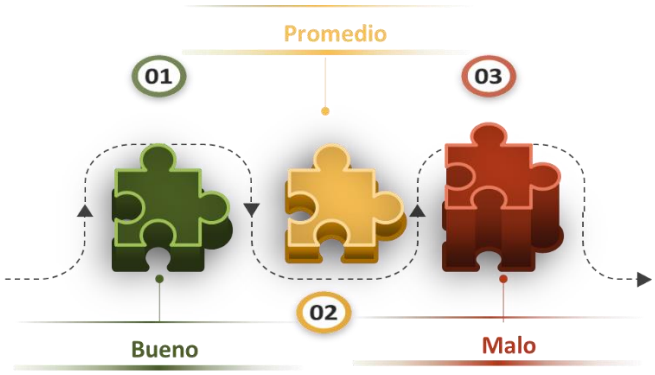
Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.

- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Seguro de los Trabajadores de la Educación**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.7
Proporción de los servicios personales	43.7%
Eficiencia administrativa	46.5%
Proporción de activo fijo	0.3%
Variación del gasto corriente	-28.1%
Eficiencia presupuestal de egresos	-39.4%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-51.9%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación
Denominación de la Entidad

El Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación en el Estado de Coahuila, fue creado mediante Decreto No. 173 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila No. 12, de fecha 8 de febrero de 1969, como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Su objeto social es la prestación de atención médica a los trabajadores de la educación al servicio del Estado. Conforme a la Ley del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación, quedan comprendidos dentro de esta disposición los trabajadores de:

- Universidad Autónoma de Coahuila
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
- Municipios del estado de Coahuila
- Instituto Tecnológico de Saltillo
- La organización estatal sindical de los trabajadores de la educación pública
- Instituciones de seguridad social creadas para el servicio de los trabajadores de la educación pública, y a beneficiarios de los titulares del derecho a recibir ayuda para atención médica citados en los incisos anteriores en los términos que establece esta ley y su reglamento.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 294,240,632 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 30 procedimientos de revisión al desempeño al Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 30 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.	Recomendación: Se recomienda que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual del ente público, se apeguen a las claves y puestos del nivel salarial que se estipula en el tabulador de sueldos y salarios autorizado por el Consejo Directivo, de igual manera asegurarse que en los recibos de nómina aparezca impresa la clave otorgada de acuerdo con el tabulador.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- La muestra documental de 20 recibos de pago proporcionada no incluye la evidencia de la firma del trabajador y los tabuladores de sueldos y salarios presentados no se tiene certeza de que correspondan al ejercicio en revisión.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.

- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

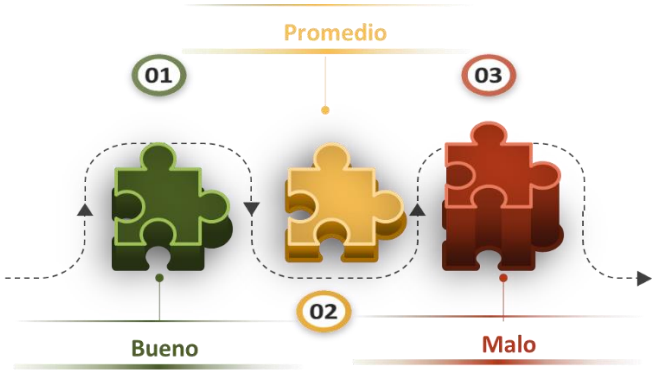
Procedimientos para el Sector Salud

- Verificar que la entidad cuente con lineamientos establecidos que regulen la contratación de proveedores por la prestación de servicios subrogados.
- Verificar que los convenios con clínicas y hospitales subrogados cumplan con las condiciones suscritas en los lineamientos generales en beneficio de los derechohabientes.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos generales para el otorgamiento de créditos.
- Validar la documentación contenida en los expedientes de clientes conforme a los lineamientos generales.

- Constatar que exista el adecuado control de la cartera de clientes, que los adeudos estén integrados por antigüedad de saldos.
- Verificar que el suministro de medicamento este regulado de acuerdo con políticas establecidas por la entidad.
- Verificar que la cartera de afiliados al servicio médico con adeudos por servicios básicos y subrogados, estén incluidos la totalidad de derechohabientes que cuentan con pagos en parcialidades, a fin de detectar los que no tienen movimientos y con cartera vencida.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.5
Proporción de los servicios personales	46.1%
Eficiencia administrativa	76.3%
Proporción de activo fijo	0.5%
Variación del gasto corriente	20.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	-17.8%
Eficiencia presupuestal de ingresos	1.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Servicios Estatales Aeroportuarios
Denominación de la Entidad

Se crea mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila con fecha de viernes 4 de junio de 1999, el organismo público descentralizado Servicios Estatales Aeroportuarios, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila, sin perjuicio de que se puedan establecer las delegaciones y oficinas que estimen necesarias para la realización de sus actividades en otras poblaciones del Estado, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tendrá por objeto este organismo: la administración, operación y conservación de los aeropuertos, pistas, edificios y servicios conexos que sean propiedad del Estado, así como los particulares que le sean entregados en convenio con sus propietarios o por disposiciones legales.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 29,039,862 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

29,039,862
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Servicios Estatales Aeroportuarios, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Servicios Estatales Aeroportuarios, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

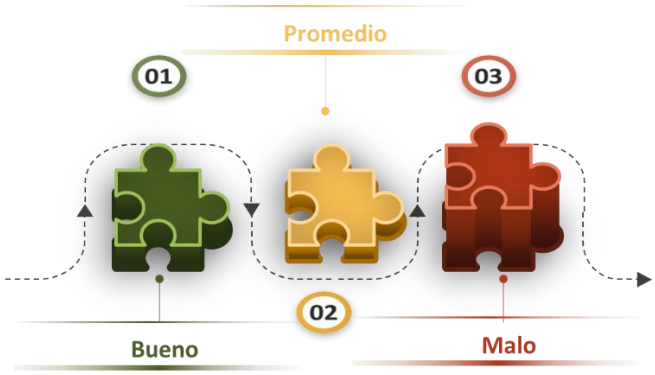
Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Servicios Estatales Aeroportuarios**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 5.6
Proporción de los servicios personales	44.7%
Eficiencia administrativa	49.2%
Proporción de activo fijo	1.6%
Variación del gasto corriente	11.6%
Eficiencia presupuestal de egresos	13.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos	11.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza
Denominación de la Entidad

Corresponde a este organismo público descentralizado ser rector de la asistencia social en el Estado para contribuir a elevar la calidad de vida de las familias coahuilenses en situaciones de vulnerabilidad, a través de una política integral que proporcione atención con equidad y justicia social, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Misión
Establecer y promover la ejecución, instrumentación y evaluación de programas y proyector interinstitucionales en materia de asistencia social que aseguren la intención integral de los grupos sociales vulnerables y sus familias para garantizar la atención y protección de sus derechos.

Visión
Ser la institución líder en la generación de programas innovadores de asistencia social; con perspectiva familiar y comunitaria que promueve la inclusión, el desarrollo humano integral, la corresponsabilidad de la población, mediante un proceso autogestivo para la atención y prevención de la vulnerabilidad; formadora de profesionales para minimizar las causas y efectos de la pobreza, marginación y desintegración familiar, cimentada en cuatro ejes:

- Fortalecimiento institucional para la protección de derechos
- Familia saludable y segura
- Sociedad participativa y solidaria
- Desarrollo comunitario

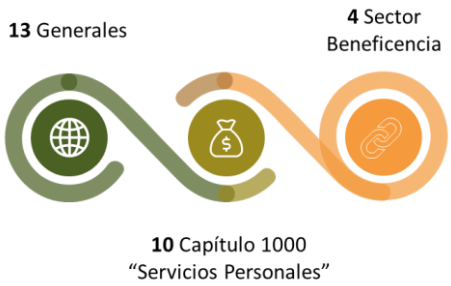
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 141,352,733 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

141,352,733
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 27 procedimientos de revisión al desempeño al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 27 procedimientos aplicados, tres de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.	Recomendación: Elaborar un manual de organización con el fin de que se definan las funciones y puestos de los trabajadores con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama de la entidad, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el Decreto de Creación de la entidad.
• Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.	Recomendación: Registrar a los empleados ante alguna institución de seguridad social, y realizar las aportaciones al fondo correspondiente para efectos del retiro de los empleados.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila de Zaragoza, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No presentó el documento en el cual se establecen los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña la entidad.
- Carece de un manual de organización en el que se describan los puestos y áreas de trabajo de cada departamento con el que cuenta la entidad.
- No aportó la evidencia necesaria que compruebe el tipo de seguridad social que se otorga a los empleados de la entidad, así como la evidencia de las aportaciones de seguridad social.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

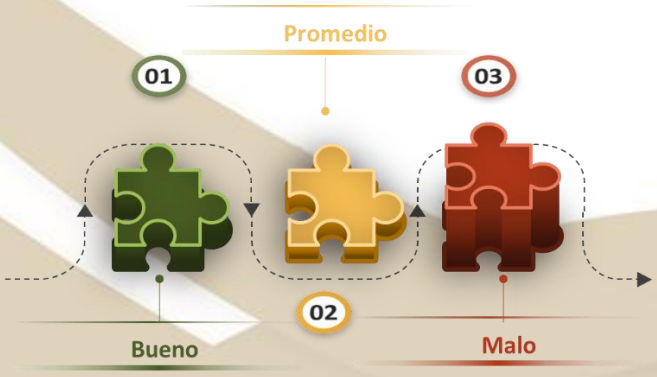
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Beneficencia

- Verificar que se cuente con lineamientos que regulen el proceso y destino de la entrega de becas.
- Cotejar que los expedientes de becas se integren conforme a los requisitos establecidos en los lineamientos y normatividad aplicable.
- Verificar que los beneficiarios de los programas, becas o apoyos (persona física, instituciones, escuelas, empresas, etc.), hayan sido seleccionados conforme a los lineamientos o normatividad aplicable.
- Verificar que la entidad cuente con reglas de operación para llevar a cabo los programas específicos correspondientes al ejercicio en revisión.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Protección de Derechos del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.1
Proporción de los servicios personales	24.0%
Eficiencia administrativa	32.3%
Proporción de activo fijo	2.2%
Variación del gasto corriente	-2.1%
Eficiencia presupuestal de egresos	12.0%
Eficiencia presupuestal de ingresos	6.0%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Politécnica de la Región Laguna
Denominación de la Entidad

La Universidad Politécnica de la Región Laguna creada en el año de 2014, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en el municipio de San Pedro de las Colonias, Coahuila de Zaragoza, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tendrá por objeto:

1. Impartir educación superior en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría y doctorado, así como cursos de actualización y capacitación en sus diversas modalidades, incluyendo educación abierta y a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación innovadora, científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;
2. Propiciar la formación integral de sus estudiantes, en sus ámbitos intelectuales, humana, social y profesional, alentando una vida sana y libre de discriminaciones;
3. Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, así como programas de innovación, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del estado y del país;
4. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida;
5. Promover la cultura innovadora, científica, tecnológica y emprendedora;
6. Prestar servicios tecnológicos y de asesoría, que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organizaciones de la entidad, de la región y en general del país;
7. Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación, para el trabajo, y fomento de la cultura científica y tecnológica en la región y en general del país;
8. Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
9. Llevar a cabo programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad;
10. Realizar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico, social y económico de la comunidad, y
11. Fomentar el conocimiento y el aprecio de los derechos humanos a los futuros profesionales;
12. Fomentar en sus educandos la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos; y
13. Cumplir con cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo basado en competencias.

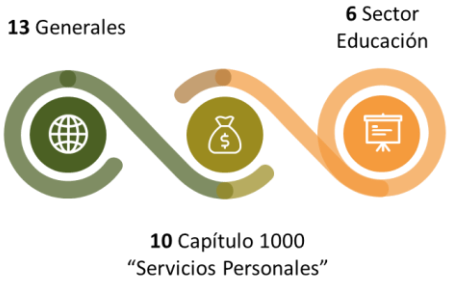
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 8,941,019 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

8,941,019
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Politécnica de la Región Laguna, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada a la Universidad Politécnica de la Región Laguna, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.

- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

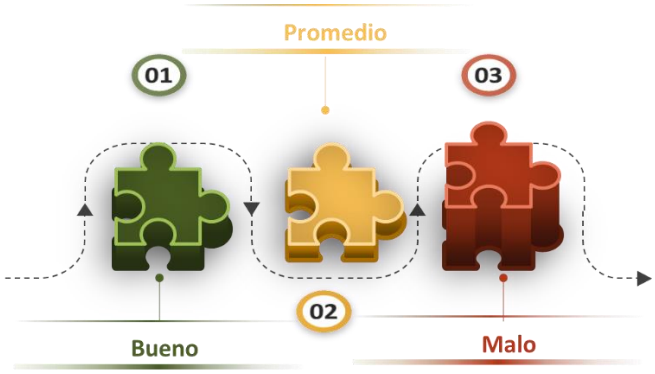
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Politécnica de la Región Laguna**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	1.2
Proporción de los servicios personales		69.4%
Eficiencia administrativa		71.7%
Proporción de activo fijo		0.1%
Variación del gasto corriente		-7.2%
Eficiencia presupuestal de egresos		-21.2%
Eficiencia presupuestal de ingresos		-21.2%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Politécnica de la Región Laguna**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		24
Proporción de servicios personales de docentes		52.1%
Proporción de servicios personales de administrativos		47.9%
Tasa de terminación de estudios		61.9%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	12,575.3
Costo corriente por estudiante matriculado	$	18,089.7

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Politécnica de Monclova-Frontera
Denominación de la Entidad

La Universidad Politécnica de Monclova – Frontera, es un organismo público descentralizado, cuya tarea primordial es la de brindarle educación superior en la región norte, para dar como resultado profesionistas calificados para desarrollarse en un mundo cada vez más competitivo. Cuenta con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento y presupuesto, e independencia en sus decisiones. Con Decreto de Creación número 97 con fecha del 05 de Diciembre de 2015, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Misión
Impartir educación superior de calidad mediante un Modelo Educativo basado en competencias fortalecido a través de procesos certificados y acreditados, impulsando la formación integral y visión emprendedora del ser humano que contribuya en el desarrollo económico, social y cultural de la región y el país promoviendo la sustentabilidad de su entorno.

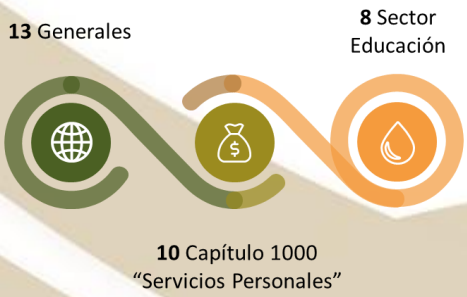
Visión
Ser reconocida nacional e internacionalmente como una universidad de excelencia.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 11,948,235 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Politécnica de Monclova-Frontera, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 31 procedimientos aplicados, siete de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.	Recomendación: Elaborar un documento formal en el que se establezcan los métodos y prácticas para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.
• Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.	Recomendación: Elaborar programas anuales en los que se establezcan objetivos, metas, acciones y estrategias a seguir, así como las previsiones, respecto a las posibles modificaciones a sus estructuras.

Procedimientos para el Sector Educación

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.	Recomendación: Establecer un documento formal con lineamientos que regulen el otorgamiento de estímulos económicos al personal técnico y docente.
• Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.	Recomendación: Implementar los mecanismos y procedimientos que permitan a la entidad contar con lineamientos que regulen la contratación de personal técnico y docente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Politécnica de Monclova-Frontera, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con un manual donde se establecen los métodos y prácticas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles.
- No tiene mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia con que se desempeña la entidad.
- Carece de evidencia de haber realizado una evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia, así como su aprobación ante el Consejo Directivo.
- No presenta evidencia de haber realizados los programas operativos anuales.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

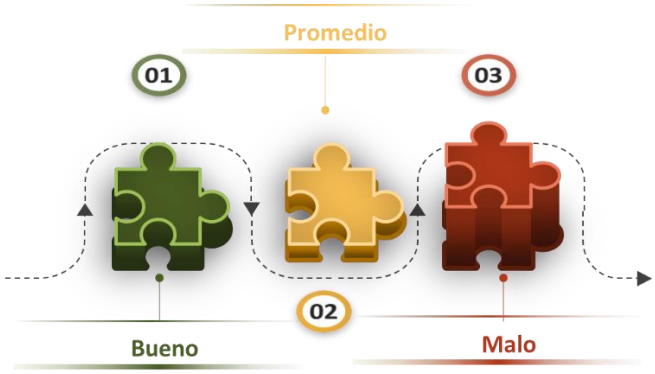
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la institución en la Prueba Planea durante el ciclo escolar en revisión.
- Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Planea.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Politécnica de Monclova-Frontera**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.0
Proporción de los servicios personales	69.1%
Eficiencia administrativa	77.6%
Proporción de activo fijo	8.0%
Variación del gasto corriente	43.6%
Eficiencia presupuestal de egresos	ND
Eficiencia presupuestal de ingresos	ND

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Politécnica de Monclova-Frontera**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**21**
Proporción de servicios personales de docentes		**47.5%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**21.0%**
Tasa de terminación de estudios		**57.6%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**13,972.2**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**15,598.6**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Politécnica de Piedras Negras
Denominación de la Entidad

El Decreto de creación de la Universidad Politécnica de Piedras Negras fue publicado el 04 de diciembre de 2012 en el Periódico Oficial del Estado, el cual establece que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el municipio de Piedras Negras, Coahuila, para la prestación de servicios educativos a nivel superior, promoviendo la formación de profesionales con una sólida preparación científica, tecnológica y de valores, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Universidad Politécnica de Piedras Negras tiene como objeto:

a) Impartir educación superior en los niveles de profesional asociado, licenciatura, especialización, maestría, doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, diseñados conforme al modelo de educación basado en competencias, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural;
b) Realizar la investigación aplicada y el desarrollo tecnológico pertinentes para la evolución económica y social de la región, del estado y del país hacia mejores niveles de vida;
c) Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación permanente;
d) Prestar servicios tecnológicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y otras organización de la región y del estado, principalmente;
e) Impartir programas de educación continua con orientación a la capacitación para el trabajo y al fomento de la cultura tecnológica en la región y en el estado, y
f) Cualquier otro que permita consolidar el modelo educativo con base en sus competencias.

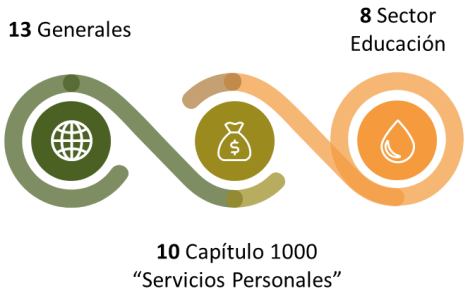
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 7,331,179 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

7,331,179
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Politécnica de Piedras Negras, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 31 procedimientos aplicados, dos de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.	Recomendación: Registrar a sus empleados ante alguna institución de seguridad social, y realizar las aportaciones al fondo correspondiente para efectos del retiro de sus empleados.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Politécnica de Piedras Negras, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales y del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Falta realizar una evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia.
- Carece de evidencia de realizar las aportaciones de seguridad social de sus trabajadores.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la institución en la Prueba Planea durante el ciclo escolar en revisión.
- Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Planea.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:

Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Politécnica de Piedras Negras**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	6.2
Proporción de los servicios personales		60.7%
Eficiencia administrativa		69.8%
Proporción de activo fijo		0.0%
Variación del gasto corriente		24.4%
Eficiencia presupuestal de egresos		-5.6%
Eficiencia presupuestal de ingresos		26.5%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Politécnica de Piedras Negras**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		21
Proporción de servicios personales de docentes		47.5%
Proporción de servicios personales de administrativos		21.0%
Tasa de terminación de estudios		57.6%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	13,972.2
Costo corriente por estudiante matriculado	$	15,598.6

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Politécnica de Ramos Arizpe
Denominación de la Entidad

La Universidad Politécnica de Ramos Arizpe es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el fin de brindar educación superior a los habitantes de la región sureste, y así formar nuevos estudiantes calificados, que cuenten con las herramientas necesarias para competir en el marco laboral. Cuenta con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento y presupuesto, e independencia en sus decisiones. Con Decreto de Creación con fecha del 05 de diciembre de 2014, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Misión: "Somos una institución pública de educación superior que forma profesionistas bilingües integralmente, con sólidas competencias académicas, científicas y tecnológicas, para contribuir a la innovación y desarrollo del conocimiento en beneficio de la sociedad de Coahuila de Zaragoza y de México a través de la vinculación con el sector productivo, la transferencia de tecnología, la inclusión, la sustentabilidad y la internacionalización".

Visión: "En el 2020 seremos una universidad pública destacada en el ámbito nacional con alta proyección y prestigio, que forma profesionistas de alta calidad humana y con capacidad para aportar innovación con sustentabilidad al desarrollo de la ciencia y la tecnología".

Imparte tres carreras universitarias, Licenciatura en administración y gestión de PYMES, Ingeniería en Metodología Industrial e Ingeniería en Tecnologías de Manufactura.

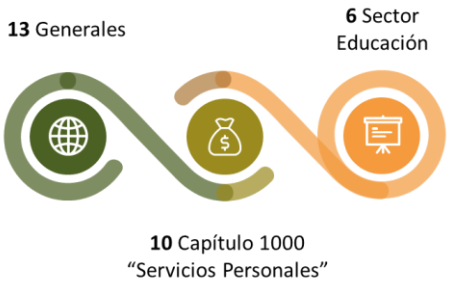
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 11,125,045 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

11,125,045
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, ocho de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.	Recomendación: Elaborar el Informe de Desempeño de las Actividades, en el que a su vez se incluya el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos, así como los estados financieros que contemplen los registros patrimoniales de bienes con que cuenta la entidad.
• Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.	Recomendación: Presentar en sesiones ordinarias ante el Órgano de Gobierno, para su aprobación el Informe de Desempeño de las Actividades de la entidad y conservar el acta de sesión que respalde dicha aprobación.
• Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.	Recomendación: Llevar a cabo los procedimientos de desincorporación y baja de activo fijo de acuerdo a la normatividad aplicable, conciliarlos con los registros contables y conservar la evidencia documental correspondiente.
• Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.	Recomendación: Elaborar un documento formal en el que se establezcan los métodos y prácticas para el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los resultados obtenidos por los servicios contratados con terceros.
• Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.	Recomendación: Contar con un documento formal en el que se establezcan los controles de la calidad de los suministros y programas para contribuir a una mejor toma de decisiones.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Procedimientos para el Sector Educación

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.	Recomendación: Establecer un documento formal con lineamientos que regulen el otorgamiento de estímulos económicos al personal técnico y docente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Politécnica de Ramos Arizpe, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia de tener el informe de desempeño de las actividades de la entidad que rindió el titular al Consejo Directivo del ejercicio 2017.
- No presentó el acta de sesión con la aprobación del informe de desempeño de las actividades en 2017.

- No aportó la relación de bienes muebles dados de baja en el ejercicio 2017, así como copia de la aprobación por el H. Congreso del Estado de Coahuila.
- No cuenta con un manual que implemente la administración en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles.
- No proporcionó los reportes o informes de trabajos derivados de los servicios prestados por terceros.
- No tiene un manual de procedimientos para controlar la calidad de los suministros y programas que aseguren la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios, o en la realización de los fines para lo cual fue creada la entidad.
- No presentó los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio 2017, así como su aprobación por el Consejo Directivo.
- Carece de evidencia de contar con un documento que contenga los lineamientos o reglas de operación establecidos por la administración de la entidad que regulen el otorgamiento de estímulos económicos al personal técnico y docente.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.

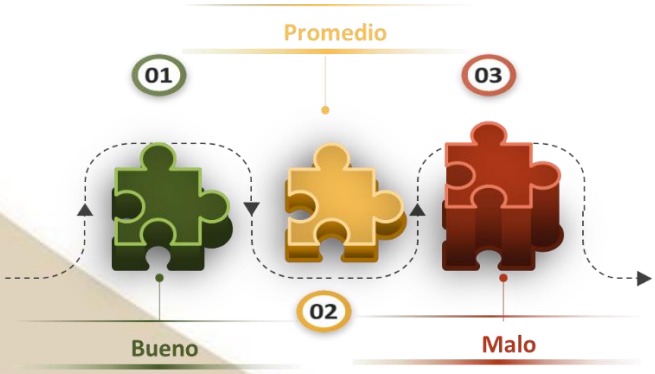
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Politécnica de Ramos Arizpe**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	0.8
Proporción de los servicios personales		68.2%
Eficiencia administrativa		74.7%
Proporción de activo fijo		6.4%
Variación del gasto corriente		3.4%
Eficiencia presupuestal de egresos		-0.4%
Eficiencia presupuestal de ingresos		24.3%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Politécnica de Ramos Arizpe**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		16
Proporción de servicios personales de docentes		33.1%
Proporción de servicios personales de administrativos		66.9%
Tasa de terminación de estudios		N/A
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	25,399.6
Costo corriente por estudiante matriculado	$	36,609.2

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña
Denominación de la Entidad

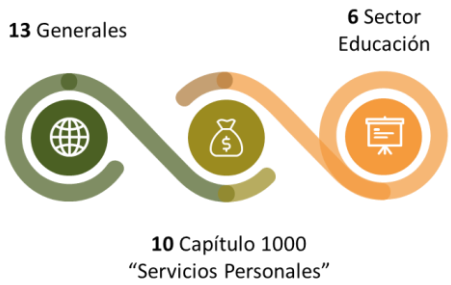
La Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con su Decreto de creación de fecha 30 de junio de 2017, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 1,352,391 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.

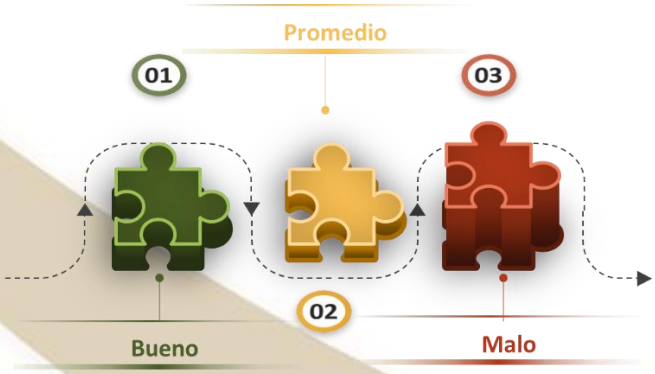
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	50.6
Proporción de los servicios personales		52.2%
Eficiencia administrativa		58.1%
Proporción de activo fijo		13.2%
Variación del gasto corriente		N/A
Eficiencia presupuestal de egresos		-30.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos		97.1%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de Ciudad Acuña**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		16
Proporción de servicios personales de docentes		31.9%
Proporción de servicios personales de administrativos		68.1%
Tasa de terminación de estudios		N/A
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	7,471.8
Costo corriente por estudiante matriculado	$	10,255.0

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de Coahuila
Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de Coahuila creada en el año de 1995 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene como objeto principal impartir educación técnica superior con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Misión
Formar profesionistas competentes con conocimientos, habilidades y valores, que mediante su aplicación ética contribuyan a mejorar la calidad de vida de la comunidad, propiciando un desarrollo sustentable dentro de un esquema global.

Visión
Ser una institución líder de educación superior de excelencia, con reconocimiento y prestigio nacional e internacional en constante proceso de innovación.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 87,390,350 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

87,390,350
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

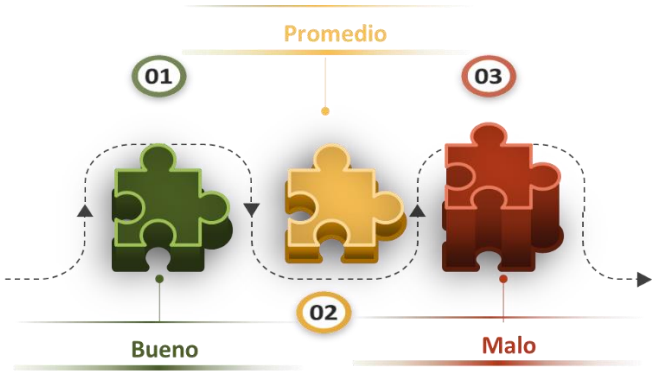
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.8
Proporción de los servicios personales	74.5%
Eficiencia administrativa	77.8%
Proporción de activo fijo	0.7%
Variación del gasto corriente	-4.2%
Eficiencia presupuestal de egresos	-14.8%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-18.9%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**21**
Proporción de servicios personales de docentes		**55.8%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**43.8%**
Tasa de terminación de estudios		**64.4%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**28,624.4**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**37,838.3**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera
Denominación de la Entidad

El decreto de creación de la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera fue publicado el 22 de marzo de 2013 en el Periódico Oficial del Estado. El Decreto establece a la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación con domicilio en el municipio de San Juan de Sabinas, Coahuila de Zaragoza, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Universidad tendrá por objeto:

a) Ofrecer programas cortos de educación superior de dos años, con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad;
b) Formar, a partir de egresados del bachillerato, Técnicos Superiores Universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
c) Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras Instituciones de Educación Superior, que permitan a los estudiantes alcanzar los niveles académicos de ingeniería técnica (Licencia Profesional) y licenciatura;
d) Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
e) Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad;
f) Promover la cultura científica y tecnológica;
g) Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad; y
h) Desarrollar y promover una cultura de la legalidad y respeto a los derechos humanos en los educandos.

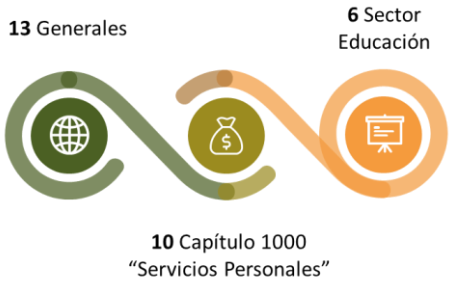
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 11,361,940 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

11,361,940
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

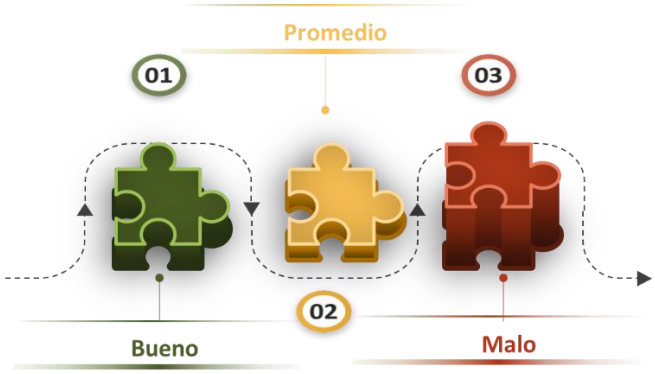
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 13.4
Proporción de los servicios personales	57.9%
Eficiencia administrativa	61.4%
Proporción de activo fijo	16.7%
Variación del gasto corriente	24.2%
Eficiencia presupuestal de egresos	-1.5%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-10.5%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de la Región Carbonífera**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**19**
Proporción de servicios personales de docentes		**41.2%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**53.0%**
Tasa de terminación de estudios		**45.4%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**20,963.0**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**29,338.3**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila
Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila creada en el año de 2001, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Monclova, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Su objeto es impartir educación técnica-superior universitaria y la educación que imparta será con el firme propósito de contribuir a la formación de profesionistas de calidad y con espíritu de servicio para la solución creativa de los problemas de su entorno, haciendo uso adecuado de los avances científicos y tecnológicos y de la aplicación correcta de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 56,647,810 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:

Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	0.9
Proporción de los servicios personales		51.3%
Eficiencia administrativa		56.8%
Proporción de activo fijo		2.0%
Variación del gasto corriente		23.4%
Eficiencia presupuestal de egresos		-42.7%
Eficiencia presupuestal de ingresos		-50.5%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		17
Proporción de servicios personales de docentes		60.1%
Proporción de servicios personales de administrativos		39.3%
Tasa de terminación de estudios		60.5%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	19,157.2
Costo corriente por estudiante matriculado	$	35,806.6

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente
Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado, de conformidad con su Decreto de Creación de fecha 26 de enero de 2016, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente, forma parte del Sistema de Educación Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza y adopta el modelo educativo del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas, con apego a las normas, políticas y lineamientos establecidos de común acuerdo entre las autoridades educativas estatal y federal.

La Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente tendrá por objeto:

I. Ofrecer programas cortos de educación superior de dos años, con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad.
II. Formar, a partir de egresados del bachillerato, Técnicos Superiores Universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.
III. Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del Nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado de otras instituciones de Educación Superior, que permitan a los estudiantes alcanzar los niveles académicos de Ingeniería Técnica, Licenciatura y Posgrado.
IV. Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad.
V. Llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico, así como programas de innovación, pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado de Coahuila de Zaragoza y del país.
VI. Difundir el conocimiento y la cultura a través de la extensión universitaria y la formación a lo largo de toda la vida.
VII. Llevar a cabo programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad.
VIII. Suscribir convenios de colaboración y coordinación y demás instrumentos jurídicos, relacionados con su objeto, con instituciones de educación nacionales e internacionales, así como con dependencias de las administraciones públicas Federal, Estatales, Municipales y con los sectores privado y social.
IX. Promover la cultura científica y tecnológica.
X. Realizar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad.
XI. Cumplir con cualquier otra actividad que le permita consolidar su modelo educativo.

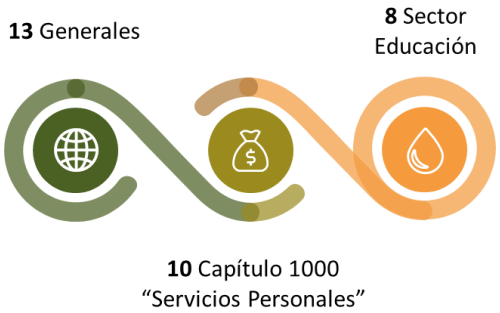
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 9,286,451 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

9,286,451
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 31 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 31 procedimientos aplicados, dos de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los logros obtenidos por los servicios contratados con terceros.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Falta evidencia de los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia aún no se encuentran autorizados.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

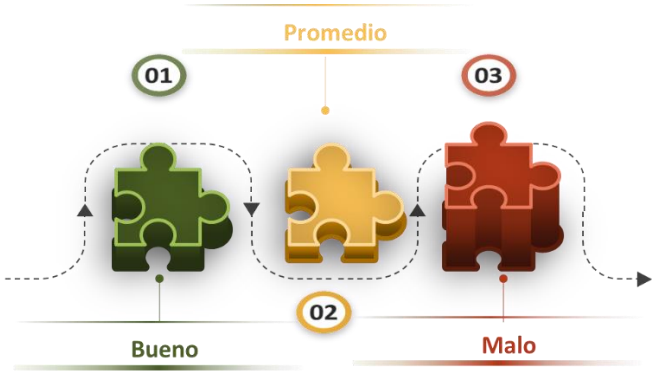
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Evaluar la participación que tuvieron los alumnos de la institución en la Prueba Planea durante el ciclo escolar en revisión.
- Validar el nivel de logro educativo por las habilidades demostradas en la Prueba Planea.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	0.1
Proporción de los servicios personales		59.5%
Eficiencia administrativa		64.2%
Proporción de activo fijo		4.9%
Variación del gasto corriente		89.4%
Eficiencia presupuestal de egresos		23.0%
Eficiencia presupuestal de ingresos		9.5%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de Parras de la Fuente**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		21
Proporción de servicios personales de docentes		47.5%
Proporción de servicios personales de administrativos		21.0%
Tasa de terminación de estudios		57.6%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	13,972.2
Costo corriente por estudiante matriculado	$	15,598.6

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de Saltillo
Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de Saltillo creada en 2014, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, con autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio y se encuentra sectorizado a la Secretaría de Educación. Que forma parte del subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas. La cual tiene su domicilio en la localidad de Derramadero, en el municipio de Saltillo, en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Universidad Tecnológica de Saltillo tendrá por objeto lo siguiente:

a) Ofrecer programas cortos de educación superior de dos años, con las características de intensidad, pertinencia, flexibilidad y calidad;
b) Formar, a partir de egresados del bachillerato, técnicos superiores universitarios aptos para la aplicación de conocimientos y la solución de problemas, con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos;
c) Ofrecer programas de continuidad de estudios para sus egresados y para egresados del nivel técnico superior universitario o profesional asociado de otras Instituciones de educación superior, que permitan a los estudiantes alcanzar todos los niveles académicos de tipo superior previstos en la Ley General de Educación;
d) Desarrollar estudios o proyectos en las áreas de su competencia, que se traduzcan en aportaciones concretas que contribuyan al mejoramiento y mayor eficiencia de la producción de bienes o servicios, y a la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
e) Desarrollar programas de apoyo técnico en beneficio de la comunidad;
f) Promover la cultura científica y tecnológica;
g) Desarrollar las funciones de vinculación con los sectores público, privado y social, para contribuir al desarrollo tecnológico y social de la comunidad; y
h) Desarrollar en los estudiantes una cultura de la legalidad y respeto de los derechos humanos.

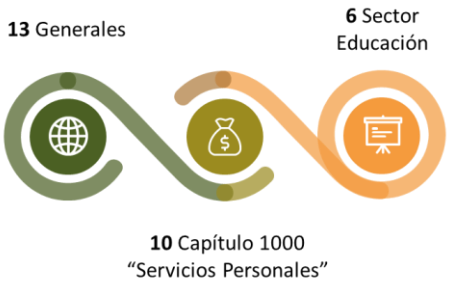
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 9,161,870 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

9,161,870
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de Saltillo, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, dos de ellos derivaron en recomendaciones, los cuales se detallan a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.	Recomendación: Establecer lineamientos internos para evaluar el desempeño general y por funciones de la entidad, en donde se destaque su eficiencia y eficacia.
• Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.	Recomendación: Conservar los resultados obtenidos de la evaluación al desempeño practicada a la entidad, así como la evidencia de su presentación ante el Órgano de Gobierno correspondiente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de Saltillo, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.

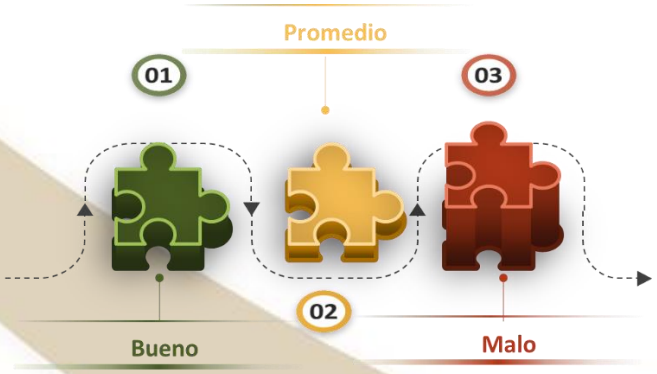
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de Saltillo**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	3.4
Proporción de los servicios personales		47.6%
Eficiencia administrativa		51.5%
Proporción de activo fijo		0.0%
Variación del gasto corriente		22.0%
Eficiencia presupuestal de egresos		13.1%
Eficiencia presupuestal de ingresos		23.0%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de Saltillo**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		20
Proporción de servicios personales de docentes		47.2%
Proporción de servicios personales de administrativos		52.8%
Tasa de terminación de estudios		42.9%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	16,101.7
Costo corriente por estudiante matriculado	$	33,843.9

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica de Torreón
Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica de Torreón creada en el año de 1998 es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de Torreón, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Su objeto principal es impartir educación técnica-superior universitaria con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y solución creativa de problemas con un sentido de innovación mediante la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Misión
Formar técnicos superiores universitarios en corto plazo con una educación integral y pertinente, con un alto enfoque de calidad a través de programas educativos evaluados y acreditados, fortaleciendo los valores, actitudes, habilidades, conocimientos técnicos y científicos, que sean soporte en su desarrollo profesional, que les permita contribuir activamente a la transformación productiva, económica y social de la región.

Visión
Ser reconocida nacional e internacionalmente por su educación de calidad con base en sus programas educativos acreditados, con cuerpos académicos en consolidación, vinculada con los diferentes sectores, implementando sistemas educativos innovadores para que generen egresados competitivos y comprometidos con su país; con procesos estratégicos de gestión institucional certificados y un marco jurídico funcional que asegure la transparencia y rendición de cuentas.

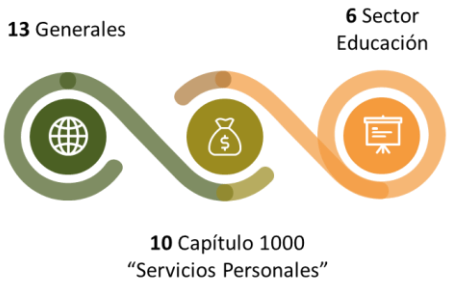
Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 62,373,384 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

62,373,384
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica de Torreón, los cuales están divididos en los siguientes rubros:



De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada a la Universidad Tecnológica de Torreón, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

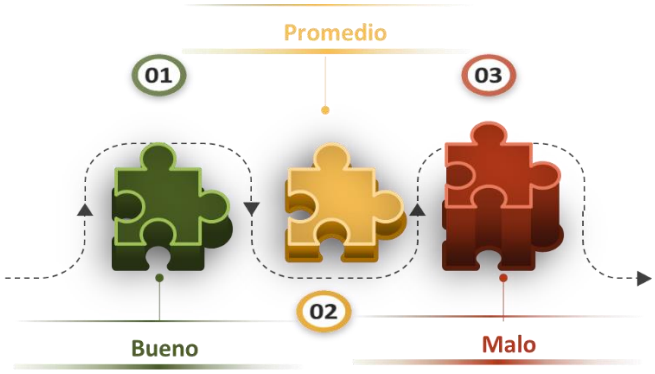
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica de Torreón**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 9.9
Proporción de los servicios personales	51.1%
Eficiencia administrativa	56.4%
Proporción de activo fijo	3.9%
Variación del gasto corriente	-4.6%
Eficiencia presupuestal de egresos	-9.8%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-21.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica de Torreón**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**15**
Proporción de servicios personales de docentes		**55.0%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**43.7%**
Tasa de terminación de estudios		**NP**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**18,821.2**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**28,299.4**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila
Denominación de la Entidad

La Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila creada en el año de 1998, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en el municipio de Nava, Coahuila, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Tiene como objeto principal impartir educación técnica-superior universitaria con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación mediante la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 43,913,045 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada a la Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.

- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:

Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila**

Indicador		Resultado
Solvencia	$	2.6
Proporción de los servicios personales		53.2%
Eficiencia administrativa		58.7%
Proporción de activo fijo		8.7%
Variación del gasto corriente		15.8%
Eficiencia presupuestal de egresos		8.4%
Eficiencia presupuestal de ingresos		2.3%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Tecnológica del Norte de Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		20
Proporción de servicios personales de docentes		53.1%
Proporción de servicios personales de administrativos		46.9%
Tasa de terminación de estudios		70.0%
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	$	21,358.5
Costo corriente por estudiante matriculado	$	34,246.9

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico
Denominación de la Entidad

La Ley de Conciliación y Arbitraje Médico para el Estado de Coahuila de Zaragoza fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el viernes 9 de julio de 2004, la presente ley es de orden público, interés social y de observancia general en todo el territorio del estado de Coahuila de Zaragoza, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Esta ley tiene por objeto:

- Fijar los lineamientos a que deberán ajustarse los procedimientos de conciliación y arbitraje médico.
- Establecer las bases generales para la organización y funcionamiento de la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 3,383,282 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

3,383,282
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.	Recomendación: Contar con informes de resultados correspondientes a los logros obtenidos por los servicios contratados con terceros.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- Carece de evidencia documental de emitir los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.

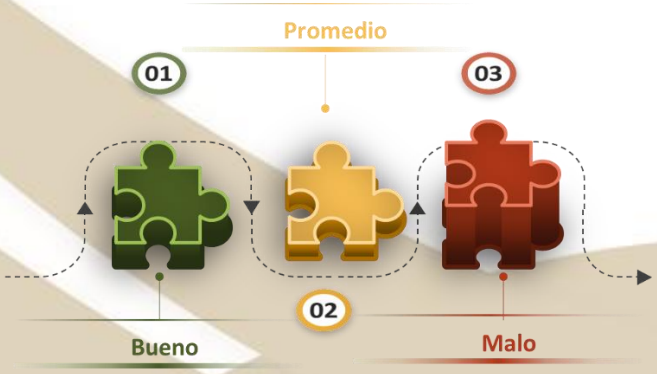
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Comisión Coahuilense de Conciliación y Arbitraje Médico**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 92.1
Proporción de los servicios personales	75.8%
Eficiencia administrativa	81.2%
Proporción de activo fijo	0.0%
Variación del gasto corriente	1.0%
Eficiencia presupuestal de egresos	-4.3%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-3.4%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza
Denominación de la Entidad

Mediante ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila el martes 5 de junio de 2007 se establece la Comisión de Derechos Humanos en el Estado de Coahuila, para garantizar su autonomía constitucional, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La Comisión será independiente en el desempeño de sus funciones, las que ejercerá con base en los principios de esencialidad, permanencia, independencia, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, responsabilidad y sujeción al estado humanista, social y democrático de derecho.

Esta Comisión pugnará por el respeto irrestricto a los derechos humanos de todos los coahuilenses y luchará por que éstos vayan avanzando en el proceso de humanización, acorde a las exigencias de la dignidad humana.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 "Servicios Personales" y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 21,661,168 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

21,661,168
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño a la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada a la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

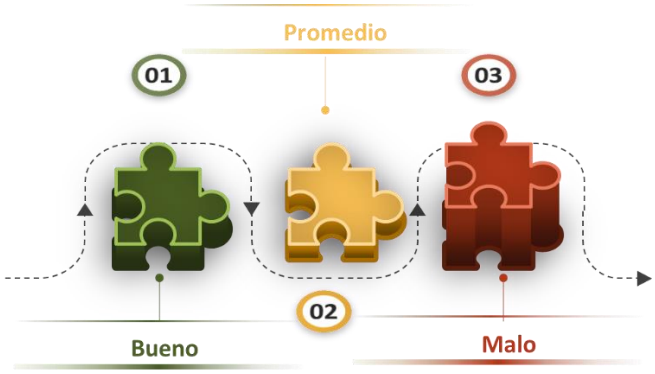
Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.

- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 0.5
Proporción de los servicios personales	69.1%
Eficiencia administrativa	73.2%
Proporción de activo fijo	12.7%
Variación del gasto corriente	12.8%
Eficiencia presupuestal de egresos	-21.4%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-20.5%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública
Denominación de la Entidad

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública es un organismo público autónomo, independiente en sus decisiones y funcionamiento, profesional en su desempeño, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable del libre acceso a la información pública y la protección de datos personales, el establecimiento de los mecanismos que permitan transparentar la gestión pública así como la debida administración, conservación y preservación de los archivos y documentos en poder de los sujetos obligados; de igual forma es el encargado de la promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública, la protección de los datos personales y la cultura de la transparencia en los términos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, tendrá por objeto:

- Contribuir al desarrollo de la vida democrática y al fortalecimiento de las convicciones humanistas, sociales y democráticas del estado constitucional de derecho.
- Promover, fomentar y fortalecer el ejercicio democrático de la transparencia, del derecho de acceso a la información pública y el de la protección de los datos personales.
- Establecer las garantías necesarias para la protección de los datos personales.
- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia.
- Promover la participación comunitaria y ciudadana en la materia.
- Instrumentar y coordinar la realización de las estadísticas, encuestas y sondeos que se lleven a cabo en el Estado.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 31,922,100 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

31,922,100
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 19 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

9 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 19 procedimientos aplicados, ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión de desempeño realizada al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

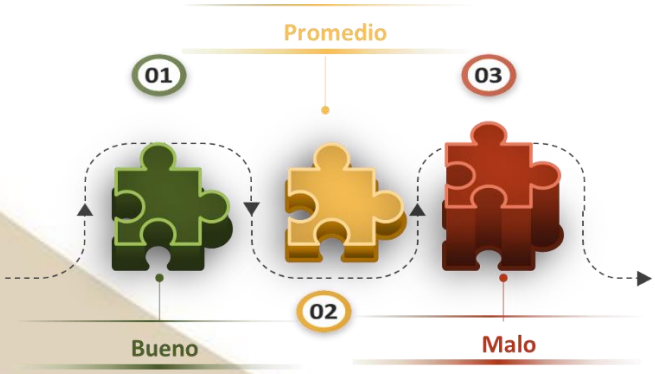
- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 9.8
Proporción de los servicios personales	69.7%
Eficiencia administrativa	95.3%
Proporción de activo fijo	1.8%
Variación del gasto corriente	-0.4%
Eficiencia presupuestal de egresos	0.3%
Eficiencia presupuestal de ingresos	1.8%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Instituto Electoral de Coahuila
Denominación de la Entidad

El Instituto Electoral de Coahuila se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos; una de las funciones estatales encomendadas hacia este órgano es la organización de las elecciones, plebiscitos y referendos. Con Decreto de Creación número 126 con fecha del 19 de agosto de 2015, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Misión: Una institución encargada de organizar los procesos electorales locales para el estado de Coahuila y de promover la participación ciudadana en la vida pública de la entidad. Buscando en todo momento el fortalecimiento de los valores democráticos, como: el dialogo, la tolerancia, el pluralismo, la equidad, el respeto al marco legal vigente y la corresponsabilidad.

Visión: Ser un referente a nivel nacional e internacional en materia de organización electoral y promoción de la participación ciudadana, a través de la construcción de esquemas innovadores, austeros y transparentes, que contribuyan a garantizar el correcto desarrollo de las elecciones en Coahuila y que incentiven a los habitantes de nuestro Estado a involucrarse en los asuntos públicos.

Tiene como principal objetivo el contribuir al desarrollo de la vida democrática del estado de Coahuila de Zaragoza, promoviendo, fomentando y preservando los derechos político-electorales de los ciudadanos, su derecho al sufragio, el régimen de partidos y la autenticidad y legalidad de las elecciones locales.

Debe garantizar que partidos, asociaciones políticas, ciudadanos y autoridades participen y cumplan con las obligaciones que establece la ley, realizando actividades permanentes encaminadas a la participación ciudadana.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 113,780,255 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

113,780,255
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Instituto Electoral de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
"Servicios Personales"

De los 23 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.	Recomendación: Elaborar un manual de organización con el fin de que se definan las funciones y puestos de los trabajadores con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama de la entidad, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el Decreto de Creación de la entidad.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada Instituto Electoral de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No presentó la autorización del manual de organización.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

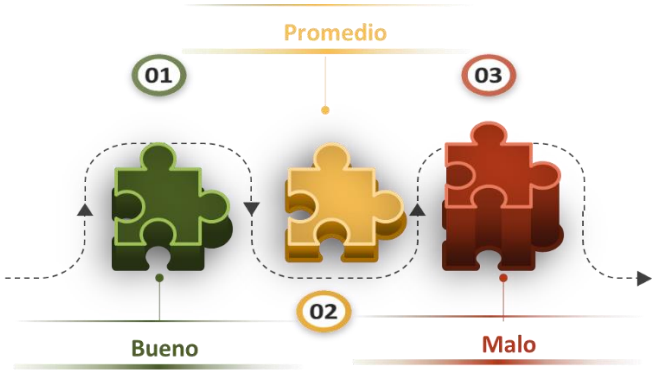
Procedimientos para el Capítulo 1000 “Servicios Personales”

- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.

- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Instituto Electoral de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.4
Proporción de los servicios personales	27.6%
Eficiencia administrativa	44.1%
Proporción de activo fijo	8.3%
Variación del gasto corriente	214.7%
Eficiencia presupuestal de egresos	9.9%
Eficiencia presupuestal de ingresos	11.4%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza
Denominación de la Entidad

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Coahuila de Zaragoza, es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena y con patrimonio propio, sectorizado al Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con su Decreto de Creación de fecha 11 de agosto de 2017, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión de los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada. Es importante mencionar que este ente público no ejerció recursos en el Capítulo 1000 “Servicios Personales”.

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 13 procedimientos generales de revisión al desempeño al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, de los cuales ninguno de ellos derivó en recomendaciones.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza, se informa que no se detectaron deficiencias de control en su gestión operativa y administrativa que conlleven a sugerir las recomendaciones al desempeño correspondientes.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.

- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza
Denominación de la Entidad

El Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza es el órgano jurisdiccional autónomo y permanente, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual será la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral del Estado. Cuenta con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento y presupuesto, e independencia en sus decisiones. Con Decreto de Creación número 518 con fecha del 12 de agosto de 2016, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Dentro de su naturaleza, integración y funciones encontramos de conformidad con el artículo 105 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que las autoridades Locales Electorales son los órganos especializados. Su principal objetivo será cumplir las funciones bajos los principios de certeza, imparcialidad, objetividad, legalidad y probidad.

El Tribunal Electoral del Estado de Coahuila de Zaragoza se integra por tres magistrados. Conforme a los artículos 108 y 109 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. Los magistrados electorales serán los responsables de resolver los medios de impugnación interpuestos en contra de todos los actos y resoluciones electorales locales, en términos de las leyes locales.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 20,994,564 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

20,994,564
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 23 procedimientos de revisión al desempeño al Tribunal Electoral del Estado de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

13 Generales

10 Capítulo 1000
“Servicios Personales”

De los 23 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.	Recomendación: Elaborar un manual de organización con el fin de que se definan las funciones y puestos de los trabajadores con base a las áreas de trabajo estructuradas en el organigrama de la entidad, conforme a las disposiciones y facultades que se establecen en el Decreto de Creación de la entidad.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada al Tribunal Electoral del Estado de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos del Capítulo 1000 "Servicios Personales", mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con un manual de organización y/o administración en el cual se describan los puestos y áreas de trabajo.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normatividad autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.

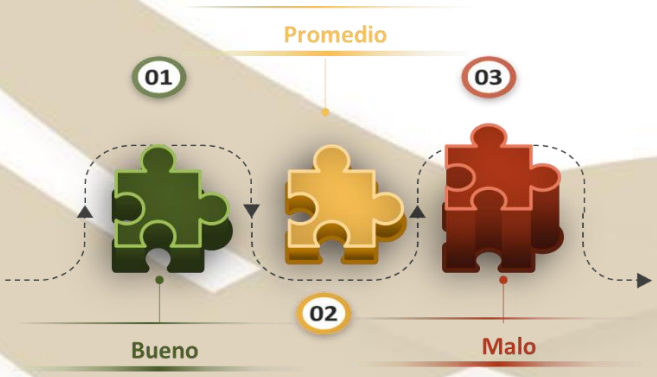
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.
- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar su desempeño, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Primer Informe Individual 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Tribunal Electoral de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.4
Proporción de los servicios personales	76.3%
Eficiencia administrativa	81.2%
Proporción de activo fijo	45.0%
Variación del gasto corriente	41.4%
Eficiencia presupuestal de egresos	-7.0%
Eficiencia presupuestal de ingresos	-6.9%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Universidad Autónoma de Coahuila
Denominación de la Entidad

La Universidad Autónoma de Coahuila, es un organismo público descentralizado, cuya tarea primordial es brindar educación superior en la región norte, para dar como resultado profesionistas calificados para desarrollarse en un mundo cada vez más competitivo. Cuenta con autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento y presupuesto, e independencia en sus decisiones. Con Decreto de Creación número 329 con fecha del 04 de enero de 1991, Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y tiene la obligación de presentar Cuenta Pública de acuerdo con los artículos 3 fracciones X y XII, y 10 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Misión
Ser una Institución pública que ofrece educación media superior y superior pertinente y de calidad, donde se genera, difunde, preserva y aplica el conocimiento de la ciencia, la tecnología y las humanidades.

Visión
Ser una Institución de calidad internacional, socialmente responsable y comprometida con la sustentabilidad, cuyos estudiantes se distinguen por su formación académica, ética, cultural y deportiva; sus egresados conservan el sentido de pertenencia institucional, son altamente competitivos y con capacidad para integrarse exitosamente al entorno global.

Alcance de la Auditoría

El alcance comprendió la revisión del Capítulo 1000 “Servicios Personales” y los procesos de control aplicables en el desarrollo de la actividad institucional y la gestión administrativa de la Entidad fiscalizada, así como el ejercicio del gasto de dicho capítulo, con un monto ejercido de 2,345,644,964 pesos, cuya cifra está contenida en la Cuenta Pública de la Entidad correspondiente al ejercicio fiscal 2017.

2,345,644,964
Monto Ejercido
en Servicios Personales

Auditoría al Desempeño a través de Procedimientos

Se aplicaron 29 procedimientos de revisión al desempeño a la Universidad Autónoma de Coahuila, los cuales están divididos en los siguientes rubros:

De los 29 procedimientos aplicados, uno de ellos derivó en recomendación, el cual se detalla a continuación:

Procedimientos Generales

Procedimiento Aplicado	Recomendación de Desempeño
• Revisar que se haya establecido un programa de adquisiciones de bienes autorizado para el ejercicio en revisión y que se encuentre debidamente aprobado.	Recomendación: Establecer un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mismo que deberá ser aprobado por el Órgano de Administración correspondiente.

Conclusiones

Como resultado de la revisión al desempeño realizada a la Universidad Autónoma de Coahuila, a continuación se informan las conclusiones que derivaron de las recomendaciones al desempeño correspondientes a los Procedimientos Generales, mediante los cuales se determinaron áreas de oportunidad para la mejora de sus procesos de control en la administración y gestión de sus recursos ejercidos, siendo éstas las siguientes:

- No cuenta con la evidencia de la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones 2017.

Procedimientos que no derivaron en Recomendaciones

Procedimientos Generales

- Validar que se haya elaborado y presentado el Informe de desempeño de las Actividades por parte del titular de la entidad.
- Comprobar que se cuenta con la aprobación del Informe de desempeño de las Actividades por parte del Consejo Directivo y/o Junta de Gobierno.
- Verificar que se realizó el registro contable de los bienes adquiridos en el ejercicio en revisión.
- Revisar que el sistema de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles refleje el número total de bienes de los que dispone la entidad.
- Verificar que la desincorporación, baja y destino final de los bienes se sujetó a los procedimientos y normativa autorizados, registrándose en los sistemas de inventario y contabilidad.
- Verificar que la entidad cuente con un manual o documento formal en donde se establezcan los métodos y prácticas que permitan optimizar el aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles de la misma.
- Verificar que los contratos con terceros coincidan con los servicios prestados y facturados.
- Comprobar que se emitan los informes de resultados derivados de la contratación de servicios prestados por terceros.
- Verificar que la entidad cuente con un manual de procedimientos que establezca un control para la calidad de los suministros y programas correspondientes a la continuidad en la implementación, distribución o prestación de los servicios.

- Verificar que la entidad cuente con lineamientos que establezcan mecanismos para evaluar el desempeño de la entidad, mismos que destaquen su eficiencia y eficacia.
- Verificar que se cuente con los resultados de la evaluación de gestión en materia de eficiencia y eficacia con que se desempeñó la entidad durante el ejercicio en revisión, y que hayan sido presentados para su aprobación al Consejo Directivo o Junta de Gobierno.
- Verificar que la entidad haya elaborado los programas operativos anuales aplicables para el año que se fiscaliza.

Procedimientos para el Capítulo 1000 "Servicios Personales"

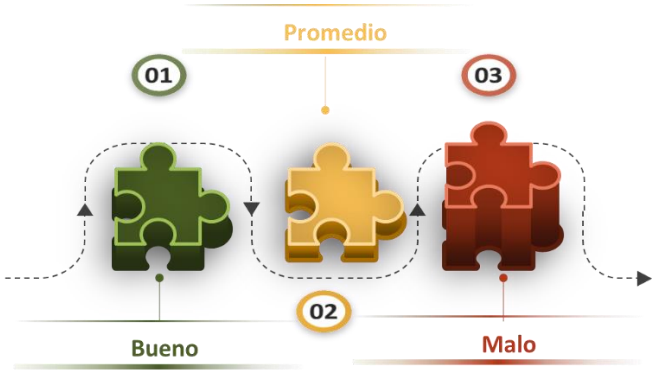
- Verificar que los puestos y áreas de trabajo del organigrama general de la entidad, se describan en el manual de organización y/o administración.
- Revisar que los puestos de primer nivel cuenten con atribuciones y obligaciones señaladas en el reglamento interior de la entidad.
- Verificar que exista la plantilla de personal autorizada para cada una de las áreas, departamentos y direcciones que integran la estructura organizacional del ente.
- Revisar que existan las condiciones generales de trabajo autorizadas que regulan las prestaciones y contratación del personal de base, confianza y eventual.
- Verificar que las remuneraciones pagadas al personal de base, confianza y eventual, coinciden con el número de clave y puesto del tabulador de sueldos y salarios autorizado.
- Revisar que las indemnizaciones pagadas durante el ejercicio en revisión, se justifiquen con el finiquito firmado.
- Comprobar que los trabajadores estén registrados ante alguna institución de seguridad social y aportando para efectos de su retiro al fondo de pensiones correspondiente.
- Revisar que existan los expedientes del personal integrados conforme a las políticas de contratación establecidas por la administración del ente fiscalizado.
- Verificar que se esté reteniendo, registrando y enterando el Impuesto Sobre la Renta retenido sobre sueldos y salarios.
- Revisar que el personal contratado bajo el régimen de honorarios o asimilados a sueldos, no devengue un sueldo en la nómina de personal.

Procedimientos para el Sector Educación

- Constatar la afluencia de alumnos, en comparación al ciclo escolar anterior, tomando en cuenta el número de matrículas escolares inscritas al inicio y término del mismo.
- Verificar que se cuente con un documento formal establecido que regule el otorgamiento de becas por parte de la institución educativa, con el fin de evaluar los mecanismos de control existentes.
- Revisar que las becas otorgadas durante el ciclo escolar del ejercicio en revisión se hayan otorgado conforme a los lineamientos establecidos.
- Verificar que exista la documentación que soporte y justifique el otorgamiento de las becas, así como su autorización correspondiente.
- Verificar si el otorgamiento de estímulos a docentes está regulado por medio de lineamientos establecidos.
- Revisar que la institución cuente con procedimientos establecidos que regulen la contratación del personal técnico y docente.

Indicadores Básicos y de Gestión al Desempeño

Se prepararon siete indicadores básicos y seis de gestión para medir el desempeño de los organismos públicos del Estado de Coahuila, los cuales tienen escalas de parametrización, es decir por colores se puede observar de forma sencilla cómo fue el resultado de cada Entidad por indicador:



Es importante mencionar que la información completa de los indicadores se encuentra disponible en el Informe Anual de Resultados 2017, dentro de la Sección E.- Indicadores y Estudios Especiales, Tomo 1, ahí se puede consultar los resultados en conjunto para todas las entidades.

Entidad: **Universidad Autónoma de Coahuila**

Indicador	Resultado
Solvencia	$ 1.2
Proporción de los servicios personales	73.8%
Eficiencia administrativa	75.6%
Proporción de activo fijo	0.8%
Variación del gasto corriente	1.5%
Eficiencia presupuestal de egresos	34.1%
Eficiencia presupuestal de ingresos	25.9%

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información

Entidad: **Universidad Autónoma de Coahuila**

Indicador		Resultado
Relación alumnos por maestro		**21**
Proporción de servicios personales de docentes		**43.0%**
Proporción de servicios personales de administrativos		**45.1%**
Tasa de terminación de estudios		**67.8%**
Gasto en servicios personales por estudiante matriculado	**$**	**32,871.5**
Costo corriente por estudiante matriculado	**$**	**39,985.3**

Fuente: Cuenta Pública 2017 y Requerimiento de Información