

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO**

Cuenta Pública 2014

GUÍA DE AUDITORÍA

UAA: Dirección General de Auditoría a los Recursos Federales Transferidos "B"

Entidad Fiscalizada: Gobierno del Estado de

Tipo de Auditoría: Financiera y de Cumplimiento

Núm. de Auditoría: XXX/2014

Título de la Auditoría: Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales de Educación Superior

Objetivo: Fiscalizar la gestión financiera de los recursos federales transferidos a la universidad, a través del programa en 2014, a fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el convenio celebrado y demás disposiciones jurídicas aplicables

Fecha de la última actualización: 5 de junio de 2015

Fecha de Elaboración: 6 de mayo de 2015

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
1	CONTROL INTERNO								
1.1.	Verificar mediante la aplicación de cuestionarios la existencia de controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información confiable y oportuna, el cumplimiento de la normativa y la consecución de los objetivos del programa.	<p>Documentación a revisar: Cuestionarios de Control Interno. Manuales, formatos y evidencia proporcionados por el organismo ejecutor para soportar las respuestas al cuestionario.</p> <p>Fundamento legal: Artículo tercero, numerales 13 y 14 de las Normas Generales de Control Interno, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.</p> <p>Responsable:</p>	P						ECI
1.1.			R						
2	TRANSFERENCIA DE RECURSOS								
2.1	Verificar que la Entidad Federativa así como el organismo ejecutor, abrieron una cuenta bancaria productiva y específica, en la que se recibieron y administraron exclusivamente los recursos del programa del ejercicio fiscal respectivo.	<p>Documentación a revisar: Contratos de apertura de cuentas bancarias. Estados de cuentas bancarias productivas de enero a diciembre de 2014, y al último corte de 2015. Auxiliar de Bancos.</p>	P						A.1

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
		Fundamento legal: Artículos 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 8, fracción III, inciso b, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014. Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	R						
2.2	Verificar que la Federación transfirió a la Entidad Federativa los recursos del programa conforme al convenio de apoyo celebrado y que éste instrumentó las medidas necesarias para agilizar la entrega de los recursos y sus rendimientos financieros generados a las instancias ejecutoras de su administración, conforme a sus disposiciones aplicables.	Documentación a revisar: Oficio de autorización de presupuesto. Convenio de Apoyo Financiero. Cuentas por Liquidar Certificadas Fundamento Legal: Artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 8, fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014. Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	P					A.2	
		Fundamento legal: Artículos 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 8, fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014. Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	R						
2.3	Verificar que el saldo de la cuenta bancaria del programa a la fecha de la revisión corresponda con el saldo pendiente de ejercer reportado en el estado de situación presupuestal y/o en los registros contables	Documentación a revisar: Auxiliares contables de ingreso y egreso. Pólizas de Diario y Egresos. Balanza de Comprobación. Auxiliar de Bancos. Fundamento legal: Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	P					A.3	
		Fundamento legal: Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	R						
3	REGISTROS E INFORMACIÓN DE LAS OPERACIONES								
3.1	Verificar que los recursos del programa recibidos en la Entidad Federativa por medio de la Tesorería del estado o su equivalente y por la instancia ejecutora, así como los rendimientos financieros generados, se registraron contable y presupuestalmente; asimismo, que la información contable y presupuestal formulada sobre los recursos del programa sea coincidente, o se encuentre debidamente conciliada, de conformidad con la normativa aplicable.	Documentación a revisar: Auxiliares contables de ingreso y egreso. Estados de cuenta bancarios Informe Anual de la Universidad. Balanza de comprobación (firmada como definitiva). Estados financieros y presupuestales (firmados como definitivos). Póliza de egresos, diario e ingresos con su documentación comprobatoria. Guía Contabilizadora. Cierre del ejercicio de los recursos federales del	P					B.1	

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
		<p>convenio o similar emitido por la institución universitaria. Gobierno del Estado: registros contables ingresos y egresos programa U006 destinados a la universidad.</p> <p>Fundamento legal: Artículos 2, 16 al 21, 23, 24, 27, 28, 33 al 36 y 38 al 43, 52, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Clasificador por Objeto del Gasto, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.</p> <p>Responsable:</p>	R						
3.2	Verificar que los registros contables-presupuestales estén soportados con la documentación justificativa y comprobatoria original del gasto, que cumplió con las disposiciones legales y se canceló con la leyenda "operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del programa.	<p>Documentación a revisar: Pólizas y auxiliares contables. Estados financieros y presupuestarios. Estados de cuenta bancarios del ejercicio 2014 y en su caso 2015.</p> <p>Fundamento legal: Artículos 2, 16 al 21, 23, 24, 27, 28, 33 al 36, 38 al 43, 70, fracciones I y II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Manual de Contabilidad Gubernamental. Clasificador por Objeto del Gasto. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. Convenios de Apoyo Financiero.</p> <p>Responsable:</p>	P						B.2
4	DESTINO DE LOS RECURSOS								
4.1	Verificar mediante el análisis de la documentación justificativa y comprobatoria que los recursos federales y sus rendimientos financieros generados fueron destinados por la Universidad a los conceptos establecidos en el convenio de apoyo financiero. Asimismo verificar con base en los registros contables y presupuestales del programa, la aplicación y destino de los recursos del monto devengado al 31 de diciembre de 2014 o en su caso el reintegro de los recursos federales a la TESOFE.	<p>Documentación a revisar: Convenio de Apoyo Financiero. Cierre del Ejercicio. Informes trimestrales. Estado programático presupuestal. Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. Oficios e información remitida a la SEP para el cumplimiento de las fechas establecidas en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.</p>	P						C.1

"Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado"

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
		<p>Fundamento legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 Art. 8 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Art. 54 Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:</p>	R						
4.2	SERVICIOS PERSONALES								
4.2.1	Comprobar que las prestaciones no ligadas al salario pagadas con recursos federales, se encuentren contenidas en los contratos colectivos de trabajo; asimismo, que los montos autorizados en el Anexo Único del Convenio de Apoyo Financiero para prestaciones no ligadas al salario y Carrera Docente no fueron rebasados por la universidad.	<p>Documentación a revisar: Convenio de Apoyo Financiero Contratos colectivos de trabajo Nóminas Ordinarias, Extraordinarias, complementarias, etc. Resumen de la nómina</p> <p>Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero Responsable:</p>	P						C.2.1
			R						
4.2.2	Verificar que los recursos federales destinados para nómina cumplan con las obligaciones fiscales; asimismo, verificar que las deducciones por concepto de seguridad social se hayan enterado oportunamente a las instancias correspondientes.	<p>Documentación a revisar: Nóminas (Base, confianza, honorarios y eventuales). Acumulado anual de nóminas (enero a diciembre de 2014). Resumen de la Declaración Anual de Sueldos y Salarios (Declaración Informativa Múltiple). Pagos electrónicos presentados por el contribuyente al SAT. Entero de las retenciones de Seguridad Social (IMSS o ISSSTE). Entero de los pagos por pensiones. Entero de las retenciones de créditos hipotecarios (INFONAVIT o FOVISSSTE)</p>	P						C.2.2

PROCEDIMIENTOS

No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
		Contrato Colectivo de Trabajo. Recibos de nómina. Fundamento legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 113, 116 y 118 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 15 fracciones I, II, III y VII de la Ley del Seguro Social; 4, 5, 6 15 y 38 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (según sea el caso), 20, 24, 25, 34 y 132 fracción XXII de la Ley Federal de Trabajo, 29, 30 y 35 de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, y 7, 12, 21, 22, 104, 105, 167 y 191 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y Contrato Colectivo de Trabajo. Responsable:	R						
4.2.3	Verificar que las plazas, categorías y los sueldos pagados con recursos federales, correspondan con la plantilla y el Tabulador de sueldos autorizados en los convenios de apoyo financiero.	Documentación a revisar: Convenio de Apoyo Financiero. Nóminas (Base, confianza, Honorarios y eventuales). Expedientes de personal. Contrato Colectivo de Trabajo. Recibos de nómina firmados. Fundamento legal: 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación Fiscal para el Ejercicio Fiscal 2014 Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	P						C.2-3
4.2.4	Verificar en las nóminas que las incidencias del personal estén registradas y que las comisiones, incapacidades y licencias, entre otros cuenten con la autorización correspondiente de la Universidad, asimismo, verificar que no se hayan realizado pagos de sueldos y prestaciones posteriores a la fecha de la baja definitiva.	Documentación a revisar: Nóminas (Base, confianza, Honorarios y eventuales). Listados o recibos de nómina. Expedientes del personal adscrito. Formatos que avalan la incidencia. Fundamento legal: Normativa interna de los organismos descentralizados estatales. Responsable:	P						C.2.4
			R						

"Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado"

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
4.2.5	Revisar los documentos que soporten el derecho al salario y prestaciones (requisitos establecidos en los perfiles de puestos o profesiogramas vigentes para el Ejercicio Fiscal 2014); de una muestra de 150 empleados de la Universidad, a los que se les pagaron conceptos bajo el Capítulo 1000 "Servicios Personales" con recursos federales del Convenio de Apoyo Financiero, asimismo, en su caso verificar que las cédulas profesionales de la muestra seleccionada para avalar el ingreso a la categoría del personal, se encuentren registradas ante la Secretaría de Educación Pública a través del Registro Nacional de Profesionistas.	<p>Documentos a revisar: Convenio de Apoyo Financiero. Listados o recibos de nómina. Expedientes del personal adscrito. Perfil de puesto autorizado. Cédulas y/o títulos profesionales. Página del Registro Nacional de Profesionistas.</p> <p>Fundamento legal: Normativa interna del ejecutor del gasto 11 y 12 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal. Responsable:</p>	P						C.2.5
4.2.6	Del personal seleccionado para la revisión documental, verificar su existencia física en los diferentes planteles en que se encuentren asignados, y en caso de no localizarse, solicitar las justificaciones correspondientes, y levantar las actas respectivas.	<p>Documentos a revisar: Convenio de Apoyo Financiero. Listados o recibos de nómina. Expedientes del personal adscrito Identificaciones oficiales.</p> <p>Fundamento legal: 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014 Cláusula quinta del Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:</p>	P						C.2.6
4.3	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA								

"Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado"

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
4.3.1	<p>Constatar que la Universidad contrató las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas autorizadas, en forma transparente, de acuerdo con el marco jurídico aplicable; que están amparadas en un contrato, pedido u orden de servicio debidamente formalizado; que la persona física o moral con quien se celebraron los contratos, pedidos u orden de servicio, garantice, en su caso, los anticipos que recibe, el cumplimiento de las condiciones pactadas en el instrumento jurídico mencionado, los vicios ocultos al concluir la obra o la garantía de calidad al entregar los bienes, a fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p>	<p>Documentación a revisar: Programa anual de adquisiciones y/o de obra. Padrón de contratistas y de proveedores Montos máximos mínimos para adquisiciones y servicios y para obra. Bases de licitación (según el caso). Convocatoria. Oficios de invitación (según el caso). Propuestas técnico económicas. Actas de apertura de ofertas, las ofertas y análisis de las ofertas. Dictamen técnico. Fallo. Contrato de obra. Catálogo de conceptos Contrato de adquisiciones o prestación de servicios. Pedido u Orden de Servicio. Garantía de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos. Balanza de comprobación Estados de cuenta bancarios</p> <p>Fundamento legal: Artículos 134 Constitucional, Anexo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014. 27, 31 al 41, 43, y 45 al 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 31 y 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 27, 35 al 59, 81, 82 y 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Contrato de adquisiciones o prestación de servicios.</p> <p>Responsable:</p>	P						C.3.1
4.3.2	<p>Verificar que las adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas objeto del contrato, pedidos u orden de servicio, se entregaron o ejecutaron según corresponda, de acuerdo con los montos y plazos pactados, que las modificaciones estén debidamente justificadas y autorizadas a través de oficios o notas de bitácora de obra, los cuales se formalizaron mediante el, o los convenios respectivos, y se aplicaron en caso contrario las penas convencionales por su incumplimiento.</p>	<p>Documentación a revisar: Contrato de obra. Contrato de adquisiciones o prestación de servicios. Pedido u Orden de Servicio. Facturas. Convenios Modificatorios. Autorización de precios unitarios extraordinarios o fuera de catálogo y sus correspondientes análisis (en su caso). Oficios de justificación de modificación de contratos. Bitácora. Entrega de los bienes al almacén.</p>	P						C.3.2

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
		Acta de entrega recepción. Aplicación de Penas convencionales. Fundamento legal: Artículos 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Contrato de Adquisición o Prestación de Servicios y Contrato de obra pública Responsable:	R						
4.3.3	Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas para las adquisiciones y obras contratadas; asimismo en el caso de obras públicas que las estimaciones se acompañaron de los documentos que acreditan la ejecución de las mismas; que los conceptos de obra presentados corresponden con los números generadores, que sus precios unitarios no se incrementaron injustificadamente y corresponden a los autorizados en el catálogo de conceptos y en el finiquito; y en caso de presentarse cantidades adicionales o conceptos extraordinarios, están debidamente justificados y autorizados; que se realizaron las retenciones correspondientes a derechos e impuestos que le sean aplicables; asimismo que los anticipos otorgados se amortizaron en su totalidad.	Documentación a revisar: Facturas Estimaciones de obra Números generadores Oficios de autorización, de conceptos extraordinarios y análisis de los mismos. Pruebas de laboratorio (en su caso) Finiquito Registros contables Póliza cheque Estados de cuenta Fundamento legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 50, y 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y, 127, 130, 131, 132 y 133 del Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas y Contrato de Obra Pública. Responsable:	P					C.3.3	
4.3.4	Constatar, mediante visita de inspección física, en el caso de obras públicas, las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, para determinar si corresponden a los que presentan las estimaciones pagadas y calcular en su caso, las diferencias encontradas; asimismo, que las obras están concluidas en el periodo pactado, que se encuentren en	Documentación a revisar: Estimaciones Especificaciones Números generadores Planos Facturas Pedido	P					C.3-4	

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
	operación; cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción así como con las pruebas de calidad requeridas; Asimismo, para el caso de bienes adquiridos, constatar que corresponden a los que se presentan en las facturas pagadas, cumplen con las especificaciones pactadas en el contrato o pedido, que existen físicamente y están en condiciones apropiadas de operación, y en su caso, determinar las diferencias encontradas.	Fundamento legal: Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 75 fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Contrato de obra pública. Responsable:	R						
4.3.5	Verificar que los bienes adquiridos por la Universidad con recursos federales provenientes del Convenio de Apoyo Financiero, cuentan con los resguardos correspondientes, que se hayan llevado a cabo el levantamiento físico del inventario, el cual deberá estar publicado en la página de internet de la Universidad; asimismo, en caso de que existan bajas de los bienes se encuentren reflejadas en los registros contables de la cuenta específica del activo correspondiente.	Documentación a revisar: Resguardos de los bienes seleccionados. Contrato de adquisiciones o prestación de servicios. Pedido u Orden de Servicio. Facturas. Alta de almacén. Inventarios. Página de internet de la Universidad. Registro contable de la cuenta de los activos (en su caso). Fundamento Legal: Artículo 33, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Artículo 27 y 28 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental Responsable:	P					C.3.5	
4.3.6	Constatar que previamente a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se formalizó el acuerdo correspondiente; que la adquisición de materiales y arrendamiento de maquinaria y equipo se adjudicó y contrató de conformidad con el marco jurídico aplicable, que se	Documentación a revisar: Acuerdo de ejecución, Relación de maquinaria, Relación de personal Montos máximos mínimos para adquisiciones Actas de apertura técnica y económica, Dictamen y Fallo	P					C.3.6	

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
	cuenta con la documentación comprobatoria y justificativa que soporta las erogaciones y mediante visita de inspección física; que las cantidades de los conceptos de obra seleccionados, corresponden a los que se presentan en el presupuesto y calcular, en su caso, las diferencias encontradas, asimismo, que las obras están concluidas, en operación, cumplen con las especificaciones del proyecto y de construcción.	Contratos o Pedidos, Facturas, Pólizas, Bitácora, Acta de entrega Fundamento Legal: Artículos 70, 71, 72 y 73 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, 258, 259, 261 y 262 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados. Responsable:	R						
5	TRANSPARENCIA								
5.1	Constatar que la Universidad reportó trimestralmente a la SHCP, la información relacionada con el ejercicio, destino y los resultados obtenidos respecto de los recursos federales que le fueron transferidos, en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables; así como su publicación en el órgano local oficial de difusión y páginas electrónicas o en algún otro medio local.	Documentación a revisar: Informes trimestrales. Páginas de Internet del organismo. Medios oficiales de difusión. Fundamento legal: Artículos 85, fracción II, 107 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 7 fracción IX, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas. Responsable:	P					D.1	
5.2	Constatar que la Universidad envió a la Secretaría de Educación Pública la información señalada en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación a más tardar el día 15 de los meses de abril, julio y octubre de 2014 y 15 de enero de 2015.	Documentación a revisar: Reportes trimestrales Fundamento legal: Artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014. Responsable:	P					D.2	
5.3	Constatar que la Universidad proporcionó a la SEP y al Ejecutivo Estatal durante los primeros 90 días del ejercicio fiscal siguiente a la firma del Convenio de Apoyo Financiero, los estados financieros	Documentación a revisar: Estados Financieros dictaminados por Auditor Externo. Anexos y relaciones analíticas a los estados	P					D.3	

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”

PROCEDIMIENTOS									
No.	Descripción	Documentación Requerida para la Ejecución del Procedimiento y Fundamento Legal	Fecha			Aplicado		Comentarios	Ref. Papeles de trabajo
			P/R	Inicio	Término	Si	No		
	dictaminados por auditor externo, incluyendo el total de sus relaciones analíticas, así como los informes que la SEP y la entidad federativa le soliciten.	financieros. Fundamento legal: Convenio de Apoyo Financiero. Responsable:	R						

P = Programado

R = Real

ELABORÓ

Jefe de Departamento

REVISÓ

Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

Director de Auditoría

“Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado”