

Notas a los Estados Financieros al 30 de SEPTIEMBRE de 2020

A) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

- Efectivo y Equivalentes

CONCEPTO	2020	2019
BANCOS	\$216,625.37	\$846,585.09
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$ 0.00	\$ 0.00
FONDOS CON AFECTACION ESPECIFICAS	\$ 0.00	\$ 0.00
Suma	\$216,625.37	\$846,585.09

La cuenta de Bancos presenta una disminución de saldo al 31 de Marzo de 2020 comparado con el trimestre del 2019 debido a que se registraron y recibieron menos depósitos como aportación del Gobierno Municipal e Ingresos Propios debido a que las inscripciones y tramites institucionales fueron menores al del año 2019

CONCEPTO	2020	2019
BANCOS	\$216,625.37	\$846,585.09
Suma	\$216,625.37	\$846,585.09

El decremento del 25.48% en el saldo de bancos es debido al decremento en el pago de las aportaciones del Gobierno Municipal e Ingresos Propios por Gestión, comparado con el ejercicio fiscal anterior del 2019.

- Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

CONCEPTO	2020	2019
CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	844878.19	
DEUDORES DIVERSOS	73697.92	\$874,344.69
OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO	-27365.42	
Suma	891210.69	\$874,344.69

El saldo total al 31 de Marzo de 2020 en Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo se debe a la facturación hecha al Municipio de Nogales por el concepto de aportaciones municipales, saldos pendientes de recuperar por parte del personal.

- **Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**

CONCEPTO	2020	2019
TERRENOS	\$17,771,273.49	\$17,771,273.49
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$17,771,273.49	\$17,771,273.49
Subtotal BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$17,771,273.49	\$17,771,273.49

Dentro del rubro de inmuebles Infraestructura y Construcciones en Proceso se encuentra Terrenos en dicho rubro se encuentra el terreno donde se ubica la escuela Preparatoria Municipal Omar Osvaldo Romo Covarrubias el cual el 100% del monto total de este rubro; esta extensión territorial es patrimonio del H. Ayuntamiento de Nogales.

- **Bienes Muebles, Intangibles y Depreciaciones**

CONCEPTO	2020	2019
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	1184020.8	\$389,933.12
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	21043.32	
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
Subtotal BIENES MUEBLES	1205064.12	\$389,933.12
SOFTWARE		
LICENCIAS	27730	\$19,915.66
Subtotal ACTIVOS INTANGIBLES		
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES		
Subtotal DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES		
Suma	1232794.12	409848.78

Actualmente lo registrado en Mobiliario y Equipo de Administración no se tiene especificado que mobiliario se tiene contemplado en esta cantidad y cuál es la depreciación hasta el momento, se viene trabajando para hacer un inventario completo y actualizado además del etiquetado para su debida identificación del mismo, ya que se cuenta con mobiliario en comodato y se está consiguiendo dicha información para separar el mobiliario en dicho estado, el 33% de incremento en el 2020 se debe a la compra de equipo de mesabancos para las aulas educativas.

- **Pasivos**

CONCEPTO	2020	2019
PASIVO CIRCULANTE	385222.47	289205.60
PASIVO NO CIRCULANTE		
Suma de Pasivo	385222.47	289205.60

- **Pasivos Circulante**

CONCEPTO	IMPORTE
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	388582.47
Suma de Pasivo Circulante	388582.47

El Pasivo Circulante es el saldo se conforma por un saldo negativo en la cuenta de Servicios personales por pagar a corto plazo se deriva de un saldo del ejercicio 2016 el cual no está conciliado y necesita reclasificar los pagos sobre Honorarios pagados al personal como nóminas y provisiones de nóminas de los primeros meses del 2016.

También existe un saldo en el rubro de retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo se conforma de los impuestos sobre nómina retenidos a los empleados los cuales hasta el momento se están pagando periódicamente ya que en ejercicios anteriores no se pudo cumplir con el pago de dichas retenciones en tiempo y forma.

Se considera en el concepto de otras cuentas por pagar a corto plazo las retenciones que hasta en este ejercicio se están realizando tales como ISSSTESON y está como saldo por pagar ya que no se han hecho las erogaciones y están pendientes de pagar, sin embargo, hay una disminución de 43% por los pagos hechos en tiempo por los meses del 2020.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Gastos y Otras Pérdidas

CONCEPTO	IMPORTE
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2620042.3
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	
Suma de Gastos Y Otras Perdidas	2620042.3

La cuenta de Gastos de Funcionamiento la que se lleva el 100% del gasto por representar el costo de la nómina principalmente y el resto de los gastos de operación de la entidad.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA

En el periodo que se informa no hubo variaciones al Patrimonio Contribuido. En el periodo que se informa el patrimonio generado, procede de la recepción de las aportaciones ordinarias tanto por las entidades federativas, así como por la recepción de aportaciones extraordinarias tanto de entidades federativas y municipios.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

CONCEPTO	IMPORTE
BANCOS/TESORERÍA	\$216,625.37
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	\$0.00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$0.00
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	\$0.00
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	\$0.00
Total de Efectivo Y Equivalentes	\$216,625.37

En su mayor parte, el flujo de efectivo se debió a los depósitos realizados a la cuenta por pago de inscripciones, servicios por gestión y aportaciones del subsidio municipal y estatal.

V) CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASI COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

B) NOTAS DE MEMORIA

- **Cuentas de Orden**

CONCEPTO	IMPORTE
VALORES	\$0.00
EMISIÓN DE OBLIGACIONES	\$0.00
AVALES Y GARANTÍAS	\$0.00
JUICIOS	\$0.00
INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	\$0.00
Suma Cuentas De Orden Contables	\$0.00

La cuenta de Gastos de Funcionamiento la que se lleva el 100% del gasto por representar el costo de la nómina principalmente y el resto de los gastos de operación de la entidad.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA

En el periodo que se informa no hubo variaciones al Patrimonio Contribuido. En el periodo que se informa el patrimonio generado, procede de la recepción de las aportaciones ordinarias tanto por las entidades federativas, así como por la recepción de aportaciones extraordinarias tanto de entidades federativas y municipios.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

CONCEPTO	IMPORTE
BANCOS/TESORERÍA	\$216,625.37
BANCOS/DEPENDENCIAS Y OTROS	\$0.00
INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)	\$0.00
FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA	\$0.00
DEPÓSITOS DE FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN	\$0.00
Total de Efectivo Y Equivalentes	\$216,625.37

En su mayor parte, el flujo de efectivo se debió a los depósitos realizados a la cuenta por pago de inscripciones, servicios por gestión y aportaciones del subsidio municipal y estatal.

V) CONCILIACION ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES, ASI COMO ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

B) NOTAS DE MEMORIA

- Cuentas de Orden

CONCEPTO	IMPORTE
VALORES	\$0.00
EMISIÓN DE OBLIGACIONES	\$0.00
AVALES Y GARANTÍAS	\$0.00
JUICIOS	\$0.00
INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES	\$0.00
Suma Cuentas De Orden Contables	\$0.00

C) NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

- **Panorama Económico y Financiero**

Terminada la administración anterior con poca inversión o apoyo, la preparatoria Omar Osvaldo Romo Covarrubias debido a la difusión e impulso del personal que labora en esta entidad, comenzó a tener un incremento en el ingreso de alumnos, lo cual motivó a recibir más apoyo ya sea en inversión como en mobiliario, lo cual se refleja en las aulas de los alumnos equipo de cómputo que actualmente se encuentra en los laboratorios, una estructura bien definida en el personal que labora, así como una reestructuración en el organigrama, desafortunadamente no se cumplieron con algunas obligaciones como el pago de impuestos, pero actualmente se tiene un esquema de pago para solventar cada una de las retenciones omitidas hasta llegar a regularizar el atraso.

- **Autorización e Historia**

a) Fecha de Creación del Ente.

El H. Cabildo ordenó se publique el acuerdo de fecha treinta y uno de julio de 2012, en donde se autorizó por mayoría de 18 (dieciocho) votos a favor la creación de la preparatoria municipal "Omar Osvaldo Romo Covarrubias" como un organismo público de centralizado del gobierno municipal de Nogales, sonora, para quedar de la siguientes maneras:

Acuerdo Numero Veinticinco.- Se prueba por mayoría de dieciocho votos a favor, la creación de la preparatoria municipal "Omar Osvaldo Romo Covarrubias" como un organismo público de centralizado del Gobierno Municipal de Nogales, Sonora, De acuerdo a las facultades que otorga a este H. Ayuntamiento el artículo 69 de la ley de Gobierno Y Administración municipal Y 87 del reglamento interior del ayuntamiento.- Publíquese, notifíquese y cúmplase. Acuerdo Numero Veinticinco.- Se prueba por mayoría de dieciocho votos a favor, la creación de la preparatoria municipal "Omar Osvaldo Romo Covarrubias" como un organismo público de centralizado del Gobierno Municipal de Nogales, Sonora, De acuerdo a las facultades que otorga a este H. Ayuntamiento el artículo 69 de la ley de Gobierno Y Administración municipal Y 87 del reglamento interior del ayuntamiento.- Publíquese, notifíquese y cúmplase.

ISAF-d781f53e-45ba-812d-3de2-cedab429297e

10/21/2020 10:42:11 AM

ANTECEDENTES:

Al iniciarse el ciclo escolar 2010-2011, ante la perspectiva de tener en la ciudad de Nogales, sede de los poderes municipales, la cantidad de 344 jóvenes sin acceso a estudios de bachillerato en planteles oficiales, sin posibilidades de empleo, procedentes de familias de muy escasos recursos, imposibilitadas para acceder a la educación privada; en una ciudad donde la violencia había aflorado donde los valores y principios se encontraban deteriorados, donde inicia y las enfermedades tenían índices crecientes y podrían cobrar asiento y fermentarse en la ociosidad que ocasionaría la falta de oportunidades educativas en los jóvenes de referencia:

Ante este panorama, el municipio asume el compromiso de organizar una atención educativa a este núcleo de jóvenes, para lo cual fortalece su dirección de educación y genera el procedimiento de creación de una escuela preparatoria municipal que en un principio surgió con un modelo de asesoría permanente a los estudiantes para que estuvieran en condiciones de acreditar sus estudios; esta propuesta se ideó con una alta carga de orientación educativa llevada a cabo, de manera colegial, por todos los docentes y el personal especializado existente en la institución, así como una estructura de diversos talleres y clubes de: música, informática, danza, comunicación, fotografía, deporte, porristas, teatro, pintura y manualidades, actividades productivas, entre otros, que le aseguran la permanencia de los estudiantes en la escuela que... de esta manera, ha llevado a cabo una alta acción transformadora en la actitud y la conciencia de los estudiantes que forman parte de su comunidad.

b) Principales cambios en su estructura.

Desde su creación, se han presentado en el Ente paramunicipal los siguientes cambios en su estructura:

- Adopción de Modelo Educativo de ISEA.
- Cambio de Subsistema Educativo de ISEA a SIBAL (COBACH en Línea).
- Modificación al Decreto de Creación para la expedición de Documentos Oficiales.
- Cambio de Subsistema Educativo de SIBAL al Sistema de Bachillerato Universitario de la Universidad de Sonora.

• Organización y Objeto Social

a) Objeto Social.

- I. Constituirse en una opción educativa para la juventud nogalense, facilitando su integración al estudio con un alto sentido de formación para la vida, para la convivencia familiar y social, para la vida productiva y la solidaridad, con un alto compromiso con la comunidad.

- II. Será una institución que contribuya a formar cuadros de jóvenes que, no solamente se alejen y liberen de dependencias, vicios y ocios, sino que se conviertan en actividad en activistas comunitarios que contribuyen en la formación de una sociedad cada vez más sana pacífica productiva y solidaria.
- III. Construir alternativas educativa novedosas permanentes útiles gratas para los jóvenes y la convenientes para nuestro entorno social atendiendo la multidimensional del estudiante a las necesidades que tiene nuestra sociedad la de nogales cuidando su formación tanto personal como familiar, social y para él trabajo de tal manera que los planes y programas de estudio así como su métodos y materiales educativo responda a esta perspectiva que da sustento al propósito que al municipio se impone en materia educativa al constituir a la preparatoria como organismo descentando de la administración pública municipal con él objeto central de que entiendan necesidades educativas que sean sobre todo y siempre de utilidad para resolver las necesidades más sentidas de nuestra comunidad.
- IV. Ser un centro de investigación en el cual se lleven a cabo actividades educativas mediante la combinación del uso de tecnologías de la información y la comunicación y la asesoría de los docentes, con vías a construir y a nuevas alternativas de formación de los jóvenes de manera bio-integral.
- V. Vincularse con los demás organismos e instancias de carácter municipal para orientar la acción de la comunidad educativa de la preparatoria, a fin de que se contribuya en el cumplimiento de objetos que el municipio se propone llevar a cabo ante la comunidad nogalense y que sean concurrentes, es decir, que armonicen, con los objetivos y propósitos educativos planteados en esta institución educativa.
- VI. Lograr que la comunidad educativa de la Preparatoria se constituya en un brazo articulado del municipio con la comunidad y un eje estimulante de la participación comunitaria en la solución conjunta de nuestras más sentidas necesidades; es decir, formar jóvenes comprometidos con el destino de su comunidad.
- VII. Articularse con el sector productivo del municipio para establecer convenios de la colaboración que permitan establecer proyectos productivos que generen escenarios donde el estudiante aplique el principio de "Aprender haciendo y enseñar produciendo" cultivando y estimulando de esta manera, a cultura del trabajo de la responsabilidad compartida y el esfuerzo que forma y fortalece la personalidad y el carácter de los jóvenes.
- VIII. Desarrollar una cultura de formación docente de alta calidad, acorde a las necesidades de la institución considerando que la base de una institución de calidad, reside, en primer lugar y más de todo; en la calidad y el sentido humano que caracteriza a los docentes que realizan el trabajo diario con los estudiantes.
- IX. Ser una institución que se preocupa y se compromete a articular el trabajo educativo de la institución, involucrando a todos los actores: padres de familia docentes y estudiantes, para ser acordes a una educación moderna, abierta, transparente, que educa para la vida.

- X. Mantener un espíritu investigativos en la comunidad docente y en los estudiantes: estimular la innovación educativa, de tal manera que es un marco de flexibilidad e inclusión permanente se generen respuestas oportunas y pertinentes a las necesidades educativas de la comunidad.
- XI. Ser una institución cuyo funcionamiento este orientado por planes y programación elaborados con la participación de todas las comunidades escolar que constituye, en armonía siempre, con los lineamientos de las autoridades educativas de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.
- XII. Administrar sus servicios, mediante presupuestos elaborados, también de manera participativa, sustentados en el arraigo social, tanto en su elaboración como en su ejercicio transparente, honesto y austero.
- XIII. Ser una institución que eduque con el sentido de internacionalidad, multiculturalidad y pluralidad que caracteriza a nuestra comunidad fronteriza; así como con el sentido de pertenencia a un escenario con un profundo arraigo histórico y patriótico, que es cimiento y orgullo de la Heroica Nogales.

b) Principal Actividad.

El ente paramunicipal, tiene como función principal la impartición de servicios educativos de Nivel Medio Superior en la ciudad de Nogales, contando con 3 Modalidades principales:

- Modalidad regular con clases entre semana de lunes a viernes.
- Modalidad de Fin de semana con clases en sábado y Domingo.
- Modalidad de Preparatoria en la Empresa, con horarios ajustables a las necesidades del contratante.

c) Ejercicio Fiscal.

Las presentes notas se refieren al periodo de Enero a Marzo del ejercicio fiscal 2020.

d) Régimen Jurídico.

El ente paramunicipal es regido por las siguientes leyes y reglamentos aplicables:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 3.
- Ley General de Educación, Artículos 1, 11, 13 y 14 fracción I, 15, 26 y 27.
- Ley de Educación No. 78 para el Estado de Sonora, Artículos 1, 3, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 20 y 21. - Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal de Nogales, Sonora.
- Decreto de Creación de la Preparatoria Municipal "Omar Osvaldo Romo Covarrubias"

e) Consideraciones fiscales del Ente: Revelar el tipo de contribuciones que está obligado a pagar o retener.

Esta paramunicipal, se encuentra constituida bajo el Régimen Fiscal de Personas Morales con Fines no Lucrativos, y conforme a la Ley cumple con sus obligaciones:

- Entero de retenciones mensuales de ISR por sueldos y salarios.
- Declaración Informativa mensual de proveedores.
- Informativa anual del subsidio para el empleado.
- Declaración informativa Anual de retenciones de ISR por sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios.

f) Estructura Organizacional Básica.

1. Dirección General.
 - 2.1 Subdirección Administrativa
 - 2.1.1 Coordinación Administrativa.
 - 2.1.1.1 Coordinación de Departamento de Comunicación y Difusión.
 - 2.1.1.2 Coordinación de Departamento de Contabilidad.
 - 2.1.1.2.1 Departamento de Finanzas.
 - 2.1.1.2.2 Departamento de Recursos Humanos.
 - 2.1.1.3 Coordinación de Departamento de Tecnologías de la Información.
 - 2.1.1.3.1 Asistente de Informática.
 - 2.1.1.4 Coordinación del Departamento de Prefectura y Recursos Materiales.
 - 2.1.1.4.1 Mantenimiento.
 - 2.1.1.4.2 Vigilancia.
 - 2.1.1.4.3 Prefectos.
 - 2.2 Subdirector académico.
 - 2.2.1 Coordinación de Departamento de Servicios Escolares.
 - 2.2.1.1 Auxiliar Administrativo y de servicios escolares.
 - 2.2.2 Coordinación de Departamento Académico.
 - 2.2.2.1 Docentes.
 - 2.2.3 Coordinación de Departamento de Trabajo Social.
 - 2.2.4 Coordinación de Departamento de Servicio Social.
 - 2.2.4.1 Becas y crédito educativo.
 - 2.2.5 Coordinación de Departamento de para-escolares.
 - 2.2.6 Coordinación de departamento de orientación y psicología.
 - 2.3 Coordinación de Extensión La Mesa.
 - 2.3.1 Auxiliar de servicios escolares Extensión La Mesa.
 - 2.3.2 Coordinación de Departamento de Recursos Materiales.
 - 2.3.3 Docentes Extensión La Mesa.
 - 2.3.4 Vigilantes.
 - 2.3.5 Intendencia.

- **Bases de Preparación de los Estados Financieros**

Para la elaboración de los Estados Financieros 2020 se han observado las disposiciones legales correspondientes apegados a la Normatividad de CONAC.

En el caso de los Activos no se ha efectuado depreciación alguna y su valor en libros es aquel registrado como valor de compra.

- **Políticas de Contabilidad Significativas**

Como se menciona en el punto anterior, no se han efectuado actualizaciones en el valor de los activos, no se ha depreciación ni reconocido el efecto inflacionario.

No se realizan Operaciones en el Extranjero.

El Método de valuación de Inventarios, en el caso del Almacén de Recursos Materiales (conteniendo materiales y útiles de oficina para consumo interno), es el de Primeras Entradas Primeras Salidas.

No se cuenta con un estudio actuarial, por lo tanto no existe una reserva para los beneficios de los empleados.

No se cuenta con Provisiones, Fondos o reservas de ningún tipo, esto debido a que se ha estado trabajando conforme al Flujo de Efectivo.

De las correcciones o reclasificaciones más relevantes podemos encontrar las efectuadas contra Resultados de Ejercicios Anteriores, derivado de depósitos no reconocidos y principales cuentas de mayor.

- **Reporte Analítico del Activo**

El Activo Fijo o Activo No Circulante, ha sido una de las principales debilidades de este ejercicio, ya que por diversas situaciones no se ha logrado actualizar los valores en libros de los mismos, no se ha aplicado depreciación en ningún momento, y su valor contable es el que se registró como valor de compra en la fecha de la misma, además de no contar con información de activos que están en comodato.

Actualmente se trabaja en conjunto con el personal, para llevar a cabo una valuación de todo el Activo Fijo y hacer el correcto registro contable.

- **Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

El Ente paramunicipal no cuenta con Fideicomisos, mandatos o análogos de los cuales sea Fideicomitente o Fideicomisario.

- **Reporte de Recaudación**

Clave	Denominación	Presupuesto Anual
001	Inscripciones Escolarizadas	1,400,000
002	Reinscripciones Escolarizadas	6,160,000
003	Inscripciones Fin de Semana	231,000
004	Reinscripciones Fin de Semana	536,800
005	Inscripciones PM en tu empresa	154,000
006	Reinscripciones PM en tu empresa	462,000
007	Honorarios PM en tu empresa	275,000
008	Recargos por Inscripción/Reinscripción tardía	8,000
009	Constancias	18,000
010	Kardex	5,000
011	Fotocopias	48,000
012	Tramite de Certificado	69,000.00
013	Exámenes Extraordinarios, Regularización o Pasantías	129,000
014	Pago de Credencial	20,000
015	Fotos de certificado	0
016	Uniformes	0
017	Arrendamiento de bienes inmuebles (Cafetería)	96,000
018	Actividades extraordinarias	277,093
019	Capacitación	25,000
020	Aportación Municipal	7,500,000
021	Aportación Estatal	3,000,000.00
	Total	\$20,413,893.00

- **Información de la Deuda**

Actualmente no se cuenta con deudas con instituciones financieras.

- **Calificaciones Otorgadas**

El Ente Paramunicipal no cuenta con transacciones realizadas o sujetas a una calificación crediticia.

- **Proceso de Mejora**

- a) **Principales Políticas de Control Interno.**

El Ente Paramunicipal no cuenta con Políticas de control interno en el ejercicio fiscal 2020.

- b) **Medidas de Desempeño Financiero, Metas y Alcance.**

Medidas de Desempeño Financiero:

1. La asignación presupuestal para la operación de la Preparatoria Municipal, se otorgará con la aprobación de la Junta de Gobierno, establecido en el Acuerdo de Creación. La aportación financiera es municipal, federal, estatal y de ingresos propios. La Preparatoria Municipal informará del cumplimiento de este convenio anual a la Junta de Gobierno de la Preparatoria Municipal y a la autoridad municipal.
2. La autorización anual del presupuesto a la Preparatoria Municipal, se guiará por las siguientes funciones: docencia, vinculación, difusión, administración y servicios generales.
3. La Preparatoria Municipal, no podrán hacer transferencias entre el capítulo 1000 "Servicios Generales". Solo se podrá reasignar entre los dos capítulos antes mencionados, con previo análisis y autorización de la Dirección General de la Preparatoria Municipal, haciéndolo del conocimiento a la Junta de Gobierno.
4. Las economías del presupuesto de operación al término de cada periodo fiscal, se tomarán en cuenta en la formulación del presupuesto del ejercicio siguiente. El 25% de dichas economías se permitirá que se agregue al fondo propio de la Preparatoria Municipal para fines de mantenimiento y actualización del equipo.
5. Por cada grupo de 30 alumnos asignará la Preparatoria Municipal 20 y 18 horas-semana-mes, para la contratación de profesores de asignatura y apoyos a los laboratorios respectivamente.
6. Anualmente la Dirección General de la Preparatoria Municipal fijará una meta para el costo por estudiante, en función decreciente con la antigüedad de la preparatoria respectiva. Esa meta será uniforme para todas las Preparatorias Municipales de más de diez años de operación.
7. Con base en el Acuerdo de Creación, el control presupuestal y financiero de la Preparatoria Municipal cumplirá con los lineamientos que al respecto emita por una parte, la Dirección General de Preparatoria Municipal, y por otra los órganos competentes del gobierno municipal y la Junta de Gobierno.
8. La Preparatoria Municipal informará periódicamente de la aplicación de los recursos otorgados para su operación. A través de los medios que establezcan, la Dirección General de Preparatoria Municipal, el Gobierno Municipal y la Junta de Gobierno.
9. Para comprobar la aplicación correcta de los recursos asignados, la Preparatoria Municipal deberá remitir al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio, dentro de los primeros diez días de cada mes, sus estados financieros suscritos por el Subdirector Administrativo.
10. La Preparatoria Municipal hará lo necesario para que se cuantifique y actualice el valor de los inmuebles propiedad de la institución, con conocimiento de la Junta de Gobierno, de tal manera que los estados financieros reflejen el patrimonio real con que cuenta la institución.
11. La Preparatoria Municipal deberá conocer el valor de todo el mobiliario y equipo adquirido, donado o cedido a la Preparatoria para proceder a su aseguramiento, registro contable y actualización con base en su vida útil en los estados financieros mensuales y en el anual.

12. La Preparatoria Municipal deberá comprobar, al finalizar el ejercicio fiscal correspondiente, el uso de los recursos municipales asignados, mediante la presentación de los formatos regionalizados de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.
13. Los ingresos propios que obtenga la Preparatoria Municipal deberán hacerse del conocimiento de la Junta de Gobierno y se aplicarán, previa autorización de éste, según lo establecido en el Acuerdo de Creación emitido para tal efecto. Los ingresos propios, por ningún motivo podrán aplicarse al capítulo 1000 servicios personales.
14. La Preparatoria Municipal procurará que los ingresos propios sean aproximadamente equivalentes a las necesidades de mantenimiento y actualización de su equipo de laboratorios y talleres, a fin de asegurar que este conserve los altos estándares de pertinencia y calidad iniciales.
15. La Preparatoria Municipal fomentará la diversificación de fuentes de financiamiento.

9.6 PROGRAMAS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (PIDE 2017-2019)

OBJETIVO GENERAL

La Subdirección Administrativa tiene por misión el propiciar que las funciones sustantivas de la Preparatoria, las académicas, se desarrollen en un entorno favorable que permita operar con la mayor eficiencia y eficacia posible.

Para el logro de la misión la dirección cuenta con una estructura organizacional apropiada, integrada por las siguientes áreas: Departamento de Contabilidad, Departamento de Finanzas, Departamento de Informática, Departamento de Materiales.

PROCESOS:

9.6.1 RED DE FIBRA ÓPTICA PARA TRANSMISIÓN DE DATOS, VOZ Y VÍDEO.

OBJETIVO:

Mejorar las comunicaciones internas y externas para facilitar el acceso a fuentes de información docente, así como para el incremento de la eficiencia y de la eficacia en la operación de la Preparatoria.

ESTRATEGIA

Mejorar la capacidad de comunicación interna y externa mediante la ampliación de la cobertura de red de fibra óptica para la transmisión de señales digitales de datos, voz y vídeo a todos los edificios de la Preparatoria.

METAS:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	2017	2018	2019
Edificios con red de fibra óptica	Número de edificios dotados con red de fibra óptica / Número total de edificios existentes X 100 = %		100%	100%	100%

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHAS
Elaborar y ejecutar proyecto de red de fibra óptica en edificios de dirección, centro de cómputo y aulas.	Subdirector Administrativo	Enero 2019

9.6.2 DIFUSIÓN DEL USO HONESTO, EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE FINANCIAN LA OPERACIÓN DE LA PREPARATORIA.**OBJETIVO.**

Lograr que la sociedad tenga conciencia del uso apropiado de los recursos públicos destinados a financiar el costo de operación de la Preparatoria, contribuyendo al mejoramiento de la concepción pública de esta institución educativa, procurando incidir en la preferencia de los egresados de secundaria, de los empresarios y de los directores de otras instituciones de educación media superior y cumplir, de esta forma con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ESTRATEGIA

Reforzar la difusión del uso honesto, eficiente y eficaz de los recursos públicos que financian la operación de la Preparatoria, mediante la publicación y actualización trimestral de los estados financieros y los avances en el ejercicio del presupuesto autorizado, en la página electrónica (página Web) del Gobierno Municipal; y publicar anualmente los estados financieros dictaminados para enfatizar que su precisión y cumplimiento normativo está reconocido por auditores independientes, ajenos a la Preparatoria.

METAS:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA		2017	2018	2019
Estados financieros publicados	Publicación de los estados financieros trimestrales en página Web del Gobierno Municipal / Cuatro trimestres anuales X 100 = %	META	100%	100%	100%
Entrega de Estados financieros anuales dictaminados	Entrega al Gobierno Municipal de los estados financieros anuales dictaminados por el departamento de Administración, Finanzas y Contabilidad de la Preparatoria.		1	1	1

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHAS
Solicitar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora la realización de revisión de auditoría a los estados financieros del cierre del ejercicio anual por auditor externo.	Dirección/Subdirección Administrativa	Febrero de cada año.
Solventar las posibles observaciones que pudiesen resultar de la revisión de auditoría.	Dirección/Subdirección Administrativa	Dentro de los 30 días siguientes a la fecha de entrega del informe de auditoría.
Publicar los estados financieros condensados y dictaminados en la página Web del Gobierno del Estado.	Subdirección Administrativa	Dentro de los 30 días siguientes a la fecha de entrega del dictamen contable.

9.6.3 GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y SU APLICACIÓN EFICIENTE.

OBJETIVO.

Determinar el presupuesto de egresos anual para gestionar y obtener subsidios estatales y federales que permitan financiar la operación de la Preparatoria, así como promover ante las autoridades de la Preparatoria el incremento de captación de recursos propios.

Programar mensualmente el ejercicio del gasto y registrar lo ejercido mensualmente, asegurando que no se exceda el presupuesto autorizado para cada uno de los meses.

ESTRATEGIA

Gestionar la aprobación del presupuesto que anualmente requiere la Preparatoria para su operación oportuna y eficiente y controlar el ejercicio del gasto para cumplir con las disposiciones de austeridad y racionalidad aplicables.

METAS:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	2017	2018	2019
Presupuesto Anual	Elaboración, gestión de autorización y entrega del presupuesto anual.		1	1	1
Presupuesto Ejercido	Presupuesto ejercido / Presupuesto autorizado x 100 = %		100%	100%	100%

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHAS
Obtener los importes que se registren diariamente de los ingresos y egresos.	Coordinación Depto. Finanzas/Subdirector Administrativo	Permanentemente
Verificar que los egresos ocurran en la forma programada y así evitar incurrir en gastos excesivos.	Coordinación Depto. Finanzas/Subdirector Administrativo	Permanentemente
Informar al director sobre la situación del ejercicio del presupuesto y su relación con el presupuesto autorizado.	Subdirector Administrativo	Permanentemente

9.6.6 ADQUISICIONES, CONTROL DE INVENTARIOS Y ASIGNACIONES A USUARIOS RECURSOS MATERIALES.

OBJETIVO.

Controlar el inventario de materiales requeridos para la operación de la Preparatoria, así como el registro, asignación de resguardos y control de los activos fijos.

Realizar las compras de materiales y equipos que requiere la Preparatoria para su adecuado funcionamiento.

ESTRATEGIA

Proveer los materiales necesarios para la operación eficiente de la Preparatoria mediante la mejora del proceso de compras, el control del inventario y la expedita asignación de materiales, herramientas y equipos a los usuarios.

METAS:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META			
		2016	2017	2018	2019
Compras Realizadas	Compras realizadas dentro de los siete días siguientes a su autorización / Compras autorizadas X 100 = %	100%	100%	100%	100%
Importe de activos fijos registrados	Importe de activos fijos registrados / Inventario de activos fijos X 100 = %	100%	100%	100%	100%
Número de resguardos realizados	Número de resguardos realizados dentro de los tres días siguientes a la recepción de materiales, equipos y herramientas / Total de resguardos realizados X 100 = %	100%	100%	100%	100%

LÍNEAS DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHAS
Adquisición expedita de materiales, equipos, herramientas y servicios requeridos para la operación universitaria.	Coordinación Depto. de Recursos Materiales, Vigilancia e Intendencia	Permanentemente.
Registrar dentro de los tres días siguientes a su recepción los materiales, equipos y herramientas adquiridos por la Preparatoria y asignar su custodia o resguardo, al funcionario o empleado correspondiente.	Coordinación Depto. de Recursos Materiales, Vigilancia e Intendencia	Permanentemente.

- **Partes Relacionadas**

No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

- **Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Declaramos bajo protesta de decir verdad que los estados financieros y sus notas son razonablemente correctos y son propiedad del emisor.



LIC. LUCIA MENDEZ VEGA
DIRECTOR



**PREPARATORIA
MUNICIPAL**
Óscar Covaldo Romo Covarrubias