



**Benemérita Universidad Autónoma de Puebla**

**Instituto de Ciencias de Gobierno y Desarrollo Estratégico**

**“El papel de los Órganos Internos de Control de las Instituciones de Educación Superior en la AMOCVIES, A.C. con base a la supervisión de la auditoría al Programa Presupuestario U006 por la Auditoría Superior de la Federación”**

**Tesina para obtener el Grado de Maestría en Auditoría Gubernamental, Rendición de Cuentas y Gestión Estratégica.**

**Línea de Investigación: Auditoría y Rendición de Cuentas**

**Presenta: L.E Alejandra Torres Leyva**

**Director de Tesina: Mtra. Margarita Lumbreras Hernández**

**Asesores de Tesina: Dr. Francisco José Rodríguez Escobedo**

**Dra. Miriam Fonseca López**

**Junio 2020**

## Índice

Introducción .....	4
<b>Capítulo 1: Marco Conceptual .....</b>	<b>8</b>
<b>1.1. Instituciones de Educación Superior .....</b>	<b>9</b>
<b>1.2 Entidades de Fiscalización Superior .....</b>	<b>13</b>
<b>1.3. Auditoría Superior de la Federación .....</b>	<b>15</b>
<b>1.4. Tipos de Auditoría .....</b>	<b>17</b>
1.4.1. Auditoría financiera .....	17
1.4.2. Auditoría de desempeño .....	17
1.4.3. Auditoría de cumplimiento .....	18
<b>1.5. Principios para la realización de una auditoría .....</b>	<b>20</b>
1.5.1. Ética e independencia .....	20
1.5.2 Juicio profesional y diligencia debida .....	20
1.5.3. El escepticismo profesional .....	21
1.5.4. Control de calidad .....	21
1.5.5. Gestión y habilidades del equipo de auditoría .....	22
1.5.6. Riesgo de auditoría .....	22
1.5.7. Materialidad .....	23
1.5.8. Documentación .....	23
1.5.9. Comunicación .....	24
<b>1.6. Código de Ética .....</b>	<b>25</b>
1.6.1. Integridad .....	26
1.6.2. Independencia .....	26
1.6.3. Objetividad .....	26
1.6.4. Imparcialidad .....	27
1.6.5. Confidencialidad .....	27
1.6.6. Competencia técnica y profesional .....	28
<b>Capítulo II: El papel de los Órganos Internos de Control en las Instituciones de Educación Superior .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1. Órganos Internos de Control .....</b>	<b>29</b>



**ICGDE**

<b>2.2. Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior, A.C.</b> .....	34
<b>2.3. Convenio ASF vs AMOCVIES, A.C.</b> .....	42
<b>2.4. El procedimiento para la realización de una auditoría mediante el convenio con la ASF (Martínez, 2006):</b> .....	46
<b>2.5. Universidades auditadas bajo el convenio</b> .....	48
<b>2.6. Principales rubros para auditar el Programa Presupuestario U006 y resultados obtenidos</b> .....	49
<b>Capítulo III. Guía de auditoría para el programa presupuestario</b> .....	54
<b>3.1. Grupo técnico para el rescate de las 9 universidades en quiebra en el año 2019</b> .....	54
<b>3.2. Guía de auditoría para el programa presupuestario U006</b> .....	59
<b>4. Conclusiones</b> .....	66
<b>5. Anexos</b> .....	71
<b>6. Glosario</b> .....	92
<b>7. Bibliografía</b> .....	94



## **Introducción**

Las Instituciones de Educación Superior (IES) al recibir recursos públicos por parte del gobierno federal tienen la obligación de rendir cuentas de su aplicación y sujetarse al proceso de fiscalización correspondiente. Los recursos públicos que reciben las IES forman parte de la Cuenta Pública, la cual es un documento técnico con información muy extensa y detallada sobre los ingresos y egresos de la federación del año correspondiente, que es auditada a través de la Auditoría Superior de la Federación (ASF), según el artículo 79, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por tanto las entidades correspondientes deben proporcionar la información y documentación que solicite la ASF, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicios de la competencia de otras autoridades.

La ASF elabora su plan de trabajo anual, para realizar la auditoría a la Cuenta Pública, en el caso de las IPES se establece una muestra de Instituciones para ser fiscalizadas, derivado a que no se puede cubrir al cien por ciento la fiscalización de todas las Instituciones. Por lo que el 18 de junio de 2004 la ASF estableció un convenio con la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en



Instituciones de Educación Superior, A.C. (AMOCVIES,A.C.) “Con el objeto de establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración técnica entre “LA AMOCVIES” y “LA AUDITORÍA” a través de políticas, criterios y mecanismos para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, en materia de fiscalización, de tal forma que estas acciones representen oportunidades para sumar a las Instituciones Públicas de Educación Superior en los procesos de transparencia y rendición de cuentas” (ASF A. , 2004), bajo este convenio la AMOCVIES, A.C realizó 11 auditorías (AMOCVIES, 2017) a la cuenta pública de 2005 a 2008.

La primera auditoría que se realizó a una Institución Pública de Educación Superior (IPES) fue a la Universidad de Guadalajara con la fiscalización de Cuenta Pública de 1998, la revisión fue aprobada por la Comisión de Vigilancia de la H. Cámara de Diputados, y mediante un Convenio de Coordinación firmado el 6 de abril de 2000 con el Congreso del Estado de Jalisco, se estipuló que la Contaduría Mayor de Hacienda (CMH) realizaría la revisión y evaluación del ejercicio de los subsidios y aportaciones federales y estatales transferidos a la Universidad durante el ejercicio presupuestal de 1998.



Para comprender el contexto de la fiscalización en las Instituciones de Educación Superior, en el presente documento se describe en la primera parte que son las IES, las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) y sus principios, tipos de auditoría al Sector Público, así como, quien es la EFS en el país de México.

En la segunda parte se refiere a que es la AMOCVIES,A.C, los Órganos Internos de Control, el convenio celebrado entre la ASF y la AMOCVIES,A.C, el procedimiento para la realización de la auditoría mediante el citado convenio y los principales rubros para auditar el Programa Presupuestario U006.

En la última parte y con base a los resultados emitidos por la ASF a la Cuenta Pública correspondiente del año 2005 a 2008 y al grupo técnico responsable de diagnosticar los problemas estructurales de 9 universidades públicas estatales, conformado por la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior y la AMOCVIES,A.C. se presenta la propuesta de una comisión dentro de la AMOCVIES,A.C y la creación de una guía homogénea derivado de la información requerida por la ASF para realizar la auditoría al



**ICGDE**

programa presupuestario U006, donde se establezca detalladamente a que se refiere cada punto a entregar, de ahí el oportuno asesoramiento de la AMOCVIES,A.C. debido a que está integrada por los representantes de los Órganos de Control de las IES y su papel principal es ser preventivo.



## **Capítulo 1: Marco Conceptual**

En el presente capítulo se describirán los conceptos que serán utilizados a lo largo de la presente tesina para comprender el papel de los Órganos Internos de Control de las Instituciones de Educación Superior en la AMOCVIES, A.C. con base a la supervisión de la auditoría al Programa Presupuestario U0006 por la Auditoría Superior de la Federación, partiendo de que son las Instituciones de Educación Superior, así como su financiamiento que la mayor parte se compone por recurso federal, el cual debe ser fiscalizado por una Entidad de Fiscalización Superior, que en nuestro país es la Auditoría Superior de la Federación, cabe citar que las IES cuentan con Órganos Internos de Control cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles irregularidades administrativas, mismos que en el año 2004 se constituyó la AMOCVIES, A.C. con el objetivo general de constituir un organismo profesional, técnico y académico, de análisis y asesoría, para el aprovechamiento de conocimientos y experiencias que coadyuven a optimizar la calidad del desempeño de las funciones signadas.





## 1.1. Instituciones de Educación Superior

Las Instituciones de Educación Superior son el medio estratégico para influir de manera efectiva en la atención a problemas sociales, económicos, culturales, etc, así como la satisfacción de necesidades prioritarias, a través de su actividad principal que consiste en la formación de profesionistas, investigadores que contribuyen a los avances científicos, tecnológicos y humanísticos.

El artículo 3, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice “Las Universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas...” (Mexicanos, 2020).

Es importante mencionar que la Suprema Corte de Justicia define a la autonomía universitaria como el autogobierno de las IES y la independencia del gobierno del Estado en relación a la libertad de cátedra, elaboración de planes de estudio, métodos de trabajo a la administración del presupuesto y designación de autoridades, pero no las exime de rendir cuentas y justificación del recurso ejercido.



Para su funcionamiento se requiere de financiamiento ordinario y extraordinario que el gobierno les provee, quedando obligados a rendir cuentas a la sociedad y justificar el correcto uso del recurso otorgado.

El artículo 6 de la Ley Para la Coordinación de la Educación Superior, establece que la Federación, a través de la Secretaría de Educación Pública, celebrará convenios con los gobiernos de los Estados a fin de asegurar que la expansión y el desarrollo de la educación normal respondan a los objetivos de la política educativa nacional y a las necesidades estatales, regionales y nacionales de maestros y de otro especialistas en materia educativa. (Unión, 1978).

En cumplimiento con el artículo citado en el párrafo, se crea el programa presupuestario U006 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que tiene sus antecedentes en distintos programas presupuestarios que han sucedido desde 1976.

El programa contribuye en la ampliación de la cobertura, inclusión y equidad de los servicios de Educación Media Superior y Superior proporcionados por los Organismos Descentralizados Estatales (ODE), a través de la asignación anual de



**ICGDE**

subsidios federales que permitan cubrir principalmente las necesidades de pago de la plantilla de personal, y en menor medida de gastos de operación.

El Subsidio Federal está integrado por dos tipos de financiamiento: el subsidio ordinario que cubre el gasto corriente y el subsidio extraordinario basado en acciones de desarrollo institucional, criterios de desempeño académico y el establecimiento de reglas para la asignación y utilización de los recursos públicos de la federación, de los estados y de municipios. Por lo que este cambio marcó el inicio de un sistema de educación superior con cobertura nacional, que se acompañó de un proceso de federalización del financiamiento de la educación superior, derivado a que las IPES estatales, que eran financiadas por los respectivos gobiernos locales, dependerían en su mayor parte del subsidio federal.

El subsidio federal que se otorga a las IES forma parte de la Cuenta Pública (Sistema de Información Legislativa), que es información documentada anualmente (1 de enero al 31 de diciembre de cada año) de carácter contable, presupuestario y programático, lo que permite observar la eficiencia y eficacia de los recursos públicos. Por lo anterior, es facultad de la Cámara de Diputados de fiscalizar la cuenta pública, mediante la ASF, la cual informa y contribuye a fortalecer una cultura gubernamental de transparencia y rendición de cuentas.



Por lo tanto, el subsidio federal asignado a las Instituciones de Educación Superior debe ser auditado para verificar que se haya ejercido conforme a lo establecido, de lo contrario se tendrá que aplicar las sanciones respectivas.



## 1.2 Entidades de Fiscalización Superior

Las Instituciones al recibir recursos de origen federal, tienden a ser auditados para observar su adecuada aplicación, es decir, que no existan desvíos de recursos, que se ejerzan conforme al objetivo para el cual fue destinado. Por lo que una Entidad de Fiscalización Superior, tiene la facultad de realizar la auditoría.

Las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) son concebidas como órganos técnicos que ocupan un lugar en el sistema institucional de control externo (Morino, 2011) encargados de fiscalizar la regularidad de las cuentas y gestión financiera públicas.

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) (Superiores, 1953) es la organización central para la fiscalización pública exterior, más de cincuenta años ha proporcionado un marco institucional para la transferencia y el aumento de conocimientos para mejorar a nivel mundial la fiscalización pública exterior y por lo tanto fortalecer la posición, la competencia y el prestigio de las distintas Entidades de Fiscalización en sus respectivos países.

La INTOSAI es un organismo autónomo, independiente y apolítico, ha sido fundada en el año 1953 a iniciativa del entonces presidente de la Entidad de Fiscalización



de Cuba, Emilio Fernández Camus. En 1953 se reunieron 34 EFS para el primer Congreso de la INTOSAI en Cuba, actualmente la conforman 194 miembros del Pleno Derecho, 5 miembros Asociados y 1 miembro Afilado (Superiores, 1953).

La INTOSAI posee Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) que contiene los principios fundamentales para el funcionamiento de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y los requisitos previos de auditoría de entidades públicas (ISSAI, 1992), tienen por objetivo promover una auditoría independiente y eficaz por parte de las EFS.

Las normas y directrices profesionales son esenciales para la credibilidad, calidad y profesionalismo de la fiscalización del sector público.



### **1.3. Auditoría Superior de la Federación**

En nuestro país la Entidad de Fiscalización Superior es la Auditoría Superior de la Federación (ASF) que depende de la Cámara de Diputados, es la encargada de fiscalizar, de manera externa, el uso de los recursos públicos federales en los tres poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos; los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales, como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debido a que el recurso recibido forma parte de la Cuenta Pública (Sistema de Información Legislativa) que es información documentada anualmente (1 de enero al 31 de diciembre de cada año) de carácter contable, presupuestario y programático, lo que permite observar la eficiencia y eficacia de los recursos públicos.

La ASF es un órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados que cuenta con autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, resoluciones y manejo de los recursos presupuestales que le son



asignados. Su actuación se rige por un conjunto de disposiciones jurídicas, técnicas y éticas (Auditoría Superior de la Federación, 2018). Los principales ordenamientos jurídicos que dan origen y norman la actuación de la ASF son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

El término “superior” indica que la ASF es la máxima autoridad y última instancia del país encargada de realizar auditorías a los fondos públicos. Por esta razón, sus observaciones y acciones son finales y las dependencias públicas están obligadas a responder a ellas.

La ASF puede fiscalizar de manera directa o a través de la Entidades de Fiscalización Locales, para lo cual se suscriben convenios de cooperación.

La Ley de Fiscalización Superior de la Federación, en el artículo 74, fracción XVII, que a la letra dice “Celebrar convenios de coordinación o colaboración con los Poderes de la Unión y los Gobiernos estatales y municipales, así como con los organismos internacionales que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con éstas directamente y con el sector privado” (Ley de Fiscalización Superior de la Federación, 2009).





## **1.4. Tipos de Auditoría**

Los tres principales tipos de auditoría del sector público que realizan las Entidades de Fiscalización Superiores son las siguientes (INTOSAI, ISSAI 100).

### **1.4.1. Auditoría financiera**

Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar un dictamen acerca de si la información financiera está libre de representaciones erróneas de importancia relativa debido a fraude o error.

### **1.4.2. Auditoría de desempeño**

Se enfoca en determinar si las intervenciones, programas e instituciones se desempeñan en 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.

### **1.4.3. Auditoría de cumplimiento**

Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o autoridades identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significantes, con las regulaciones o autoridades que rigen a la entidad auditada. Estas autoridades pueden incluir reglas, leyes y reglamentos, resoluciones presupuestarias, políticas, códigos establecidos, términos acordados o los principios generales que rigen una administración financiera sana del sector público y la conducta de los funcionarios públicos.

La auditoría ayuda a crear las condiciones adecuadas y a fortalecer la expectativa de que las entidades del sector público y que los servidores públicos desempeñaran sus funciones de manera eficaz, eficiente y con ética, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables.



La auditoría es esencial, ya que proporciona, a los órganos legislativos y de supervisión, a los encargados de la gobernanza y al público en general, información y evaluaciones independientes y objetivas concernientes a la administración y el desempeño de las políticas, programas u operaciones gubernamentales.

Todas las auditorías del sector público contribuyen a la buena gobernanza ya que (INTOSAI, ISSAI 100):

- ✓ Proporcionan a los usuarios previstos información independiente, objetiva y confiable, así como conclusiones u opiniones basadas en evidencia suficiente y apropiada relativa a las entidades públicas;
- ✓ Mejoran la rendición de cuentas y la transparencia, promoviendo la mejora continua y la confianza sostenida en el uso apropiado de los fondos y bienes públicos, y en el desempeño de la administración pública;
- ✓ Fortalecen la eficacia tanto de aquellos organismos que, dentro del marco constitucional, ejercen labores de supervisión general y funciones correctivas sobre el gobierno, como de los responsables de la administración de actividades financiadas con fondos públicos;
- ✓ Crean incentivos para el cambio, proporcionando conocimiento, análisis completos y recomendaciones de mejora bien fundamentadas.



## **1.5. Principios para la realización de una auditoría**

Los principios que se detallan a continuación son fundamentales para la realización de una auditoría.

### **1.5.1. Ética e independencia**

- Los principios éticos deben estar presentes en la conducta profesional de un auditor.
- Tener políticas para abordar los requerimientos éticos y destacar la necesidad de que cada auditor cumpla con ellos.
- Permanecer independientes de modo que sus informes sean imparciales y sean vistos de esa manera por los usuarios previstos.

### **1.5.2 Juicio profesional y diligencia debida.**

- La actitud del auditor debe caracterizarse por el escepticismo y juicio profesional, que deben aplicarse al tomarse decisiones sobre el curso de acción apropiado.
- Ejercer la diligencia debida para garantizar que su conducta profesional sea la apropiada.

### **1.5.3. El escepticismo profesional**

- Significa mantener la distancia profesional y una actitud de alerta y de cuestionamiento al evaluar la suficiencia e idoneidad de la evidencia obtenida durante toda la auditoría.
- Implica permanecer abierto y receptivo a todos los puntos de vista y argumentos.
- Implica la aplicación del conocimiento, habilidades y experiencia colectivos en el proceso de auditoría.
- Los auditores deben evitar cualquier conducta que pueda desacreditar su trabajo.

### **1.5.4. Control de calidad**

- Las políticas y procedimientos sobre control de calidad de una EFS deben cumplir con las normas profesionales, con el objetivo de garantizar que las auditorías se lleven a cabo consistentemente a un alto nivel.
- Abarcar asuntos tales como la dirección, revisión y supervisión del proceso de auditoría y la necesidad de hacer consultas para tomar decisiones sobre asuntos difíciles o contenciosos.



### **1.5.5. Gestión y habilidades del equipo de auditoría**

- Las personas que conformen el equipo de auditoría deben poseer en conjunto el conocimiento, las habilidades y la experiencia necesarios para completar la auditoría con éxito.
- Comprender y tener experiencia práctica en el tipo de auditoría que se va a realizar, estar familiarizado con las normas y la legislación aplicables, conocer las operaciones de la entidad, y tener la capacidad y experiencia necesarias para ejercer el juicio profesional.
- Contratar personal calificado, ofrecer oportunidades de desarrollo y capacitación al personal, elaborar manuales y otras guías e instrucciones relacionadas con la conducción de las auditorías, y asignar suficientes recursos para la auditoría.

### **1.5.6. Riesgo de auditoría**

- Se refiere al riesgo de que el informe de auditoría pueda resultar inapropiado.
- El auditor lleva a cabo los procedimientos para reducir o administrar el riesgo de llegar a conclusiones inadecuadas, reconociendo que las limitaciones inherentes a todas las auditorías implican que una auditoría nunca podrá



proporcionar una certeza absoluta sobre la condición de la materia o asunto en cuestión.

- El auditor debe reducir el riesgo de auditoría hasta un nivel aceptablemente bajo dadas las circunstancias de la auditoría.

### **1.5.7. Materialidad**

- La materialidad es relevante en todas las auditorías, un asunto se puede juzgar importante o significativo si existe la posibilidad de que el conocimiento de él influya en las decisiones de los usuarios previstos.
- Determinar la materialidad es una cuestión de juicio profesional y depende de la interpretación del auditor sobre las necesidades de los usuarios. Este juicio puede relacionarse con un elemento individual o con un grupo de elementos tomados en su conjunto.

### **1.5.8. Documentación**

- La documentación de auditoría debe incluir una estrategia y un plan de auditoría.
- Debe registrar los procedimientos realizados y la evidencia obtenida, y sustentar los resultados comunicados de la auditoría.

- Debe elaborarse con suficiente detalle para permitir que un auditor experimentado, sin conocimiento previo de la auditoría, comprenda la naturaleza, los tiempos de ejecución, el alcance y los resultados de los procedimientos realizados, la evidencia obtenida en apoyo a las conclusiones y recomendaciones de auditoría, el razonamiento detrás de todos los asuntos significativos que requirieron del ejercicio del juicio profesional, y las conclusiones relacionadas.

### **1.5.9. Comunicación**

- Es esencial mantener informada a la entidad auditada sobre todos los asuntos relacionados con la auditoría. Esto es clave para el desarrollo de una relación de trabajo constructiva.
- Debe incluir la obtención de información relevante para la auditoría y la provisión a la administración y a los encargados de la gobernanza de observaciones y resultados oportunos durante todo el compromiso.
- El auditor también puede tener la responsabilidad de comunicar los asuntos relacionados con la auditoría a otras partes interesadas, como órganos legislativos y de supervisión.





## **1.6. Código de Ética**

En materia de ética y conducta, la ASF cuenta con una Política Institucional de Integridad que está compuesta por el Código de Ética, el Código de Conducta y las Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses (Federación A. S., Política Institucional de Integridad de la ASF, 2013). La finalidad de estos instrumentos es que el personal de la ASF se conduzca bajo estrictos principios y lineamientos de independencia, imparcialidad y rigor técnico.

El propósito del Código de Ética Profesional de la ASF es impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen su labor cotidiana. Resulta necesario para la ASF que su personal cuente con cualidades profesionales y personales idóneas para adoptar, de manera convencida y plena, los principios contenidos en el Código, los cuales consisten en (Federación A. S., Política de Integridad de la ASF, 2013):

### **1.6.1. Integridad**

Es la base que establece la confianza del público en el trabajo de la institución.

Abarca toda la serie de acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable y honesta que distingue lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de lo que no lo es, y conduce a optar por lo primero.

### **1.6.2. Independencia**

Significa estar libre de presiones que amenacen la capacidad de realizar las propias responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que el personal de la ASF debe vigilar que no tenga intereses que disminuyan su actuación independiente e íntegra ante las entidades a las que audita o con las que mantiene relaciones de cualquier tipo.

### **1.6.3. Objetividad**

Es una actitud mental que permite cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, por lo que las decisiones y opiniones a las que llegue el personal de la ASF deberán sustentarse solo en evidencia



pertinente, relevante y suficiente, la cual se ha valorado y comunicado de manera equilibrada.

#### **1.6.4. Imparcialidad**

Es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una auto-disciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convicción. La imparcialidad implica dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias, sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales. Es esencial que los servidores públicos de la ASF no sólo actúen de manera independiente, objetiva e imparcial en los hechos, también deben velar porque sus actos no generen ante terceros neutrales la impresión o percepción de que se han transgredido estos principios.

#### **1.6.5. Confidencialidad**

Constituye uno de los compromisos clave que permite el adecuado desarrollo de las auditorías, y consiste en preservar una estricta reserva de la información obtenida en el desempeño de las funciones de fiscalización.



### **1.6.6. Competencia técnica y profesional**

La fiscalización superior es una disciplina altamente especializada y multidisciplinaria, que requiere de competencias específicas. Por esa razón, el personal de la ASF tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para llevar a cabo sus responsabilidades individuales.

Con base a lo citado en este capítulo, el cual permite conceptualizar el proceso de rendición de cuentas de las entidades que reciban recurso federal, mismas que en este documento se enfocará a las Instituciones Públicas Estatales de Educación Superior, que en nuestro país la conforman 35 Instituciones. (Pública, 2020).

Así mismo, permitirá visualizar el papel que juegan los Órganos Internos de Control de las Instituciones Públicas Estatales de Educación Superior, que en el capítulo siguiente se describirá.



## **Capítulo II: El papel de los Órganos Internos de Control en las Instituciones de Educación Superior**

### **2.1. Órganos Internos de Control**

Los Órganos Internos de Control (OIC) son entidades cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles irregularidades administrativas. Así mismo, promueven la transparencia y rendición de cuentas, mediante la realización de auditorías y revisiones a los diferentes procesos, así como la atención de quejas y denuncias.

Los OIC realizan auditorías internas durante el ejercicio, el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como una actividad independiente que tiene lugar dentro de una organización y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza (Lefcovich, 2011).

Los Órganos Internos de Control de las Universidades Públicas del País son parte fundamental para el buen desarrollo de la educación porque tienen la responsabilidad de promover la actuación honesta del personal, con el objetivo de cumplir con las funciones sustantivas de la Institución.



A continuación se citaran algunos objetivos y/o misión de las IPES:

El Órgano Interno de Control de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla está facultado para vigilar el adecuado registro y aplicación del patrimonio universitario, mediante auditorías objetivas e imparciales, así como actividades de seguimiento basadas en los principios de honradez, transparencia y profesionalismo que coadyuven al cumplimiento y la rendición de cuentas. (BUAP, 2020)

Objetivo de la Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Yucatán es de promover el mejoramiento de la gestión, la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas establecidas y que las metas y objetivos de la institución se cumplan con efectividad, así como, vigilar la administración de los recursos de la Institución se ejecuten en términos eficientes, eficaces y económicos; proponer la existencia y funcionamiento de controles internos contables y administrativos que permita la protección del patrimonio universitario y contar con información financiera confiable y adecuada. (Universidad Autónoma de Yucatán, 2020)

El Órgano Interno de Control de la Universidad de Guadalajara tiene a su cargo las funciones de vigilancia, fiscalización, supervisión y control financiero y administrativo del conjunto de las dependencias universitarias, así mismo, cuenta



con capacidad jurídica para practicar auditorías administrativas y financieras de las diversas entidades universitarias. (Universidad de Guadalajara, 2020)

Por parte de la Universidad de Guanajuato es coadyuvar al desarrollo administrativo de su máxima casa de estudios, para potencializar el cumplimiento de sus funciones sustantivas, mediante mecanismos de control, evaluación y rendición de cuentas, fomentando la ética y la vocación del servicio público, dentro de un marco de legalidad y respeto a los derechos humanos, con un enfoque preventivo y de acompañamiento efectivo a la comunidad universitaria. (Universidad de Guanajuato, 2020).

En la Universidad de Colima el Órgano Interno de Control es responsable de auditar a los planteles, centros, institutos y dependencias de la Institución, en un marco de racionalidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, en consonancia con la legislación federal, estatal y reglamentación universitaria. (Universidad de Colima, 2020).

Por parte de la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo es apoyar el desarrollo y mejoramiento de la gestión universitaria, impulsando la cultura de la transparencia y rendición de cuentas sustentada en procesos certificados para la fiscalización



interna de la institución, basada en instrumentos y metodologías para diseñar, preparar y procesar la información que asegure la profesionalización de la supervisión, vigilancia y control para la auditoría integral y al desempeño, propiciando la protección del patrimonio universitario y el cumplimiento de las funciones sustantivas y adjetivas. (Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, 2020)

Derivado de lo anterior se puede concluir que el principal rol de los OIC's es vigilar y supervisar, mediante auditorías internas a los diferentes procesos de la Institución, con la finalidad de que se cumplan conforme a la normativa correspondiente, para que exista transparencia y rendición de cuentas antes los entes fiscalizadores externos.

Los Órganos Internos de Control de las IPES se encuentran áreas especializadas para realizar auditorías académicas, escolares, de nómina, a unidades académicas y dependencias administrativas, así como, vigilar el adecuado recurso etiquetado que se le otorga a la Institución por mencionar Proyectos Conacyt, Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP), Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente (Esdedep), un área específica de asuntos jurídicos





encargados de atender las quejas, denuncias y el vínculo ante un ente de Fiscalización Externa para la revisión de un recurso específico.

Las auditorías lo realizan mediante la normativa aplicable como procedimientos, instructivos, guías de trabajo, convocatorias, reglamentos, contratos, etc, que permitan que se lleven a cabo conforme a los establecido.

Lo relevancia importante del OIC es que es preventivo, pues con las revisiones que ejecuta permite que al iniciarse una auditoría por un ente de fiscalización externa sean mínimas las observaciones derivadas.

Con la finalidad de que exista consorcio entre los OIC'S de las IPES para intercambiar ideas, se creó la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior, A.C, que en el siguiente punto se desglosara.



## **2.2. Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancias en Instituciones de Educación Superior, A.C.**

La Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en las Instituciones de Educación Superior, A.C (AMOCVIES, A.C.), está integrada por representantes del Órgano de Control de las diferentes Instituciones de Educación Superior (IES) mencionadas a continuación:

- Universidad Autónoma de Aguascalientes
- Universidad Autónoma de Baja California
- Universidad Autónoma de Campeche
- Universidad Autónoma del Carmen
- Universidad Autónoma de Chapingo
- Universidad Autónoma de Chiapas
- Universidad Autónoma de Chihuahua
- Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
- Universidad Autónoma de Coahuila
- Universidad de Colima



**ICGDE**

- Universidad Autónoma de la Ciudad de México
- Universidad Autónoma Metropolitana
- Universidad Autónoma Nacional de México
- Universidad Autónoma de Guerrero
- Universidad de Guanajuato
- Universidad de Guadalajara
- Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
- Universidad Autónoma del Estado de Morelos
- Universidad Autónoma de Nuevo León
- Universidad Autónoma de Nayarit
- Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
- Universidad Autónoma de Querétaro
- Universidad de Quintana Roo
- Universidad Autónoma de San Luis Potosí
- Universidad Autónoma de Sinaloa



- Instituto Tecnológico de Sonora
- Universidad de Sonora
- Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
- Universidad Veracruzana
- Universidad Popular de la Chontalpa
- Universidad Politécnica del Golfo de México
- Universidad Autónoma de Tamaulipas
- Universidad Autónoma de Zacatecas
- Universidad Autónoma de Tlaxcala
- Universidad Autónoma de Yucatán
- Universidad de Costa Rica
- El Colegio de Sonora O.P.D.
- Universidad Juárez del Estado de Durango
- Universidad Autónoma de Baja California Sur
- Universidad Pedagógica Nacional



Es una asociación sin fines de lucro, ya que se sostiene de las cuotas que anualmente dan sus miembros, de la organización de seminarios, cursos, talleres y conferencias. Surgió como un proyecto colectivo de interés, beneficios evidentes, ideas y propuestas de un grupo de universitarios comprometidos con la profesionalización de su función de control y supervisión, convencidos de poder contribuir a las mejores prácticas de control interno y gestión institucional (AMOCVIES, 2006).

La idea inicial se presentó en septiembre de 1998 de convocar, promover y organizar el intercambio de experiencias y el estudio de problemáticas compartidas para diseñar propuestas de solución, se convirtió pronto en un proyecto de servicio y en beneficio de las IES. El 20 de enero del año 2000 se constituye formalmente ante la notaría 114 del Distrito Federal, con el objetivo general de constituir un organismo profesional, técnico y académico, de análisis y asesoría, para el aprovechamiento de conocimientos y experiencias que coadyuven a optimizar la calidad del desempeño de las funciones signadas (AMOCVIES, 2006).

Conforme a su Estatuto la Asociación está conformada por (AMOCVIES, Estatuto de la AMOCVIES, A.C., 2003):



1. La Asamblea General que es el órgano máximo de la Asociación, y que puede ser ordinaria o extraordinaria, está integrada por todos los miembros registrados en sus modalidades de asociado, agremiado, honorario, fundadores. Se realizan dos asambleas al año, en los meses de mayo y noviembre, éstas se llevan a cabo en las instalaciones de las Universidades que estás asociadas.

2. El Consejo Directivo que está integrado por un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, coordinador de comisiones durante un ejercicio de 3 años.

3. El Consejo Asesor está integrado por miembros fundadores que son expresidentes, su función es asesorar a la Asamblea General, al Consejo Directivo en turno y a las Comisiones.

4. Las Comisiones están integradas por todo tipo de miembros de la asociación, son grupos colectivos de trabajo en donde se concentra la labor de análisis y estudios de las diversas problemáticas que la Asamblea General Acuerda, algunas de ellas son auditoría a la matrícula, vigilancia, honor y justicia, normatividad, asuntos fiscales, normas de auditoría, auditorías al desempeño, etc. Cabe hacer mención que todos los miembros deben pertenecer, al menos a alguna comisión.



Una actividad principal de la AMOCVIES, A.C. y que es reconocida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública son las auditorías externas a la matrícula de las IPES, conforme al articulado del Presupuesto de Egresos de la Federación que establece la obligación de la IPES, con programas destinados a educación medio superior y superior, a la práctica de auditoría externa de su matrícula.

Dicha auditoría se ha realizado por más de ocho años, se lleva a cabo entre pares, utilizando la metodología AMOCVIES, A.C. establecida en la “Guía de Auditoría a la Matrícula de Informes Semestrales”, comprometiéndose a presentar los resultados de dicha auditoría externa con todo profesionalismo, imparcialidad y objetividad.

Cabe mencionar que como auditora del proceso de auditoría de matrícula de la Contraloría General la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, me ha permitido conocer distintas universidades, que me llevaron a realizar el presente trabajo, percatándome que no existe una homogenización de criterios para la entrega de información ante la Auditoría Superior de la Federación respecto al



Programa Presupuestario U006 y en ocasiones desconocen el documento aplicable o definitivamente no cuentan con ello.

Por este motivo el objetivo de la creación de una guía mediante la información que solicita la auditoría superior de la federación, para auditar el Programa Presupuestario U006.

Así mismo, el Programa Presupuestario U006 debe ser auditado por el OIC y la ASF, el primero se considera preventivo al realizar una auditoría interna que se provee la seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos, el segundo preventivo y correctivo, debido a que la ASF audita el recurso cuando ha sido ejercido, por lo cual, al encontrar anomalías, debe ejercerse la adecuada recomendación.

Con la Ley General de Contabilidad Gubernamental los entes públicos la aplicarán para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, y en general, contribuir a medir la economía, la eficiencia y eficacia del gasto e ingresos públicos. Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización (Federación D. O., 2012).





Con la asignación del Programa Presupuestario U006, las Instituciones de Educación Superior (IES), de manera implícita asumen el compromiso de rendir cuentas de su aplicación y sujetarse al proceso de fiscalización correspondiente. De 1998 a 2008 se han practicado 70 auditorías a la Cuenta Pública en 40 Instituciones de Educación Superior (Federación A. S., Informe sobre la Fiscalización Superior a las Instituciones Públicas de Educación Superior 1998-2008). La primera auditoría que se realizó a una IPES fue a la Universidad de Guadalajara con la fiscalización de Cuenta Pública de 1998, la revisión fue aprobada por la Comisión de Vigilancia de la H. Cámara de Diputados, y mediante un Convenio de Coordinación firmado el 6 de abril de 2000 con el Congreso del Estado de Jalisco, se estipuló que la Contaduría Mayor de Hacienda (CMH) realizaría la revisión y evaluación del ejercicio de los subsidios y aportaciones federales y estatales transferidos a la Universidad durante el ejercicio presupuestal de 1998.

La ASF elabora su plan de trabajo anual, para realizar la auditoría a la Cuenta Pública, en el caso de las IPES se establece una muestra de Instituciones para ser fiscalizadas, derivado a que no se puede cubrir al cien por ciento la Fiscalización de todas las Instituciones, por lo que estableció un convenio con la AMOCVIES, A.C., que se presentará a continuación en el siguiente punto.



### **2.3. Convenio ASF vs AMOCVIES, A.C.**

El 18 de junio de 2004 la ASF estableció un convenio con la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en las Instituciones de Educación Superior, A.C., “Con el objeto de establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración técnica a través de políticas, criterios y mecanismos para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, en materia de fiscalización, de tal forma que estas acciones representen oportunidades para sumar a las Instituciones Públicas de Educación Superior en los procesos de transparencia y rendición de cuentas” (ASF, 2004).

La AMOCVIES se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

- Promover la cooperación institucional y la coordinación de acciones.
- Coadyuvar y apoyar a la AUDITORIA en las revisiones que realiza a las instituciones Públicas de Educación Superior, en lo que compete a la intervención de los Órganos Internos de Control.
- Coadyuvar a fortalecer a los Órganos Internos de Control de las Instituciones Públicas de Educación Superior.



- Promover la rendición de cuentas y la transparencia en la aplicación de los recursos que se otorguen a las Instituciones Públicas de Educación Superior.
- Difundir en las Instituciones Públicas de Educación Superior, los términos de referencia emitidos por la AMOCVIES y la AUDITORIA.
- Definir conjuntamente con la AUDITORIA los términos de referencia básicos para las revisiones que efectúen los Órganos Internos de Control de las Instituciones Públicas de Educación Superior, sin contraponerse al marco legal por el que se rige su actuación.
- La AMOCVIES promoverá que las revisiones que realicen los Órganos Internos de Control de las Instituciones Públicas de Educación Superior, se ajusten al ejercicio fiscal de la Cuenta Pública que corresponda revisar a la AUDITORIA.
- Otorgar a la AUDITORIA las facilidades que le permitan ejercer con oportunidad sus funciones.
- Proporcionar a la AUDITORÍA la información y documentación que ésta le solicite con relación a la competencia de los Órganos Internos de Control de las Instituciones Públicas de Educación Superior, en apoyo de las actividades



inherentes a la revisión de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de que se trate.

Compromisos de la AUDITORÍA para el adecuado cumplimiento del objeto del presente convenio se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

- Se reserva el derecho de aceptar, sin que esto implique un compromiso, los resultados de las auditorías que realicen los órganos Internos de Control de las Instituciones Públicas de Educación Superior.
- En todo momento se podrá reservar el derecho de practicar revisiones integrales o parciales a las Instituciones Públicas de Educación Superior y también el derecho de ampliar sus revisiones y modificar los términos de referencia.

La ASF consideró que la firma del convenio le permitiría ampliar su universo de actuación respecto de las auditorías que venía practicando, a partir de la Cuenta Pública de 2003, en el marco de dicho Informe sobre la Fiscalización Superior a las Instituciones Públicas de Educación Superior 1998 - 2008 convenio, se han realizado 14 auditorías por los órganos de control y vigilancia de las IPES fiscalizadas, con base en los términos de referencia elaborados y supervisados los



trabajos por la ASF. Los resultados obtenidos con estas auditorías resultan congruentes y semejantes a los obtenidos con las auditorías a las IPES realizadas en forma directa por la entidad de fiscalización superior de la federación (ASF, 1998-2008).

La ASF selecciona las auditorías por la importancia económica, social y cultural que tiene la educación superior en el desarrollo del país; asimismo, por la relevancia de la participación en los recursos federales, a fin de promover la cultura de rendición de cuentas en las mismas.

## **2.4. El procedimiento para la realización de una auditoría mediante el convenio con la ASF (Martínez, 2006):**

1. La Institución interesada solicita por escrito al presidente de la AMOCVIES, A.C. la intención de auditarse mediante el esquema del convenio ASF-AMOCVIES, tal escrito debe ser firmado por el rector de la Institución.
2. La AMOCVIES, A.C. pone a consideración de la ASF la solicitud de la Institución.
3. La ASF dictamina la procedencia o no de la solicitud.
4. En caso de ser afirmativa, la ASF integra la auditoría en el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones de la cuenta pública correspondiente y la AMOCVIES, A.C. procede a comunicar a la Institución la procedencia de su solicitud.
5. Se elabora convenio de colaboración entre la Institución y AMOCVIES, A.C. en el cual se establece los compromisos de trabajo y económicos respecto a los gastos en que incurre la Institución.
6. Se integra una comisión de seguimiento en el cual participa personal designado por la AMOCVIES, A.C y la ASF.



7. La comisión establece el calendario de visitas de común acuerdo con el titular del Órgano de Control de la Institución.
8. El proyecto del informe final es revisado por personal de la ASF previo a su entrega formal para ser integrado al informe de resultados de la revisión y fiscalización superior de la cuenta pública, que la ASF presenta a la Cámara de Diputados.

## 2.5. Universidades auditadas bajo el convenio

La AMOCIVES, A.C. bajo el convenio con la ASF realizó 11 auditorías (AMOCVIES,A.C., 2018) a la cuenta pública de distintos periodos en las Instituciones siguientes:

Cuenta Pública (Año)	Universidades
2005	Universidad Autónoma de Baja California Sur y Universidad Autónoma de Campeche
2006	Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y Universidad Autónoma de Coahuila
2007	Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Universidad Autónoma de Sinaloa y Universidad Autónoma de Nayarit
2008	Universidad de Quintana Roo, Universidad Autónoma de Chihuahua, Universidad Autónoma de Chiapas y Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Cuadro: Elaboración propia



## **2.6. Principales rubros para auditar el Programa Presupuestario U006 y resultados obtenidos**

Los principales rubros de auditoría aplicados en esta revisión fueron los siguientes (ASF, Informe de Resultados de la Revisión y Fiscalización Superior de la Cuenta Pública, Del 2005 al 2009):

1. Aplicar el cuestionario de control interno y revisar la normativa interna y los manuales administrativos, a fin de comprobar que la institución contó con sistemas de control interno adecuados; que sus manuales se encontraron vigentes y autorizados para el ejercicio fiscal de \_\_\_\_\_ (Año), y que la universidad se ajustó a los mismos, en cumplimiento de la Ley Orgánica de la \_\_\_\_\_ (IPE) y del Estatuto \_\_\_\_\_ (IPE).
2. Analizar los resultados en el cumplimiento de metas de los indicadores estratégicos de calidad en la educación superior, relativos a los Cuerpos Académicos (CA), Programas Educativos (PE), Profesores de Tiempo Completo (PTC); equipamiento de las Dependencias de Educación Superior (DES); matrícula de alumnos, egresados y titulados, a fin de evaluar la eficacia, eficiencia y economía de la \_\_\_\_\_ (IPES) en la ejecución de los



proyectos al amparo del PIFI y su grado de contribución en el cumplimiento de los objetivos establecidos en las Reglas de Operación \_\_\_\_\_ (nombre del programa).

3. Revisar, mediante muestras, los recursos ejercidos en \_\_\_\_\_ (Año) al amparo del Convenio de Apoyo Financiero; del PIFI, y del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos y su reglamento, la Ley de Coordinación Fiscal, y los convenios de colaboración y apoyo respectivos.
4. Verificar la aplicación de los recursos federales autorizados y ejercidos por la \_\_\_\_\_ (IPE) en el ejercicio fiscal de \_\_\_\_\_ (Año), y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables.
5. Comprobar, mediante las muestras seleccionadas, que los recursos federales autorizados a la \_\_\_\_\_ (IPE) en el ejercicio fiscal de \_\_\_\_\_ (Año) se registraron y controlaron adecuadamente y contaron con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, de conformidad con la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento.



6. Revisar los procedimientos administrativos en materia de servicios personales; y de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para comprobar que se ajustaron a las disposiciones legales y normativas.

La ASF antes del Informe de Auditoría proporciona información general, atribuciones, situación presupuestaria, situación financiera, tipos de revisión de la IPE en el Informe de Resultados de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública del año que corresponde.

El Cuerpo del Informe de Auditoría se conforma por lo siguiente:

- Criterios de Selección
- Objetivo
- Alcance
- Universo Seleccionado
- Muestra Auditada
- Áreas Revisadas
- Antecedentes
- Política Pública
- Procedimientos de Auditoría



- Resultados, Observaciones y Acciones Promovidas
- Impacto de observaciones
- Resumen de Observaciones y Acciones Promovidas
- Dictamen
- Comentarios de la Entidad Fiscalizada

Las principales observaciones que se identificaron son las siguientes:

- En relación al Control Interno, las IES no cuentan con los instrumentos normativos correspondientes y actualizados, cómo lineamientos, manuales, contratos colectivos de trabajo.
- Las compras correspondientes a las adquisiciones realizadas por adjudicación directa, se constató que no existe la documentación comprobatoria de la recepción de los bienes o servicios adquiridos.
- Con base al recurso establecido en el Convenio de Apoyo Financiero se identificó que exceden más de lo establecido conforme a las plazas ejercidas, prestaciones no ligadas y servicios personales, sin embargo, no se tuvo la evidencia de la autorización que lo justifique, lo que se requiere la recuperación correspondiente.



**ICGDE**

- Con el fin de verificar la adecuada integración de los expedientes del personal y con base a una muestra, se determinó que no reúnen con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.



## **Capítulo III. Guía de auditoría para el programa presupuestario**

### **3.1. Grupo técnico para el rescate de las 9 universidades en quiebra en el año 2019**

El 17 de enero de 2019, se conformó un grupo técnico integrado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior, A.C, con el fin de realizar un diagnóstico integral de la problemática estructural de las 9 UPES que en el mes de diciembre de 2018, recibieron un apoyo extraordinario para solventar sus problemas financieros:

- Universidad Autónoma de Chiapas
- Universidad Autónoma del Estado de México
- Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo
- Universidad Autónoma del Estado de Morelos
- Universidad Autónoma de Nayarit



- Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca
- Universidad Autónoma de Sinaloa
- Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
- Universidad Autónoma de Zacatecas

Los representantes de grupo técnico fue la Dra. Carmen Rodríguez Armenta, Directora General de Educación Superior Universitaria de la SES/SEP, el Mtro. José Aguirre Vázquez, Director General de Planeación y Desarrollo de la ANUIES y el Dr. Héctor Granados Rodríguez, presidente del Consejo Directivo de la AMOCVIES,A.C.

Por parte de la AMOCVIES,A.C. el equipo de trabajo estuvo conformado por auditores de los Órganos Internos de Control de la Universidad Autónoma de Coahuila, la Universidad de Colima y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. La revisión se llevó a cabo conjuntamente mediante una guía de trabajo, dónde se especificaba la documentación requerida y con base en los reportes formulados por las nueve universidades y en las reuniones con sus rectores, se analizaron las diferentes causas del déficit.

La principal causa externa del déficit es la siguiente:



- Insuficiencia presupuestal del subsidio ordinario y la reducción de los fondos de financiamiento extraordinario

La principal causa interna del déficit son las siguientes:

- El incremento de costos de operación resultado del crecimiento de la matrícula y la expansión territorial.
- La plantilla del personal académico y administrativo no reconocida en los Convenios de Apoyo Financiero.
- Las prestaciones acordadas en los contratos colectivos de trabajo exceden lo establecido en dichos convenios.
- Los compromisos derivados de los regímenes de pensiones y jubilaciones, cuyos pasivos contingentes constituyen la principal amenaza financiera, los adeudos al Secretaria de Administración Tributaria y Seguridad Social.

Las recomendaciones establecidas son las siguientes:

- En relación a la plantilla académica y administrativa no reconocida, se debe definir un criterio de racionalidad para reducir la proporción de la plantilla no reconocida susceptible de ser regularizada y adicionada a la que ya está registrada en el Convenio de Apoyo Financiero. Se sugiere diseñar un





algoritmo que permita estimar la relación óptima entre el número de alumnos y el número de personal académico, considerando las diferentes áreas de conocimiento que atiendas cada una de las universidades.

- La revisión y negociación de prestaciones con las organizaciones sindicales es competencia de las universidades en el marco de su autonomía. Por lo que será decisión de sus autoridades la propuesta de estrategias para disminuir el déficit derivado de las prestaciones no reconocidas en el CAF. Algunas de ellas han estimado conveniente la contratación de nuevo personal con base en las prestaciones reconocidas, el diseño de programas de liquidación de prestaciones con apoyo de recursos federales y estatales, o bien explorar la factibilidad de eliminar el subsidio al pago de impuestos para el personal.
- Es conveniente que el nivel medio superior se incorpore al CAF, haciendo explícitos los montos asignados para servicios personales (sueldos y prestaciones), estímulos al personal docente y gastos de operación. Esto evitará que la Auditoría Superior de la Federación formule observaciones sobre el particular, como ha ocurrido en el pasado.



- Las universidades que aún no realizan reformas a sus sistemas de pensiones y jubilaciones, deberán continuar las negociaciones con los sindicatos para acordarlas en el corto plazo. Mientras las universidades que han realizado reformas podrían continuar avanzando en temas como la sustitución de la jubilación dinámica, el incremento en las aportaciones al fondo de pensiones de los trabajadores en activo y de las nuevas generaciones, entre otros.
- Se sugiere diseñar una estrategia política y hacendaria para aumentar gradualmente la participación de los estados con bajo porcentaje en el subsidio a las universidades, a fin de lograr en el mediano plazo el financiamiento paritario federación-estado. Para ello, será necesario un nuevo acuerdo de coordinación fiscal que permita a los estados contar con mayores recursos propios y mayores participaciones del Ramo 28 que puedan ser etiquetados a la universidad estatal.



### **3.2. Guía de auditoría para el programa presupuestario U006**

Con base a los resultados obtenidos del grupo técnico con el fin de realizar un diagnóstico integral de la problemática estructural de las 9 UPES, a las observaciones establecidas por la Auditoría Superior de la Federación en la Cuenta Pública correspondiente a los años 2004 a 2008 y 2017 y al objetivo de la AMOCVIES, A.C. de promover y organizar el intercambio de experiencias, conforme a las diferentes comisiones encargadas de ver temas como auditoría de matrícula, de vigilancia, de honor y justicia, de normatividad interna de la AMOCVIES, asuntos fiscales, de transparencia y de fortalecimiento organizacional, auditoría al desempeño y contabilidad gubernamental, de capacitación, conocimientos y experiencias. Se considera la creación de una comisión para el asesoramiento de la auditoría realizada al programa presupuestario U006 por la Auditoría Superior de la Federación, mediante una guía de trabajo homogénea para auditar el programa presupuestario U0006, dónde se establece la información requerida conforme a la solicitud de la ASF.



Así mismo, podrá existir una mayor interacción entre los Órganos Internos de Control de las IES, mismos que tienen por objetivo realizar auditorías de forma preventiva y poder nuevamente renovar el convenio firmado el 4 de junio de 2004 entre la AMOCVIES,A.C y la ASF.

Como propuesta para integrar la comisión son las siguientes Universidades:

- Universidad de Guanajuato
- Universidad de Guadalajara
- Universidad Autónoma de Nuevo León
- Universidad Autónoma de Colima
- Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

La presente guía de auditoría permitirá proporcionar adecuadamente la documentación requerida por la ASF, la cual evitará que soliciten más de un requerimiento la misma información debido a que es la incorrecta.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C				
GUIA DE TRABAJO PARA AUDITAR EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U006				
No.	ACTIVIDAD	"CUMPLE"	DEPARTAMENTO QUE DEBE ENTREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	OBSERVACIONES
		Sí= ✓ No= X No aplica= N/A"		
<b>Solicitar u obtener la información siguiente:</b>				
1	Convenios de Apoyo Financiero (Ordinarios, extraordinarios y adendum).		Tesorería General	
2	Copia del acuse del oficio mediante el cual se informó a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del estado o su equivalente, la apertura de la(s) cuenta(s) bancaria(s) donde se depositaron los recursos federales ordinarios y extraordinarios transferidos del programa para el ejercicio fiscal ____		Tesorería General	
3	Relación formalizada de las cuentas bancarias utilizadas para los recursos del programa, desde su recepción, ministración, administración y las que se utilizaron hasta la aplicación de los mismos durante el ejercicio fiscal ____		Anexo 1 (Tesorería General/Contabilidad General)	
4	Contratos de apertura de las cuentas bancarias antes señaladas y estados de cuentas bancarias completas del 1 de enero al 31 de diciembre del año aplicable, y en su caso, a la fecha de la presente solicitud.		Tesorería General	
5	Integración de los recursos federales del programa recibidos del 1 de enero al 31 de diciembre, así como los que en su caso se recibieron durante el ejercicio posterior.		Anexo 2 (Tesorería General/Contabilidad General)	
6	Integración de los intereses generados en la(s) cuenta(s) bancaria(s) utilizada(s) por mes y año, del 1 de enero al 31 de diciembre, y en su caso, a la fecha de la presente solicitud.		Anexo 3 (Tesorería General/Contabilidad General)	
7	Recibo institucional por la recepción de los recursos transferidos, y entregados a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), por cada una de las aportaciones recibidas.		Tesorería General	
8	Integración de los recursos estatales recibidos del 1 de enero al 31 de diciembre, así como los que en su caso se recibieron durante el ejercicio de posterior.		Anexo 4 (Tesorería General/Contabilidad General)	
9	Estado de situación financiera dictaminado del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
10	Estado de actividades del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
11	Notas a los estados del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
12	Estado del flujo de efectivo del Ejercicio Fiscal		Tesorería General/Contabilidad General	
13	Catálogo de cuentas.		Tesorería General/Contabilidad General	
14	Balanza de comprobación, del Ejercicio Fiscal, al último nivel contable, en la que se identifiquen los ingresos y egresos.		Tesorería General/Contabilidad General	
15	Auxiliares contables de cuentas de balance y del estado de actividades del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	

ASOCIACIÓN MEXICANA DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C				
GUIA DE TRABAJO PARA AUDITAR EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U006				
No.	ACTIVIDAD	"CUMPLE	DEPARTAMENTO QUE DEBE ENTREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	OBSERVACIONES
		Sí= ✓ No= X No aplica= N/A"		
<b>Solicitar u obtener la información siguiente:</b>				
16	Pólizas del registro de los ingresos e intereses generados, con su documentación soporte.		Tesorería General/Contabilidad General	
17	Conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas donde se recibieron, y administraron los recursos.		Tesorería General/Contabilidad General	
18	Estado analítico de ingresos del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
19	Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
20	Auxiliares presupuestales de las cuentas del Estado analítico de ingresos y del ejercicio del presupuesto de egresos del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
21	Pólizas del registro de los ingresos, y de los intereses generados, con su documentación soporte.		Tesorería General/Contabilidad General	
22	Conciliaciones mensuales entre los estados analíticos de ingresos y del ejercicio del presupuesto de egresos con lo reportado en el estado de actividades correspondientes del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General/Contabilidad General	
23	En caso de no existir información contable y presupuestaria exclusiva del programa, requisitar el cuadro de flujo de efectivo por mes y año, del Ejercicio Fiscal y en su caso, hasta la total aplicación.		Anexo 5 (Tesorería General/Contabilidad General)	
24	Lineamientos, manuales y políticas aplicables en el ejercicio fiscal respecto de las operaciones administrativas, de control, seguimiento y financieras del programa; así como Reglamento Interior de la instancia ejecutora, profesiograma y/o lineamientos para el ingreso, promoción y permanencia del personal, vigente para el ejercicio.		Abogado General	
25	Requisitar la información, debidamente suscrito por los responsables de su emisión, indicando nombre y cargo de cada uno de ellos.		Anexo 6 (Tesorería General/Dirección de Recursos Humanos)	
26	Pólizas contables de los trasposos (cuenta concentradora), de los recursos del Programa transferidos a las cuentas pagadoras y/o dispersoras.		Dirección de Recursos Humanos/Contabilidad General	
27	Perfiles, catálogo de puestos y plantilla de personal autorizada para el Ejercicio Fiscal.		Anexo 7 (Dirección de Recursos Humanos)	
28	Relación del personal que de acuerdo a su perfil, debe contar con título y cédula profesional, conteniendo, nombre, cargo, RFC, número de cédula profesional y fecha de registro ante la SEP, profesión y la institución que emitió el título profesional.		Dirección de Recursos Humanos	
29	Contratos colectivos de trabajo vigentes en el ejercicio aplicable.		Dirección de Recursos Humanos	
30	Lineamientos para la Integración, Manejo y Conservación de los expedientes de personal.		Dirección de Recursos Humanos	

<b>ASOCIACIÓN MEXICANA DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C</b>					
<b>GUIA DE TRABAJO PARA AUDITAR EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U006</b>					
No.	ACTIVIDAD	"CUMPLE"		DEPARTAMENTO QUE DEBE ENTREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	OBSERVACIONES
		Sí= ✓	No= X No aplica= N/A"		
<b>Solicitar u obtener la información siguiente:</b>					
31	Tabulador de sueldos autorizados para el personal contratado por honorarios en su caso.			Anexo 8 (Dirección de Recursos Humanos)	
32	Nóminas quincenales ordinarias, complementarias, extraordinarias, etc., del Ejercicio Fiscal pagadas con recursos federales, desglosados por concepto de percepciones y deducciones.			Anexo 9 (Dirección de Recursos Humanos)	
33	Nóminas extraordinarias de compensaciones (incluye bonos e incentivos) de mandos medios y superiores y de personal administrativo pagadas con recursos federales correspondientes al Ejercicio Fiscal.			Anexo 9 (Dirección de Recursos Humanos)	
34	Nóminas del personal contratado por honorarios y/o personal con carácter de eventual y nóminas extraordinarias de compensaciones (incluye bonos e incentivos) de mandos medios y superiores y de personal administrativo pagadas con recursos federales correspondientes al Ejercicio Fiscal ( <b>Anexo 3</b> )			Anexo 10 (Dirección de Recursos Humanos)	
35	Acumulado anual de nóminas emitido por el departamento de nóminas del personal pagado con recursos federales del convenio del ejercicio fiscal.			Dirección de Recursos Humanos	
36	Relación del personal que fue beneficiado con la prestación de permisos con goce de salario (año sabático, comisionado), indicando, nombre, cargo, periodo, núm. de empleado, importe mensual y anual pagado (salario).			Anexo 11 (Dirección de Recursos Humanos/Docencia)	
37	Relación del personal que fue beneficiado con estímulos de carrera docente, indicando nombre, cargo, días autorizados, periodo pagado, número de empleado, importe mensual y anual pagado (salario).			Anexo 11 (Dirección de Recursos Humanos/Docencia)	
38	Listado de bajas definitivas del personal en el ejercicio fiscal, indicando nombre, cargo, días autorizados, periodo pagado, número de empleado, importe mensual y anual pagado (salario).			Anexo 12 (Dirección de Recursos Humanos)	
39	Listado de licencias otorgadas en el ejercicio fiscal, que incluya como mínimo registro federal de contribuyentes, código de puesto, número de empleado, periodo de la misma y especificando si es con y sin goce de sueldo.			Anexo 12 (Dirección de Recursos Humanos)	
40	Listado de incapacidades del personal durante el Ejercicio Fiscal, en la que se incluya como mínimo número de empleado, nombre, Registro Federal de Contribuyentes, fecha de inicio de la incapacidad 1, fecha de término de la incapacidad 1; fecha de inicio de la incapacidad (n), fecha de término de la incapacidad (n), debidamente suscrito por los responsables de su emisión, indicando nombre y cargo de cada uno de ellos.			Dirección de Recursos Humanos	
41	Listado de cheques emitidos, pagados y cancelados y pagos electrónicos de sueldos con cargo al Ejercicio Fiscal.			Anexo 13 (Tesorería General/Dirección de Recursos Humanos)	
42	Relación y dirección de los planteles en los cuales se encuentra ubicado el personal beneficiado con los recursos federales en el Ejercicio Fiscal.			Anexo 14 (Dirección de Recursos Humanos)	
43	Catálogo de percepciones y deducciones.			Anexo 15 (Dirección de Recursos Humanos)	
44	Matriz del cálculo de percepciones y deducciones y comprobantes del entero correspondiente.			Dirección de Recurso Humanos	
45	Impresión del resumen de la declaración anual de sueldos y salarios (Declaración Informativa Múltiple).			Tesorería General/Contabilidad General	

ASOCIACIÓN MEXICANA DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C				
GUIA DE TRABAJO PARA AUDITAR EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO U006				
No.	ACTIVIDAD	"CUMPLE"	DEPARTAMENTO QUE DEBE ENTREGAR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE	OBSERVACIONES
		Sí= √ No= X No aplica= N/A		
<b>Solicitar u obtener la información siguiente:</b>				
46	Timbrados de Nóminas y comprobantes digitales por Internet (CFDI) archivos en PDF y XML por quincena del ejercicio fiscal		Dirección de Recurso Humanos	
47	Pólizas del registro contable y presupuestal del ejercicio fiscal con su documentación soporte del entero de ISR, ISSSTE, FOVISSSTE, SAR e IMSS (en su caso), integración e identificación de los pagos realizados con recursos del programa.		Tesorería General/Contabilidad General	
48	Conciliación para la determinación de las cifras presentadas en la Declaración Informativa Múltiple entre los departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad.		Dirección de Recursos Humanos/Contabilidad General	
49	Pólizas de egresos y de diario de las nóminas pagadas en el ejercicio fiscal (Ordinarias, extraordinarias, etc)		Contabilidad General	
50	Listado de equivalencia de las categorías establecidas en el Convenio de Apoyo Financiero, con las establecidas por la Universidad, firmado por los responsables de su elaboración.		Dirección de Recursos Humanos	
51	Listado de equivalencia de las prestaciones autorizadas en el Convenio de Apoyo Financiero con las que se pagan al personal, firmado por los responsables de su elaboración.		Dirección de Recursos Humanos	
52	Reglamento del programa de estímulos al desempeño del personal docente o su equivalente, donde se indiquen los requisitos a cumplir para otorgar el beneficio y su convocatoria para el ejercicio fiscal, así mismo tener a disposición los expedientes del personal beneficiado que integre el cumplimiento de dichos requisitos.		Docencia	
53	Requisitar los cuadros indicados en el Anexo 15, debidamente suscritos por los responsables de su emisión, indicando nombre y cargo de cada uno de ellos.		Anexo 16 (Dirección de Recursos Humanos)	
54	Montos máximos de adjudicación por modalidad para adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública para el Ejercicio Fiscal correspondiente.		Dirección de Adquisición/Obras	
55	Programa anual tanto de adquisiciones, arrendamientos y servicios como de obra pública, correspondientes al Ejercicio Fiscal.		Dirección de Adquisición/Obras	
56	Padrón de Proveedores y Contratistas para el Ejercicio Fiscal.		Dirección de Adquisición/Obras/Contabilidad General	
57	Informes trimestrales reportados a la SHCP sobre la aplicación de los recursos federales y copias de los acuses del envío de la información señalada en el artículo (correspondiente) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal y sus anexos, así como evidencia de su difusión.		Tesorería General	
58	Reportes trimestrales y acuses de los oficios por medio de los cuales entregó a la Secretaría de Educación Pública la información a que hace referencia en el artículo 43 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.		Tesorería General	
59	Estados financieros dictaminados por un auditor externo con sus relaciones analíticas del Ejercicio Fiscal 2018 junto con el acuse de envío a la SEP y al ejecutivo estatal de los mismos.		Tesorería General	
60	Acuse del envío al ejecutivo estatal de los estados financieros dictaminados por un auditor externo con sus relaciones analíticas del Ejercicio Fiscal.		Tesorería General	



61	Directorio de servidores públicos, que administraron los Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales (U006) en el ejercicio fiscal y los vigentes a la fecha, que incluya: nombre, RFC, área de adscripción, puesto, fecha de ingreso y periodo que fungió, domicilio particular actualizado, teléfono, correo electrónico y credencial de elector (INE); así como, copia fotostática de los nombramientos debidamente certificados		Tesorería General	
----	--	--	-------------------	--

**Fuente: Elaboración propia conforme a la solicitud de la documentación solicitada por la Auditoría Superior de la Federación**

**Nota: Toda la documentación debe ser manera impresa, en Excel y PDF.**

Cómo se puede apreciar en la guía de trabajo se menciona la instancia correspondiente de la IES de entregar la información debido a que en ocasiones no se tiene el conocimiento para obtener la documentación requerida, lo que permitirá la agilización para entregar la información al ente de fiscalización y con el apoyo y asesoramiento del grupo técnico-

El asesoramiento funcionaria con base a la publicación por parte de la ASF de las revisiones que efectuara a las Universidades Públicas, mismo que es publicada en el mes de febrero de cada año. Una vez que se tenga conocimiento de cuántas universidades serán, la comisión de la AMOCVIES, A.C. realizará un cronograma para citar a los titulares del Órgano Interno de Control, con la finalidad de iniciar a recabar la documentación requerida con base en la guía de trabajo, antes de que formalice la ASF la revisión mediante el levantamiento del acta de inicio. Con el objetivo de que sea menos las incidencias en el informe que da a conocer la ASF en la Cuenta Pública.



## 4. Conclusiones

Las Instituciones de Educación Superior al recibir recurso federal, independientemente de su autonomía cómo lo establece la Suprema Corte de Justicia no las exime de rendir cuentas y justificación del recurso ejercido.

Las Entidades de Fiscalización Superior son las encargadas de fiscalizar la regularidad de las cuentas y gestión financiera públicas, por lo que la INTOSAI ha proporcionado un marco institucional de transparencia y el aumento de conocimientos para mejorar a nivel mundial la fiscalización, mediante las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores que permiten realizar auditorías independientes.

La auditoría del sector público ayuda a crear las condiciones adecuadas y a fortalecer la expectativa de que las entidades del sector público y que los servidores públicos desempeñaran sus funciones de manera eficaz, eficiente y con ética, de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables, conforme a auditorías financieras, de desempeño y cumplimiento y a los principios para su ejecución.



La Auditoría Superior de la Federación (ASF) como Entidad de Fiscalización en México depende de la Cámara de Diputados, encargada de fiscalizar, como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debido a que el recurso recibido forma parte de la Cuenta Pública (Sistema de Información Legislativa) que es información documentada anualmente (1 de enero al 31 de diciembre de cada año) de carácter contable, presupuestario y programático, lo que permite observar la eficiencia y eficacia de los recursos públicos.

Conforme a su plan anual de auditorías de la ASF y al convenio que celebró con la AMOCVIES, A.C. para la revisión de la cuenta pública correspondiente de 2005 a 2008, se identificó que las observaciones detectadas se reflejaba en todas las IES, por lo anterior, la inquietud de formar una comisión para el asesoramiento de la auditoría al Programa Presupuestario U006 por parte de los OIC que están asociados a la AMOCVIES, A.C. debido a que los titulares de dicho Órgano son el enlace ante la Auditoría Superior de la Federación, lo cual permitirá con los conocimientos adquiridos enriquecer a las demás Universidades.



Cabe mencionar que al trabajar laboralmente en el Órgano Interno de Control de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, permitió que me haya envuelto más en el ámbito de rendición de cuentas y auditoría mismo que conllevo a estudiar la Maestría en Auditoría Gubernamental, Rendición de Cuentas y Gestión Estratégica, la cual al concluir me llevo una gran satisfacción tanto personal como laboral y por parte de la AMOCVIES,A.C. puedo comentar que una de las comisiones que existe es de auditoría de matrícula, misma que OIC de la BUAP forma parte, se realizan auditorías semestral entre pares (30 Universidades involucradas) para auditar la matrícula de las IES, mediante una “Guía de auditoría a la matrícula de los informes semestrales del Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES)”, la cual se actualiza cada semestre conforme a las experiencias obtenidas, al mismo tiempo al auditar por más de seis años a distintas Universidades del Centro-Sur de México, identifiqué que manejan distintos mecanismos, procedimientos y técnicas para auditar y cómo OIC mejorar su Institución. Por lo que consideró es que la BUAP tiene un buen nivel de conocimientos, aprendizajes, mecanismos, procedimientos y técnicas que permitirán con otras Instituciones del mismo nivel, cómo las citadas



para formar la comisión la Universidad de Guanajuato, Universidad de Guadalajara, Universidad de Colima y Universidad Autónoma de Nuevo León.

De igual forma puedo comentar que adquiriré más experiencia al involucrarme por parte de AMOCVIES, A.C en la revisión de la documentación y determinar el diagnóstico integral de la problemática estructural de las 9 UPES, debido que desde abril de 2018 a la fecha el presidente de la AMOCVIES, A.C. es el Dr. Héctor Granados Rodríguez Contralor General de la BUAP.

Por lo anteriormente expuesto, considero que el asesoramiento mediante la Guía para auditar el Programa Presupuestario U006 a las IES, dará buenos resultados y permitirá que las IES conozcan más sobre otras Universidades y permita el intercambio de ideas y los OIC se fortalezcan más para lograr su objetivo de ser preventivos ante auditorías de instancias de las Entidades de Fiscalización Superior.

Aunado a lo anterior, y cómo una experiencia más, puedo agregar que la Universidad Autónoma de Nayarit solicitó a la AMOCVIES, A.C. una auditoría a su nómina a principios del mes de febrero de 2020, cómo una medida tomada del diagnóstico integral de la problemática estructural que presenta su Institución,



misma que se llevó a cabo los días del 10 al 13 de marzo del presente año, de lo cual pude observar y corroborar que les faltan medidas que deben tomar para actualizar su normativa, manuales, reglamentos, conformación de un Comité que le permita tener un mejor control del personal académico y administrativo.

Así mismo, puedo expresar con orgullo, lo que representa la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla cómo ejemplo ante otras Instituciones, pues en verdad se tiene un Control Interno eficiente, que permite llevar acabo sus procesos para el cuál brinda a la sociedad.

Por lo que la propuesta de la Guía de auditoría para el programa presupuestario U006, será de gran beneficio para todas las Instituciones de Educación Superior, a través de sus Órganos Internos de Control.

## 5. Anexos

### ANEXO 1

Relación formalizada de las cuentas bancarias utilizadas para los recursos del programa ordinarios y en su caso los extraordinarios, desde su recepción, ministración, administración y las que se utilizaron hasta la total aplicación de los mismos durante el ejercicio 2018, de acuerdo a la siguiente estructura:

Denominación o Razón Social	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Objeto de la Cuenta	Representante legal de la Cuenta	Institución Bancaria	Fecha de Apertura de la Cuenta

**Nota: El documento deberá estar firmado por el funcionario público que lo elaboró, así como del responsable del área que genera dicha información.**

## ANEXO 2

Integración de los recursos federales del programa recibidos del 1 de enero al 31 de diciembre, así como los que en su caso se recibieron durante el ejercicio posterior.

Recursos Recibidos por la instancia ejecutora				
Núm. Cta. Bancaria	Institución Bancaria	Núm. de Recibo Oficial	Fecha	Monto (pesos)

**Nota: El documento deberá estar firmado por el funcionario público que lo elaboró, así como del responsable del área que genera dicha información.**



### ANEXO 3

Integración de los intereses generados en la(s) cuenta(s) bancaria(s) utilizada(s) por mes y año, del 1 de enero al 31 de diciembre:

Número de Cuenta Bancaria	Intereses Generados		
	Año	Mes	Importe

**Nota: El documento deberá estar firmado por el funcionario público que lo elaboró, así como del responsable del área que genera dicha información.**

**ANEXO 4**

Integración de los recursos estatales recibidos del 1 de enero al 31 de diciembre, así como los que en su caso se recibieron durante el ejercicio de posterior.

Recursos Recibidos por la instancia ejecutora				
Núm. Cta. Bancaria	Institución Bancaria	Núm. de Recibo Oficial	Fecha	Monto (pesos)

**Nota: El documento deberá estar firmado por el funcionario público que lo elaboró, así como del responsable del área que genera dicha información.**

**DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A LOS RECURSOS TRANSFERIDOS "B"**

**ANEXO  
"1"**

<b>Institución Bancaria</b>		<b>Número de Cuenta</b>	
<b>Beneficiario</b>		<b>Tipo de Cuenta</b>	
<b>Titulares de la Cuenta</b>			
<b>Objeto de la Cuenta</b>			
<b>Concepto</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>	<b>Observaciones</b>
Saldo al 1 de enero de 2018 según auxiliar contable de Bancos			
<b>(+) Entradas:</b>			
Recursos recibidos de la SHCP por ministraciones del <b>Fondo o Programa</b>			
Recursos recibidos de la Secretaría de Finanzas por ministraciones del <b>Fondo o Programa</b>			
Recursos recibidos de la Secretaría de Finanzas por intereses del <b>Fondo o Programa</b>			
Recursos recibidos de la cuenta receptora del <b>Fondo o Programa</b>			
Recursos recibidos de programas para pago de nómina de dichos programas			
Intereses generados en la cuenta bancaria			
Reintegros por observaciones			
Reintegros de unidades administrativas por recursos no ejercidos			
Reintegros de cuentas pagadoras por recursos no ejercidos			
Reintegros por traspasos efectuados a otros fondos o programas			
Otras entradas de recursos			
<b>(-) Salidas:</b>			
Recursos entregados al organismo executor por el <b>Fondo o Programa</b>			



**ICGDE**

Recursos entregados al organismo ejecutor por intereses del <b>Fondo o Programa</b>			
Trasposos bancarios a cuentas pagadoras de nómina, gasto operativo, etc.			
Recursos entregados a otras unidades administrativas del organismo ejecutor por el <b>Fondo o Programa</b> (cuentas por cobrar)			
Préstamos efectuados a otros fondos o programas (cuentas por cobrar)			
Pagos de conceptos de nómina del <b>Fondo o Programa</b>			
Pagos de conceptos de nómina de otros programas			
Pagos de conceptos de gasto operativo			
Otras salidas de recursos			
(=) Saldo al 31 de enero de 2018 según auxiliar contable de Bancos			

**Nota: De todos los conceptos requisitado en el presente formato se debe adjuntar auxiliares contables, reportes presupuestales, o en su caso una cédula de trabajo que ampare la integración del importe registrado debidamente identificado. Dicho formato se debe requisita de manera mensual por cada una de las cuentas bancarias que se utilizaron para recibir administrar los recursos del Fondo o Programa. Los datos contenidos en el presente formato sólo son a manera de ejemplo, y son enunciativos más no limitativos.**

Elaboró

Revisó

Autorizó

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

AUDITORÍA ESPECIAL DEL GASTO FEDERALIZADO

DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA A LOS RECURSOS TRANSFERIDOS "A"

ANEXO "2" AL OFICIO NÚM. \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_

EJERCICIO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES PARA ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES U006

CUENTA PÚBLICA 2018

(Miles de pesos)

Concepto de gasto	Presupuesto Aprobado o Autorizado	Presupuesto Modificado	Presupuesto Comprometido (Al 31 de diciembre)	Presupuesto Devengado (Al 31 de diciembre)	Presupuesto Pagado (Al 31 de diciembre)	Pendiente de Pago (Al 31 de diciembre)	Presupuesto a reintegrar a la TESOFE al 15 de enero (8)=(2 ó 3-4)	Presupuesto Pagado (En el 1er. trimestre)	Presupuesto a reintegrar a la TESOFE al 15 de abril (10)=(7-9)	Reportado en la Cuenta Pública
-1	-2	-3	-4	-5	-6	(7)=(4-6)		-9		-11

1.- Concepto de gasto a incorporar.

2.- Presupuesto aprobado: Asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

3.- Presupuesto Modificado: Asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones al presupuesto aprobado (en su caso se pueden contemplar intereses). El Presupuesto Aprobado puede ser modificado por el Ejecutivo Federal con base en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.- Presupuesto Comprometido: Aprobación por parte de la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

5.- Presupuesto Devengado: Reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados.

6.- Presupuesto Pagado: Cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

7.- Presupuesto pendiente de pago: Resultado de la diferencia del presupuesto pagado menos el presupuesto comprometido.

8.- Monto a reintegrar o reintegrado a la TESOFE al 15 de enero: (8)=(2 ó 3-4)

9.- Presupuesto pagado correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente.

10.- Monto a reintegrar o reintegrado a la TESOFE al 15 de abril: Resultado de la diferencia del presupuesto pendiente de pago al 31 de diciembre menos el presupuesto pagado en el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente (10)=(7-9)

11.- Ejercicio del gasto reportado en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

## ANEXO 7

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER LA BASE DE DATOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL AUTORIZADA

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
NÚM_EMPL	Número de Empleado	Carácter	6	105025
RFC	Registro Federal de contribuyentes del personal que ocupa la plaza, incluyendo homo clave	Carácter	13	AAAA401001C4A
NOM_EMP	Nombre completo del personal	Carácter	42	ACEVEDO ROJAS PATRICIA
SAL_DIARIO	Salario diario del empleado.	Numérico	Dos con un decimal	347.2
CAT_PUESTO	Clave de la categoría o puesto autorizada	Carácter	7	CF01059  Nota: Alineado a la derecha
DES_PUESTO	Descripción de la categoría o puesto autorizada	Carácter	70	RESPONSABLE DE COMPUTO
CON_PLAZA	Consecutivo que identifica a la plaza a la que está adscrito la persona	Carácter	,4	9900
ZONA_ECON	Clave de la zona económica que determina el sueldo de la plaza autorizada	Carácter	2	02
CPTO_PER	Clave del concepto de la percepción del sueldo compactado con el cual se realiza el cálculo del presupuesto anual	Carácter	2	07
SUELDO	Salario mensual autorizado para la categoría, en función a la zona económica.	Numérico	13 con dos decimales	3,427.90
DESC_STAT	Situación actual en la que se encuentra la plaza autorizada al personal (ocupada, vacante, etc)	Carácter	15	OCUPADA

**INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LAS BASES DE DATOS DEL CATÁLOGO DE CATEGORÍAS O PUESTOS**

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
CAT_PUESTO	Clave de la categoría o puesto	Carácter	7	CF01059 Nota: Alineado a la derecha
DES_PUESTO	Descripción del puesto o categoría	Carácter	70	RESPONSABLE DE COMPUTO
TIPO_PUESTO	Tipo de puesto al que pertenece la categoría o puesto	Carácter	50	ADMINISTRATIVO

## ANEXO 8

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LAS BASES DE DATOS DEL TABULADOR DE SUELDOS AUTORIZADO PARA EL PERSONAL DE HONORARIOS.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
CAT_PUESTO	Clave de la categoría o puesto	Carácter	7	CF01059 Nota: Alineado a la derecha
DES_PUESTO	Descripción de la categoría o puesto	Carácter	70	3/4 PROFR.ORD.CARR.TIT.N. C
CVE_CPTO	Clave del concepto de pago	Carácter	2	07
DES_CPTO	Descripción del concepto de pago	Carácter	34	SUELDO COMPACTADO
DESDE	Fecha (año-quincena) a partir de la cual surte efecto el sueldo	Numérico	6	199212 Nota: Con el formato AAAAQQ
HASTA	Fecha (año-quincena) a partir de la cual deja de surtir efecto el sueldo	Numérico	6	199212 Nota: Con el formato AAAAQQ
SUELDO_Z_1	Sueldo autorizado a la categoría o puesto, que corresponde a la zona económica "I" del estado	Numérico	13 con dos decimales	5,896.84
SUELDO_Z_2	Sueldo autorizado a la categoría o puesto, que corresponde a la zona económica "II" del estado	Numérico	13 con dos decimales	6,221.17
SUELDO_Z_3	Sueldo autorizado a la categoría o puesto, que corresponde a la zona económica "III" del estado	Numérico	13 con dos decimales	8,109.27



## ANEXO 9

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LAS BASES DE DATOS DE LAS NÓMINAS ORDINARIAS, COMPLEMENTARIAS Y EXTRAORDINARIAS, O LA CLASIFICACIÓN QUE CORRESPONDA.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
TIPONOMINA	Tipo de nómina a la que pertenece la información (ordinaria, complementaria o extraordinaria)	Carácter	1	E para extraordinaria; O para ordinaria, etc.
RFC	Registro Federal de contribuyentes, incluyendo homoclave	Carácter	13	AAAA401001C4A
NÚM_EMPL	Número de Empleado	Carácter	6	105025
NOM_EMP	Nombre completo del personal	Carácter	42	ANDRACA ACEVEDO ARTURO
CVE_CT	Clave del centro de trabajo en el que se encuentra asignada la plaza del personal	Carácter	10	1814850000
DESC. CT	Descripción del Centro de Trabajo	Carácter	15	CIENC. COMUNICACIÓN
CVE_CAMPUS	Clave del campus en el que se encuentra asignada la plaza del personal	Carácter	10	10000
DESC. CAMPUS	Descripción del Campus	Carácter	15	CENTRAL
F_INGRESO	Fecha de Ingreso	Numérico	6	Con el formato AAAAMMDD
CVE_PRESUP	Clave presupuestal completa asignada a la plaza financiada con los recursos FEDERALES.	Carácter	30	2400S181103CF219098P2020010
CAT_PUESTO_1	Clave de la categoría o puesto que desempeña el personal (puesto 1)	Carácter	7	CF01059 Nota: Alineado a la derecha
DESC_PUESTO_1	Descripción del Puesto 1	Carácter	10	3/4 PROFR.ORD.CARR.TIT.N. C
HORAS_PUESTO_1	Número de horas asociadas u horas asignadas a la plaza	Numérico	Dos con un decimal	13.0
CVE_CAMPUS_1	Clave del campus en el que se encuentra asignada la plaza del personal	Carácter	10	10000
DESC. CAMPUS_1	Descripción del Campus	Carácter	15	CENTRAL



## ICGDE

F_INGRESO_PUESTO_1	Fecha de Ingreso	Numérico	6	Con el formato AAAAMMDD
CAT_PUESTO_2	Clave de la categoría o puesto que desempeña el personal (puesto 2)	Carácter	7	CF010100 Nota: Alineado a la derecha
DESC_PUESTO_2	Descripción del Puesto 2	Carácter	10	Profesor de asignatura
HORAS_PUESTO_2	Número de horas asociadas u horas asignadas a la plaza	Numérico	Dos con un decimal	13.0
CVE_CAMPUS_2	Clave del campus en el que se encuentra asignada la plaza del personal	Carácter	10	10000
DESC. CAMPUS_2	Descripción del Campus	Carácter	15	CENTRAL
F_INGRESO_PUESTO_2	Fecha de Ingreso	Numérico	6	Con el formato AAAAMMDD
CAT_PUESTO_n	Clave de la categoría o puesto que desempeña el personal (puesto n)	Carácter	7	CF01070 Nota: Alineado a la derecha
DESC_PUESTO_n	Descripción del Puesto n	Carácter	10	Profesor ½ tiempo
HORAS_n	Número de horas asociadas u horas asignadas a la plaza	Numérico	Dos con un decimal	13.0
CVE_CAMPUS_n	Clave del campus en el que se encuentra asignada la plaza del personal	Carácter	10	10000
DESC. CAMPUS_n	Descripción del Campus	Carácter	15	CENTRAL
F_INGRESO_PUESTO_n	Fecha de Ingreso	Numérico	6	Con el formato AAAAMMDD

## ANEXO 10

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LAS BASES DE DATOS DE LAS NÓMINAS DE PERSONAL EVENTUAL.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
RFC	Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo homoclave	Carácter	13	GAMO4612221IA
NOM_EMP	Nombre completo de la persona que recibe el recurso	Carácter	50	GARCIA MARTINEZ MARIA OLIVIA
TIPO_PUESTO	Nivel del personal que recibe el recurso	Carácter	50	3/4 PROFR.ORD.CARR.TIT.N. C
CAT_PUESTO	Clave de la categoría o puesto que desempeña el personal	Carácter	7	CF01059  Nota: Alineado a la derecha
CVE_CT	Clave del centro de trabajo en el que se encuentra asignada la plaza del personal	Carácter	10	1814850000
INMDO	Indicador de mando del personal que tiene asignada la plaza presupuestal	Carácter	2	50
ZONA_ECON	Clave de la zona económica en la que se ubica el centro de trabajo	Carácter	2	02
TIPO_PERC	Tipo de percepción a que se refiere el pago (pago de honorario o pago de compensación)	Carácter	12	COMPENSACIÓN, HONORARIO, BONO
QNA_INI	Número de la quincena inicial (año-quincena) que abarca el periodo de pago	Numérico	6	199212  Nota: Con el formato AAAAQQ
QNA_FIN	Número de la quincena final (año-quincena) que abarca el periodo de pago	Numérico	6	199212  Nota: Con el formato AAAAQQ
QNA_PROC	Número de la quincena en la que se efectúa el pago	Numérico	6	200303 (quincena 03 del 2003)  Nota: Con el formato AAAAQQ
TIPO_PAGO	Identificador del tipo de pago con el que se le remunera al personal (cheque o pago electrónico)	Carácter	2	CH (cheque), EL (Electrónico)
NUM_CHEQUE	Número de cheque que se emite para el pago al personal	Carácter	10	2240268



**ICGDE**

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
				Nota: Alineado a la derecha o rellenar con ceros.
NUM_CTA	Número de la cuenta electrónica en donde fue depositado el pago al trabajador	Carácter	12	012345354620
BANCO	Nombre del banco en donde se encuentra adscrito el pago electrónico o de donde se cobró el cheque	Carácter	10	Bancomer
T_PERCCHEQ	Importe bruto total que se paga por el periodo laborado	Numérico	13 con dos decimales	2,106.14
T_DEDCHEQ	Importe total de deducciones que se le retienen al empleado	Numérico	13 con dos decimales	220.69
T_NETOCHEQ	Importe neto que recibe el personal	Numérico	13 con dos decimales	1,885.45
PER_DED_n	Clave de percepción o deducción No. "n" que forma parte del pago al personal	Carácter	1	D
CPTO_n	Clave del concepto de percepción o deducción No. "n" que forma parte del pago al personal	Carácter	2	38
IMPTE_n	Importe de la percepción o deducción No. "n" que forma parte del pago al personal	Numérico	13 con dos decimales	38.35
PA_ANT_n	Clave del Código asociado a la percepción o deducción No. "n" que forma parte del pago al personal	Carácter	2	CG
QNA_INI_n	Quincena inicial del periodo de la percepción o deducción No. "n" que forma parte del pago al personal	Numérico	6	200201 Nota: Con el formato AAAAQQ
QNA_FIN_n	Quincena final del periodo de la percepción o deducción No. "n" que forma parte del pago al personal	Numérico	6	200201 Nota: Con el formato AAAAQQ

## ANEXO 11

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL COMISIONADO A SINDICATOS.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
NÚM_EMPL	Número de Empleado	Carácter	6	105025
RFC	Registro federal de contribuyentes del personal comisionado, incluyendo homo clave	Carácter	13	AERH620709MV2
NOM_EMP	Nombre completo del personal comisionado al sindicato	Carácter	42	ACEVEDO RIVERA HECTOR
TIPO_COM	Dependencia o nivel de la instancia que autoriza la comisión del personal.	Carácter	10	FEDERAL/ESTATAL
LUGAR_COM	Nombre del sindicato al que fue comisionado el personal	Carácter	12	SECCIÓN 35
CVE_PRESUP	Clave presupuestal completa asignada a la plaza	Carácter	30	2400S181103CF219098P2020010
CAT_PUESTO	Clave de la categoría o puesto que ocupa	Carácter	7	CF01059 Nota: Alineado a la derecha
CON_PLAZA	Consecutivo que identifica a la plaza comisionada al sindicato	Carácter	,4	9900
NO_OF_SOL	Número de oficio con el que el sindicato solicita la comisión del personal	Carácter	27	COMITÉ/2004/005
QNA_OF_SOL	Fecha (año-quincena) del oficio con el que el sindicato solicita la comisión al personal	Numérico	6	200401 Nota: Con el formato AAAAQQ
NO_OF_AUT	Número de oficio con el que se autoriza la comisión del personal	Carácter	27	130.02.03/2002/CSS/2SM/019
QNA_OF_AUT	Fecha (año-quincena) del oficio que autoriza la comisión al personal	Numérico	6	200401 Nota: Con el formato AAAAQQ
FECHA_INI	Fecha en que se autoriza el inicio de la comisión al personal	Numérico	6	19921215 Nota: Con el formato AAAAMDD
FECHA_FIN	Fecha en que se autoriza el término de la comisión al personal	Numérico	6	19931215 Nota: Con el formato AAAAMDD
COMENTARIO	Comentario del personal comisionado a sindicatos	Carácter	41	NO SE FORMALIZÓ EL OFICIO DE COMISION
T_PERCCHEQ	Importe bruto total que se paga por el periodo laborado	Numérico	13 con dos decimales	2,106.14
T_DEDCHEQ	Importe total de deducciones que se le retienen al empleado	Numérico	13 con dos decimales	220.69
T_NETOCHEQ	Importe neto que recibe el personal	Numérico	13 con dos decimales	1,882.45

Nota.- en el supuesto de que una misma persona se le haya girado más de un oficio (diferentes periodos), se deberá relacionar cada uno de dichos oficios por separado.

## ANEXO 12

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER LAS BASES DE DATOS DEL LISTADO DE BAJAS DEFINITIVAS DEL PERSONAL POR DIFERENTES MOTIVOS Y DE LAS LICENCIAS OTORGADAS AL PERSONAL SIN GOCE DE SUELDO.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
NUM_EMPL	Número de Empleado	Carácter	6	105025
RFC	Registro federal de contribuyentes del personal dado de baja, incluyendo homo clave	Carácter	13	AAAA610810RQ2
NOM_EMP	Nombre completo del personal dado de baja	Carácter	42	ADANA GUILLON ABELARDO
CAT_PUESTO	Clave del puesto del puesto que ocupa en la Secretaría de Educación,	Carácter	7	CF01059 Nota: Alineado a la derecha
CON_PLAZA	Consecutivo que identifica a la plaza a la que está adscrito la persona	Carácter	4	1200
EFEC_ALTA	Fecha (año-mes-día) en que el personal fue dado de alta en la plaza que desocupa	Numérico	6	199801 Nota: Con el formato AAAAMMDD
EFEC_BAJA	Fecha (año-mes-día) en que el personal desocupa la plaza o inicia el efecto de licencia.	Numérico	6	200205 Nota: Con el formato AAAAMMDD
EFEC_REINC	Fecha (año-mes-día) en que el personal se reincorpora a la plaza en el caso de que termina el efecto de la licencia.	Numérico	6	200206 Nota: Con el formato AAAAMMDD
MOT	Motivo por el cual se dio de baja a la persona de la plaza que ocupaba o fue otorgada la licencia sin goce de sueldo	Numérico	9	
CVE_CT	Centro de trabajo a la que se encuentra o encontraba asignada la persona que se dio de baja	Carácter	10	12DST0141M
ESTATUS	Estatus actual del personal Baja definitiva o licencia sin goce de sueldo	Carácter	9	BAJA, LICENCIA
T_PERCCHEQ	Importe bruto total que se paga por el periodo laborado	Numérico	13 con dos decimales	2,106.14
T_DEDCHEQ	Importe total de deducciones que se le retienen al empleado	Numérico	13 con dos decimales	220.69
T_NETOCHEQ	Importe neto que recibe el personal	Numérico	13 con dos decimales	1,882.45

## ANEXO 13

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER LA BASE DE DATOS DEL LISTADO DE CHEQUES CANCELADOS.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
NUM_CHEQUE	Número de cheque que le es cancelado al personal	Carácter	10	222481 Nota : Alineado a la derecha
NÚM_EMPL	Número de Empleado	Carácter	6	105025
RFC	Registro federal de contribuyentes del personal al que se emitió el cheque, incluyendo homo clave	Carácter	13	JIFE4703286T3
NOM_EMP	Nombre completo de la personal a la que se le emitió el cheque cancelado.	Carácter	42	JIMENEZ PADILLA ELIZABETH
CVE_PRESUP	Clave presupuestal completa asignada a la plaza financiada con los recursos FEDERALES.	Carácter	30	2400S181103CF219098P2020010
CVE_CT	Centro de trabajo en la que se emitió el cheque cancelado	Carácter	10	1814850000
CVE_MOT	Clave del motivo por el que se canceló el cheque	Carácter	2	19
M_CANCEL	Descripción del motivo por el cual se cancela el cheque	Carácter	11	BAJA
IMP_BRUTO	Importe total del cheque cancelado.	Numérico	13 con dos decimales	4,634.00
IMP_LIQUID	Importe líquido del cheque	Numérico	13 con dos decimales	4,634.00
QNA_CAN	Fecha (año-quincena) a la cual pertenece el cheque cancelado.	Numérico	6	200201 Nota: Con el formato AAAAQQ
TIPONOMINA	Tipo de nómina a la que pertenece el cheque cancelado	Carácter	1	E para extraordinaria; O para ordinaria, etc.

## ANEXO 14

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBEN CONTENER LAS BASES DE DATOS DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
CVE_CT	Clave del centro de trabajo	Carácter	10	1814850000
DESC. CT	Nombre del centro de trabajo	Carácter	50	Escuela de Administración
DOMICILIO	Ubicación física del centro de trabajo	Carácter	50	Avenida, colonia, código postal etc.
CVE_LOC	Clave de la localidad en donde se ubica el centro de trabajo	Carácter	4	0009
LOCALIDAD	Nombre de la localidad en donde se ubica el centro de trabajo	Carácter	50	CHARCO DEL POZO
MUNICIPIO	Nombre del municipio en donde se ubica el centro de trabajo	Carácter	45	FLORENCIO VILLARREAL



## ANEXO 15

### INFORMACIÓN MÍNIMA QUE DEBE CONTENER LA BASE DE DATOS DEL CATÁLOGO DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES.

Nombre del campo	Descripción	Tipo de campo	Longitud	Ejemplo
PERC_00	Letra o dígito identificador que determina el concepto de percepción.	Carácter	1	P
DED_00	Letra o dígito identificador que determina el concepto de deducción.	Carácter	1	D
CONCEPTO	Clave de la percepción o deducción	Carácter	5	51
PARTIDA	Partida presupuestal a la que pertenece la deducción o percepción	Carácter	5	1000
DESCRIPCION	Descripción completa de la deducción o percepción	Carácter	50	IMPUESTO SOBRE LA RENTA

**ANEXO 16**

PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO	TIPO (ADQUISICIÓN) (ARRENDAMIENTO)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	NO. DE CONTRATO	FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	MONTO		OBJETO DEL CONTRATO O PEDIDO	PERIODO DE CONTRATACIÓN		PAGOS				CONVENIO MODIFICATORIO				FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO	
					CONTRATADO	PAGADO		INICIO	FIN	NO. PÓLIZA	NO. FACTURA	IMPORTE	NO. DE CHEQUE	MONTO	FECHA	OBJETO	PLAZO		

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha

Nombre del proveedor o prestador del servicio contratado.

Tipo de contratación: adquisición de bienes o de servicios o de arrendamiento, etc.

Procedimiento por el cual se llevó a cabo la contratación: adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.

Número del contrato celebrado.

Fecha de firma del contrato correspondiente.

Monto del contrato celebrado.

Monto del contrato pagado.

Concepto o descripción del bien o servicio contratado.

Fecha de inicio contratado.

Fecha de conclusión contratada.

Número de la póliza(s).

Número de factura(s) expedidas por el proveedor o prestador del servicio.

Monto de la(s) factura(s).

Número del cheque expedido para el pago de la(s) correspondiente(s) factura(s).

Monto del convenio modificatorio celebrado.

Fecha del convenio.

Finalidad u objeto del convenio suscrito.

Plazo establecido en el convenio.

Fecha de entrega del bien o servicio contratado.

Nombre, firma y cargo de los funcionarios y responsables y la fecha de emisión de la información.

CONTRATISTA	TIPO (OBRA O SERVICIO)	NO. DE CONTRATO	MONTO (PESOS)		MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	OBJETO DEL CONTRATO O PEDIDO	PERIODO DE CONTRATACIÓN	FECHA DE ENTRADA DE LA OBRA	FECHA DEL FINIQUITO	MONTO DEL FINIQUITO	CONVENIO MODIFICATORIO			ANTICIPOS	
			CONTRATADO	PAGADO							MONTO (PESOS)	OBJETO	PLAZO	MONTO (PESOS)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

NOTA 1: Relacionar la totalidad de las obras ejecutadas con los recursos del ejercicio -----, identificadas por fuente de financiamiento (Programa), estatales, federales, propios, otros, etc.

NOTA 2: Los cuadros son enunciativos no limitativos; si se requiere agregar algún dato o nota, favor de añadirlo

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha  
(17)

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha  
(17)

Nombre y Firma  
Cargo  
Fecha  
(17)

Nombre del contratista.

Señalar si es obra o servicio relacionado.

Número de contrato celebrado.

Monto de la obra o servicio relacionado contratado.

Monto de la obra o servicio relacionado pagado.

Procedimiento por el cual se llevó a cabo la contratación: adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.

Concepto o descripción de la obra o servicio relacionado contratado.

Plazo de contratación.

Fecha de entrega de la obra o servicio relacionado.

Fecha en la que se efectuó el finiquito.

Monto del finiquito.

Monto del convenio modificatorio celebrado (en su caso).

Finalidad u objeto del convenio suscrito.

Plazo establecido en el convenio.

Monto del anticipo entregado.

Porcentaje del anticipo.

Nombre, firma y cargo de los funcionarios y responsables y la fecha de emisión de la información.



## 6. Glosario

IES: Instituciones de Educación Superior

AMOCVIES,A.C: Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior, A.C

ASF: Auditoría Superior de la Federación

OIC: Órganos Internos de Control

CMH: Contaduría Mayor de Hacienda

IPES: Institución Pública de Educación Superior

Recurso Federal: está integrado por dos tipos de financiamiento: el subsidio ordinario que cubre el gasto corriente y el subsidio extraordinario basado en acciones de desarrollo institucional, criterios de desempeño académico y el establecimiento de reglas para la asignación y utilización de los recursos públicos de la federación, de los estados y de municipios.

Cuenta Pública: es un documento técnico con información muy extensa y detallada sobre los ingresos y egresos de la Federación del año correspondiente.



EFS: Entidades de Fiscalización Superior

INTOSAI: Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

ISSAI: Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores

CAF: Convenio de Apoyo Financiero



## 7. Bibliografía

Alvarez, M. d. (2006). *La auditoría como proceso de control: Concepto y tipología*.

AMOCVIES, A. (19 de Noviembre de 2003). *Estatuto de la AMOCVIES, A.C.* Obtenido de

<http://www.amocvies.org.mx/normatividad/Estatutos%20de%20la%20AMOCVIES%20reformados.pdf>

AMOCVIES, A. (06 de julio de 2006). Obtenido de <http://www.amocvies.org.mx/>

ASF, A. A. (18 de junio de 2004).

ASF. (enero de 2018). Obtenido de [http://www.asf.gob.mx/Publication/23\\_Marco\\_de\\_Actuacion](http://www.asf.gob.mx/Publication/23_Marco_de_Actuacion)

CONEVAL. (2008). *Informe de la Evaluación Específica de Desempeño 2008*. Obtenido de

[http://www.tecnm.mx/archivos/Area/descentralizados/u006/U006\\_completo.pdf](http://www.tecnm.mx/archivos/Area/descentralizados/u006/U006_completo.pdf)

Federación, A. S. (2013). *Política Institucional de Integridad de la ASF*. México: Color, S.A. de C.V.

Federación, A. S. (s.f.). *Informe sobre la Fiscalización Superior a las Instituciones Públicas de*

*Educación Superior 1998-2008*. Obtenido de

[http://www.amocvies.org.mx/pdf\\_varios/informe\\_sobre\\_la\\_fiscalizacion\\_ASF.pdf](http://www.amocvies.org.mx/pdf_varios/informe_sobre_la_fiscalizacion_ASF.pdf)

Federación, D. O. (12 de Noviembre de 2012). *Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ley*

*General de Contabilidad Gubernamental*. México.



INTOSAI. (2007). *file:///C:/Users/USUARIO/Downloads/ISSAI\_10\_e%20(2).pdf*.

INTOSAI. (s.f.). *ISSAI 10*.

INTOSAI. (s.f.). *ISSAI 100*.

ISSAI. (1992). *International Standards of Supreme Audit Institutions*. Obtenido de

<http://www.issai.org/>

Lefcovich, M. (2011). *Auditoría Interna*.

Morino, G. (junio de 2011). *Las Entidades de Fiscalización Superior en Latinoamérica*. Autónoma

de Buenos Aires.

*Sistema de Información Legislativa*. (s.f.). Obtenido de

<http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=59>

Superiores, O. I. (1953). *INTOSAI*. Obtenido de <http://www.intosai.org/es/acerca-de-nosotros.html>