



Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

INDICE

	Página
1.-Objetivo.....	3
2.- Alcance.....	3
3.- Diagrama de Procesos	3
4.- Responsabilidades y Autoridades.....	3
5.- Términos y Definiciones.....	4
6.- Desarrollo de Actividades	4
7.- Documentos Relacionados	5
8.- Identificación de Riesgo	7
9.- Indicadores	7
10.-Historial de Cambios	7
11.- Anexos	8

Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

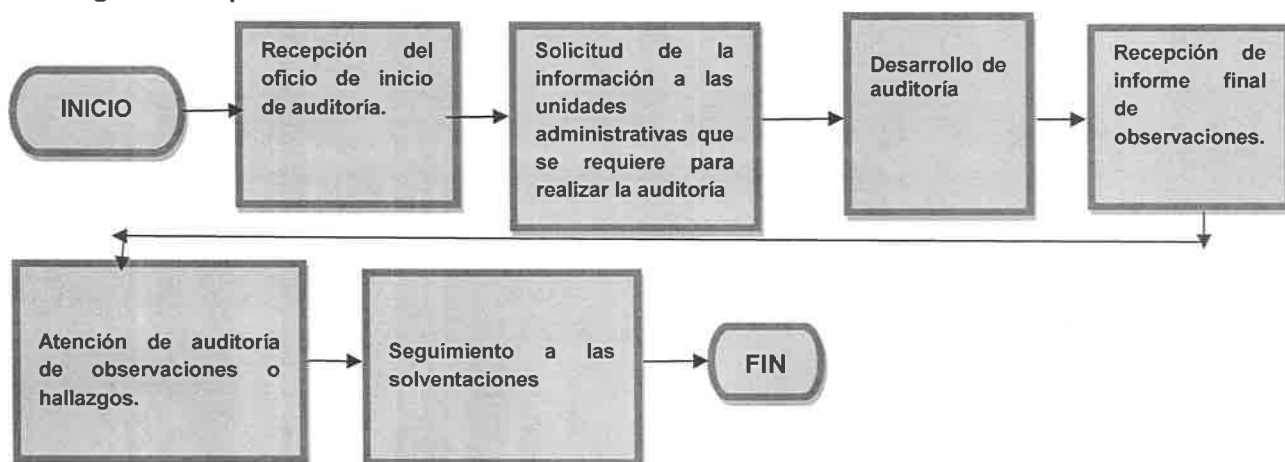
1. Objetivo

Atender las revisiones y auditorías realizadas en la UPGM en el cumplimiento de la aplicación de la Normatividad Federal y Estatal establecida, que contribuya en la mejora continua en el funcionamiento y rendición de cuentas.

2. Alcance

Las revisiones son aplicables a las Unidades Administrativas de la UPGM que ejerzan recursos públicos.

3. Diagrama de procesos



4. Responsabilidades y Autoridades

Secretaría Administrativa: Es el área que se encarga de proporcionar a los auditores/as un espacio físico para realizar su actividad, también es el encargado de, preparar las solventaciones, elabora oficio y envía. En caso de no ser suficientes las solventaciones, corrige y devuelve.

Dirección de Finanzas: Esta área se encargará de proporcionar la información solicitada, así mismo, recibe las observaciones y solventa. Posteriormente las devuelve y corrige.

Instancia Gubernamental o Despacho Externo: Es el área que se encarga de iniciar la revisión y preparar observaciones e informe. Y por último, recibe solventaciones y verifica que sean suficientes.



Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

5. Términos y Definiciones

Auditoría: Es el examen, evaluación o revisión de carácter objetivo, crítico, sistemático y selectivo que se aplica a cualquier área de la Universidad, con el fin de emitir una opinión profesional.

Auditoría externa: Es la auditoría aplicada por personal externo a la Universidad.

Informe: Es el documento que elabora el auditor, y en donde emite su opinión, después de llevar a cabo la revisión.

Instancias Gubernamentales: Son las Instituciones de Gobierno Federal, Estatal competentes para realizar auditoría.

Observaciones: Son irregularidades detectadas durante la revisión o evaluación.

Revisión: Es una evaluación que lleva a cabo el auditor sobre la información que se le proporciona.

Solventaciones: Son las correcciones o las soluciones que se dan a las observaciones detectadas en una auditoría.

Unidad Administrativa: Área administrativa dentro de la Universidad.

SFP: Secretaria de la Función Pública

6. Desarrollo de Actividades

6.1 Recepción del oficio de inicio de auditoría.

La revisión o auditoría externa que se realiza a la Universidad por un Despacho o Instancia fiscalizadora externa inicia con la entrega del oficio que recibe el rector.

6.2 Solicitud de la Información a las unidades que se requiere para realizar la Auditoría.

La Secretaría Administrativa solicita a las Unidades Administrativas la información solicitada por los auditores/as del Despacho externo o Instancia Gubernamental para realizar su revisión, vía correo electrónico y/o memorándum de acuerdo al tiempo de entrega establecido.

6.3 Desarrollo de Auditoría

Teniendo la información para llevar a cabo la revisión, la Instancia Gubernamental o Despacho Externo desarrolla la auditoría, elabora las observaciones detectadas en cada Área y emite el informe.

6.4 Recepción de Información Final de Observaciones

La Secretaría Administrativa da seguimiento al resultado, es decir, recibe el informe y las observaciones que se detectaron; elaborando la ruta crítica para su solventación.



Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

6.5 Atención de Auditoría a Observaciones o Hallazgos.

La Secretaría Administrativa solicita a las Unidades Administrativas la información que sea suficiente para solventar las observaciones de la auditoría a través de memorándum.

Cuando ya han sido corregidas las observaciones, la Secretaría Administrativa prepara las solventaciones, cargándolas al Sistema Integral de Auditorías Externas de la SFP.

6.6 Seguimiento a las solventaciones.

La Instancia Gubernamental o el despacho externo recibe las solventaciones y verifica cada una que sean suficientes, si es así se da por terminada la auditoría con la emisión del oficio de la Instancia Normativa correspondiente de que han sido solventadas. Pero si se encuentra con alguna que no sea suficiente, notifica para su solventación total con un dictamen

7. Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
NA				

Procedimientos

Clave	Nombre
N/A	Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional
N/A	Secretaría Académica
N/A	Oficina del Abogado General
N/A	Dirección de Finanzas
N/A	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
N/A	Dirección de Recursos Humanos

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
S/C	Sistema Integral de Auditorías Externas



Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

Otros Documentos/Leyes, Reglamentos, Normas y Procedimientos Normativos que Apliquen

Clave	Nombre
S/C	Ley de General de Contabilidad Gubernamental
S/C	Manual de Contabilidad Gubernamental (CONAC)
S/C	Ley Estatal de Presupuesto, contabilidad y gasto Publico
S/C	Ley De Hacienda Del Estado De Tabasco
S/C	Ley de Ingresos del Estado de Tabasco
S/C	Lineamientos Programación Presupuestaria
S/C	Anexo Insumos Catálogo Presupuestal
S/C	Reglamento De La Ley De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria Del Estado De
S/C	Ley de Disciplina Financiera
S/C	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
S/C	Estado de Cuenta Bancario
S/C	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE
S/C	Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas
S/C	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
S/C	Clasificación Funcional del Gasto
S/C	Clasificación Programática
S/C	Clasificador por Fuentes de Financiamiento
S/C	Clasificador por Objeto del Gasto
S/C	Clasificador por Rubros de Ingresos
S/C	Clasificador por Tipo de Gasto
S/C	Código Fiscal de la Federación
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
S/C	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco
S/C	Ley del impuesto al activo y sus reglamentos
S/C	Ley del impuesto sobre la renta y sus reglamento
S/C	Ley del IVA y sus reglamentos
S/C	LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
S/C	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del
S/C	Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco
S/C	Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
S/C	Norma en materia de consolidación de Estados Financieros y demás información contable
S/C	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
S/C	Parámetros de Estimación de Vida Útil
S/C	Periódico oficial no. 7650_T Decreto 268 30 dic 2015 R.PROPIOS.pdf
S/C	Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental
S/C	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
S/C	Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable
S/C	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
S/C	Manual de Usuario de ONIX



Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

8 Identificación de Riesgos

Proceso	Subproceso	Riesgo detectado	Responsable	Criticidad	Alternativa	Tiempo de ejecución
Gestión de Recursos Financieros	Auditoría	Oficio entregado fuera de tiempo	Secretaría Administrativa	Alta	Que el oficio de solicitud de información de auditoría, sea entregada en tiempo y forma.	Inmediatamente
		Documentación traspapelada	Secretaría Administrativa	Alta	Integrar la documentación de acuerdo a lo solicitado por el ente fiscalizador	Inmediatamente

9 indicadores

Nombre: Observaciones

Algoritmo:

$O = (S/O) \times 100$

Donde:

O= Observaciones

S = Solventaciones

Meta:

100 %

10 Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE
MEXICO

"Ciencia y Tecnología que transforman."

Clave: PR-SEGP-02

Página: 8 de 8

Revisión: 00

Fecha de Emisión :

20-Marzo-2020

Procedimiento de Atención a las Revisiones y Auditorías Externas

11 Anexos

Notas

No se anexan cédulas de observaciones y/o Solvataciones debido a que este tipo de formatos tiene variaciones en cada revisión o auditoría, de acuerdo al ente fiscalizador.

De no cumplir en tiempo y forma con la entrega de las observaciones, el ente fiscalizador emite un pliego de cargos contra el ente fiscalizado.