

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: Programa de Expansión en la Oferta Educativa en Educación Media Superior y Superior

Objetivo: Fiscalizar la gestión financiera de los recursos federales transferidos al Gobierno del Estado, 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 Elaboración: 6 de mayo de 2015

Fecha de la última actualización: 5 de junio 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
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>								
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><b>Documentación a revisar:</b> Cuestionarios de Control Interno. Manuales, formatos y evidencia proporcionados por el organismo ejecutor para soportar las respuestas al cuestionario.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> 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><b>Responsable:</b></p>	P						ECI
<b>2</b>	<b>TRANSFERENCIA DE RECURSOS</b>								
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><b>Documentación a revisar:</b> 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><b>Fundamento legal:</b> Artículos 25 de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, 69 cuarto párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Cláusula tercera del Convenio de Apoyo Financiero, inciso H.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						A.1
			R						

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		
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 su propia legislación y a las disposiciones aplicables.	<p><b>Documentación a revisar:</b> Oficio de autorización de presupuesto. Convenios de Apoyo Financiero en el Marco del Programa de Expansión de la Oferta Educativa en Educación Superior y Media Superior (ProExOEES). Cuentas por Liquidar Certificadas Proyecto Ajustado Auxiliar de Bancos.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Cláusula tercera incisos A, B y C del Convenio de Apoyo Financiero.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						A.2
		<p><b>Fundamento Legal:</b> Artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y Cláusula tercera incisos A, B y C del Convenio de Apoyo Financiero.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	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	<p><b>Documentación a revisar:</b> Contratos de apertura de cuentas bancarias. Estados de cuentas bancarias productivas de enero a diciembre de 2014, y al último corte de 2015. Auxiliar contable de ingreso y egreso. Pólizas de Diario y Egresos. Balanza de Comprobación. Auxiliar de Bancos.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Artículos 69 cuarto párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Cláusula tercera inciso H del Convenio de Apoyo Financiero.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						A.3
		<p><b>Fundamento legal:</b> Artículos 69 cuarto párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Cláusula tercera inciso H del Convenio de Apoyo Financiero.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	R						

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		
<b>3</b>	<b>REGISTROS E INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS OPERACIONES</b>								
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.	<p><b>Documentación a revisar:</b>  Auxiliares contables de ingreso y egreso.  Estados de cuenta bancarios  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 convenio o similar emitido por la institución universitaria.</p> <p><b>Fundamento legal:</b>  Artículos 2, 16 al 21, 23, 24, 27, 28, 33 al 36 y 38 al 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 29, 29-A y 29-B del Código Fiscal de la Federación, Clasificador por Objeto del Gasto, Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y Cláusula tercera inciso A, G y H, del Convenio de Apoyo Financiero.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						B.1
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 fiscales; y se canceló con la leyenda "operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del programa.	<p><b>Documentación a revisar:</b>  Pólizas y auxiliares contables.  Estados financieros y presupuestarios.  Estados de cuenta bancarios del ejercicio 2014 y en su caso 2015.</p> <p><b>Fundamento legal:</b>  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><b>Responsable:</b></p>	P						B.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		
4.1	<b>DESTINO DE LOS RECURSOS</b>								
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><b>Documentación a revisar:</b>  Convenio de Apoyo Financiero.  Cierre del Ejercicio.  Informes trimestrales.  Estado de Resultados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.</p> <p><b>Fundamento legal:</b>  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 y Cláusulas primera y tercera del Convenio de Apoyo Financiero.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						C.1
4.2	<b>ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA</b>								
4.2.1	Constatar que la Institución educativa adjudicó las adquisiciones de bienes o servicios, o en su caso, obras públicas, 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><b>Documentación a revisar:</b>  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 técnicas y económicas.  Actas de apertura de 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.</p> <p><b>Fundamento legal:</b>  Artículos 134 Constitucional, 27, 31 al 41, 43, y 45 al 50 de la Ley de Obras Públicas y Servicios</p>	P						C.2.1

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		
		<p>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><b>Responsable:</b></p>	R						
4.2.2	<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><b>Documentación a revisar:</b>            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.            Acta de entrega recepción.            Aplicación de Penas convencionales.</p> <p><b>Fundamento legal:</b>            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.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						C.2.2
			R						

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		
4.2.3	Comprobar que los pagos realizados están soportados con las facturas para adquisiciones; y en el caso de obras públicas, 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.	<p><b>Documentación a revisar:</b> 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</p> <p><b>Fundamento legal:</b> 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 Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y Contrato de Obra Pública.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						C.2.3
4.2.4	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 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, calcular las diferencias encontradas.	<p><b>Documentación a revisar:</b> Estimaciones Especificaciones Números generadores Planos Facturas Pedido</p> <p><b>Fundamento legal:</b> Artículo 75 fracción IV de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Contrato de obra pública.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						C.2.4
			R						

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	Verificar que los bienes adquiridos por la Institución educativa 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 dentro de los 30 días hábiles establecidos, 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.	<p><b>Documentación a revisar:</b> 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).</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> 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</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						C.2.5
5	<b>TRANSPARENCIA</b>								
5.1	Constatar que Institución Educativa reportó trimestralmente a la SHCP y a la SEP (DGESU), 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. Asimismo, constatar que el Órgano Interno de Control de cada institución beneficiaria de los recursos del programa, verificó que sea correcta la información relativa al desarrollo del proyecto, y que se actualizada trimestralmente.	<p><b>Documentación a revisar:</b> Informes trimestrales. Páginas de Internet. Medios oficiales de difusión.</p> <p><b>Fundamento legal:</b> 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.</p> <p><b>Responsable:</b></p>	P						D.1
			R						

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		
5.2	Constatar que la Institución Educativa 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.	<b>Documentación a revisar:</b> Reportes trimestrales  <b>Fundamento legal:</b> Artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación. <b>Responsable:</b>	P						D.2
			R						

P = Programado

R = Real

ELABORÓ

Jefe de Departamento

REVISÓ

Subdirector de Auditoría

AUTORIZÓ

Director de Auditoría