



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CONTENIDO DEL CUADERNILLO**

- 1.- Informe de Actividades Cuenta Pública 2017**
- 2.- Estados Financieros**
- 3.- Cédulas de Observaciones**
- 4.- Cédulas de Seguimiento**
- 5.- Cuadro de Resumen de Observaciones**
- 6.- Informe de Matricula (Donde aplique)**
- 7.- Evaluación y Cuestionario de Control Interno**
- 8.- Dictamen de Opinión del Despacho 31-12-2017**

Torreón Coahuila Abril 2018



C.P. VICENTE MIRELLS S.  
CONTADORES Y AUDITORES

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN

## Cuenta Pública de 2017

### **Informe de Actividades 2017**

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Torreón, Coahuila Abril 2018

2017

**C.P. Vicente Mireles S.**

*Contadores y Auditores*

---

# INFORME DE ACTIVIDADES

Informe de la Cuenta Pública 2017, Actividades realizadas en La Universidad Tecnológica De Torreón, durante el período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.

Torreón Coahuila a 26 de Abril de 2018

**SECRETARIA DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

C. LIC. CARLOS EDUARDO CABELLO GUTIERREZ  
SECRETARIO DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

**Asunto:** Informe de actividades de la  
Cuenta Pública 2017

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes según contrato de prestación de servicios profesionales, y que enumeramos a continuación con respecto a la Entidad **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN**

Corresponden a la Cuenta Pública de 2017, para asistirlos en la presentación de los informes de avance de gestión financiera del ejercicio 2017, entre otras cosas. Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo a las normas internacionales de auditoría y programas de trabajo previamente establecidos por la firma, Los procedimientos aplicados se resumen como sigue y de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato de servicios:

- I. Llevar a cabo la revisión de los documentos que sustentan los avances de gestión financiera y Cuenta Pública que sean congruentes con los registros de las operaciones contables y presupuestarias, que la administración y ejercicio de los recursos públicos, así como la ejecución de los planes y programas que se lleven a cabo conforme a las disposiciones aplicables.
- II. Coadyuvar con el Organismo, para que los informes de avance de gestión financiera y la cuenta pública correspondientes al ejercicio 2017, cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las demás disposiciones

contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las demás disposiciones emitidas por el CONAC y con las Reglas de Presentación que emite trimestralmente la Auditoría Superior del Estado.

- III. Vigilar que el organismo cumpla con todas sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria y la Administración Fiscal General del Estado de Coahuila.
  - a) Verificar el timbrado de las nóminas.
  - b) Que se cumpla con la obligación que se tiene en materia de expedición de los CFDI por el total de los ingresos recaudados.
- IV. Presentar los Dictámenes a los que se refiere el segundo párrafo del artículo 15 y tercer párrafo del artículo 16 de la ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, del Organismo.
- V. Efectuar la evaluación del Control Interno Institucional.
- VI. Realizar Auditoría y Dictamen de Matricula del Organismo.

Los resultados de la aplicación de los procedimientos antes mencionados y ejecución de Trabajo, son los siguientes:

- I. En relación al punto número II, coadyuvando con el Organismo, en la preparación Y presentación de los Informes correspondiente a la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal 2017, se logró la presentación al congreso del Estado en tiempo y forma.
- II. En materia de obligaciones fiscales, se verifica mensualmente que los recibos de nómina se timbren con oportunidad y correctamente, así mismo, las declaraciones mensuales por la retención de ISR por sueldos y salarios y en su caso por retención de servicios profesionales, sean enteradas en tiempo y forma.
- III. Los dictámenes a que se refieren el artículo 15 y 16 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Coahuila, se han elaborado y presentado ante el Organismo para que se anexasen en los informes de avance de gestión financiera correspondientes.

Adicionalmente se trabaja en la revisión de algunas operaciones y cuentas del estado financiero, con la idea de ayudar a identificar debilidades en el control interno y coadyuvar para mejorar el soporte y justificación del gasto.

### CONCILIACIONES BANCARIAS

- a) Se solicita copias de los auxiliares, estados de cuenta Banco y conciliaciones bancarias.
- b) Se analizan los cheques en tránsito, cancelados, la apertura y cancelación de cuentas.
- c) Se revisan los movimientos, para verificar que el saldo conciliado sea correcto.

Los saldos en Bancos al 31 de Diciembre son los siguientes:

<b>BANCOS/TESORERIA</b>	<b>7,675,465.91</b>
BANORTE 19201880 3	51,285.23
BANORTE 19201878 1	12,337.95
BANORTE 19201909 5	406,086.37
BANORTE 19202288 6	52,564.36
BANORTE 19203622 4	32,302.43
BANORTE 18936102 0	25,034.81
BANORTE 0192026466	50,165.63
BANORTE 0192021944	130,899.27
BANORTE 0698594067	55,480.78
BANORTE 083359567-8	20,296.69
BANORTE 084664078-3	5,645.92
BANORTE 0456126501	-34.8
BANORTE 0463941261	387.31
BANORTE 0471794426	-580
BANORTE 0484445755	83,325.52
BANORTE 0489128923	177,563.94
BANORTE 0489133655	2,817,004.25
BANORTE 0308355482	2,622,569.34
BANORTE 0354248143	5,054.63
BANORTE 0361894089	309,710.00
BANORTE 0361892030	808,946.28
BANORTE 0361888855	9,420.00

<b>INVERSIONES TEMPORALES</b>	<b>5,123,000.00</b>
Inversiones en Moneda Nacional	5,123,000.00
BANORTE 192018803	143,000.00
BANORTE 192022886	2,375,000.00
BANORTE 0192026466	160,000.00
BANORTE 0192021944	1,344,000.00
BANORTE 0698594067	664,000.00
BANORTE 0463941261	437,000.00

### Activo No Circulante

Las cuentas de este rubro del estado financiero en el Organismo, al 31 de Diciembre son las siguientes

#### **BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO**

**110,099,973.27**

TERRENOS	10,975,658.82
OTROS BIENES INMUEBLES	99,124,314.45
BIENES MUEBLES	123,112,323.81
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	48,565,764.81
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	7,142,719.82
EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	4,538,499.98
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	5,877,655.02
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	56,278,459.95
COLECCIONES, OBRAS DE ARTE Y OBJETOS VALIOSOS	709,224.23
ACTIVOS INTANGIBLES	3,019,731.65
SOFTWARE	3,019,731.65
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	18,831,895.35
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES	402,493.97
DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	18,338,714.25
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	90,687.13

Se trabaja con la integración y conciliación de los importes presentados en la Cuenta Pública, para asegurarnos que sean los correctos y en su caso que la valuación aplicada sea según la normatividad emitida por el CONAC.

## DEPRECIACION Y AMORTIZACION

### Objetivo

Establecer el tratamiento contable de la depreciación y revaluación de los activos del Gobierno, que permita registrar los eventos derivados del deterioro, obsolescencia y desgaste de los bienes por su uso; así como, el incremento de valor de los activos fijos tangibles que varían a través del tiempo, con la reserva correspondiente. Asimismo, reflejar su valor de uso para representar la revaloración de los activos de la Administración Pública.

Método de Línea Recta. - Es un procedimiento contable que tiene como fin distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho en los resultados de los periodos futuros de la Entidad, y al término de la vida de servicio del activo fijo a que se refiere, será igual al costo del mismo.

La depreciación debe calcularse sobre bases y métodos consistentes a partir de la fecha en que se adquieran los activos fijos o se reconozca su valor de uso, y deberá cargarse a gastos.

El tratamiento que deberá darse a estos activos es el siguiente: al valor del activo se le aplicará el método señalado y la tasa de depreciación que corresponda de acuerdo a la legislación establecida. Cuando los activos estén totalmente depreciados y continúe su vida útil, se les dará un nuevo valor de uso a depreciar, es decir, como si fuera un activo nuevo, e iniciará nuevamente su ciclo de depreciación.

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
<b>1.2.3</b>	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
<b>1.2.4</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		



1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4 Equipo de Transporte</b>			
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad <sup>1</sup>	*	*
<b>1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>			
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
<b>1.2.4.8 Activos Biológicos</b>			
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20

El saldo al 31 de Diciembre de la cuenta de GASTOS Y OTRAS PERDIDAS, se muestra en el cuadro siguiente, la revisión de la documentación se realizó en forma selectiva con un alcance del 75%; Se anexan observaciones.

<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	<b>102,592,058.97</b>
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	93,784,064.60
SERVICIOS PERSONALES	62,373,384.41
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	41,833,429.09
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1,555,645.37
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	7,450,263.90
SEGURIDAD SOCIAL	8,173,312.38
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	3,360,733.67
MATERIALES Y SUMINISTROS	6,385,076.56
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1,332,725.79
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	573,630.75
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	1,231,534.54
PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	529,740.48
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	574,726.67
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	1,577,457.28
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	565,261.05
SERVICIOS GENERALES	25,025,603.63
SERVICIOS BÁSICOS	5,117,813.64
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	1,083,672.57
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	6,952,863.50
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	427,293.61
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	4,637,024.57
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	464,255.66
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	1,553,652.22
SERVICIOS OFICIALES	3,451,952.11
OTROS SERVICIOS GENERALES	1,337,075.75
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	8,807,994.37
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	8,807,994.37
DEPRECIACIÓN DE BIENES INMUEBLES	402,493.97
DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	8,338,064.84
AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	67,435.56

**IV.** Actualmente se trabaja en la implementación de la Guía de Auto evaluación de Riesgos en el Sector Público (SAAR), emitida por la Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de reforzar y enfocar los esfuerzos de fortalecimiento de los sistemas institucionales de Control Interno, orientado en identificar, evaluar, analizar, responder, controlar, supervisar y comunicar los riesgos que en caso de materializarse puedan provocar efectos negativos respecto del logro de los objetivos y metas institucionales.

Para los efectos anteriores se formuló por parte de la Secretaría de la Función Pública un cuestionario agrupado por los componentes del marco de Control Interno COSO 2013 de acuerdo con lo siguiente:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y comunicación
5. Supervisión

El objetivo del despacho es recopilar datos e información respecto del sistema de control interno establecido en los Organismos, y en su caso la evidencia documental correspondiente mediante el llenado del cuestionario por parte de la persona responsable o asignada para dar respuesta.

Lo anterior con el propósito de identificar el establecimiento de los elementos de dichos marcos de Control Interno. Para ello se definieron para cada componente un El objetivo del Despacho es recopilar datos información respecto del Sistema de Control Interno establecido conjunto de preguntas, con el fin de conocer la situación que guardan los diferentes elementos que inciden en cada uno.

#### **Parámetros de valoración**

Para la valoración de las respuestas del cuestionario y de las evidencias correspondientes, se determinaron parámetros cuantitativos y cualitativos para el análisis de la información obtenida, y determinar el puntaje que se deberá asignar a cada respuesta, así como el puntaje total o diagnóstico correspondiente al sistema de Control Interno de la Institución.

Para la determinación de los parámetros de valoración cuantitativos se incluyeron los siguientes aspectos:

- Se diseñó el cuestionario con un total de 39 preguntas distribuidas en los 5 componentes de control interno
- Se determinó una escala de valoración de 1 a 100 puntos.
- Se asignó un valor de 20 puntos a cada uno de los 5 componentes de control interno para un total de 100 puntos. Lo anterior en virtud de la importancia e interrelación de los 5 componentes.
- Se asignó un puntaje a cada pregunta en función del valor y del número de preguntas por componente.

Resultados obtenidos de la Evaluación de Control Interno Institucional (tercera evaluación)

COMPONENTE	VALOR	PUNTUACION OBTENIDA
AMBIENTE DE CONTROL	20	19.3182
EVALUACION DE RIESGOS	20	7.6087
ACTIVIDAD DE CONTROL	20	6.6667
INFORMACION Y COMUNICACIÓN	20	20.0000
SUPERVISION	20	5.0000
	<b>100</b>	<b>58.5936</b>

Nuestra opinión sobre el Control Interno se limita por lo comentado anteriormente, consideramos que de acuerdo con los avances que se vayan teniendo, en su momento estaremos en posibilidades de emitir una opinión, dependiendo del apoyo y cooperación recibida por parte de la administración de la Entidad.

**V. Dictamen de Matricula.** Con relación a este punto le comunicamos que el informe y Dictamen de Matricula correspondiente se encuentra anexos y corresponden al inicio del ciclo escolar de Septiembre 2017- Agosto 2018.

El presente informe se emite para cumplir con la cláusula quinta del contrato de servicios profesionales y para informar del avance y desarrollo de los trabajos que nos fueron encomendados en el mismo, esperando sea de utilidad la información proporcionada en este documento, quedamos a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

Atentamente.-

CPC Vicente Mireles S.

Ced. Prof. 1663138

Reg ASE CMH-RC-0024



C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

# UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TORREON

## Cuenta Pública de 2017

### **Estados Financieros**

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Torreón, Coahuila Abril 2018



CONCEPTO	2017	2016	CONCEPTO	2017	2016
----------	------	------	----------	------	------

ACTIVO	2017	2016	PASIVO	2017	2016
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes ESF-01	12,789,465.91	29,834,066.28	Cuentas por Pagar a Corto Plazo ESF-12	5,497,879.95	7,146,777.80
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes ESF-02	41,435,489.98	23,460,319.43	Documentos por Pagar a Corto Plazo	-	-
Derechos a Recibir Bienes o Servicios ESF-03	-	3,232,176.48	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Inventarios ESF-04	353,207.74	676,971.07	Títulos y Valores a Corto Plazo	-	-
Almacenes ESF-05	-	-	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	-	-
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	100,357.00	100,357.00	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	-	-
Otros Activos Circulantes	-	-	Provisiones a Corto Plazo	-	-
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>54,687,500.63</b>	<b>57,311,892.26</b>	<b>Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>5,497,879.95</b>	<b>7,146,777.80</b>
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo	96,937,621.19	96,937,621.19	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	-	-
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo ESF-08	110,099,973.27	99,360,619.98	Documentos por Pagar a Largo Plazo	-	-
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	123,112,323.81	114,994,536.53	Deuda Pública a Largo Plazo	-	-
Bienes Muebles	3,019,731.65	2,307,416.49	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	-	-
Activos Intangibles ESF-09	-	-	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	-	-
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes ESF-10	18,831,895.35	10,023,900.98	Provisiones a Largo Plazo ESF-15	1,956,435.00	2,008,628.00
Activos Diferidos ESF-11	-	-	<b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>1,956,435.00</b>	<b>2,008,628.00</b>
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	-	-	<b>TOTAL DEL PASIVO</b>	<b>7,454,314.95</b>	<b>9,155,405.80</b>
Otros Activos no Circulantes	-	-	<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>		
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>314,337,754.57</b>	<b>303,576,293.21</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>389,025,255.20</b>	<b>360,888,185.47</b>	Aportaciones	-	-
			Donaciones de Capital	-	-
			Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	-	-
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>361,570,940.25</b>	<b>351,732,779.67</b>
			Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	3,115,504.74	7,810,334.01
			Resultados de Ejercicios Anteriores	81,343,088.28	72,741,862.98
			Revalúos	19,702.34	304,060.99
			Reservas	147,168,161.46	129,817,213.26
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	129,963,888.11	141,059,308.43
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			Resultado por Posición Monetaria	-	-
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-
			<b>Total Hacienda Pública/ Patrimonio</b>	<b>361,570,940.25</b>	<b>351,732,779.67</b>
			<b>TOTAL DEL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>369,025,255.20</b>	<b>360,888,185.47</b>

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

ING. RAUL MARTINEZ HERNANDEZ  
RECTOR

MC. LAURA O. ZERMEÑO CASAS  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CP. FLORENTINO LOBATOS PEÑA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Concepto	2017	2016
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de la Gestión</b>	<b>19,568,866.25</b>	<b>30,223,890.70</b>
Impuestos	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de Mejoras	-	-
Derechos	-	-
Productos de Tipo Corriente	-	-
Aprovechamientos de Tipo Corriente	1,085.00	500.00
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	19,567,781.25	30,223,390.70
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la	-	-
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias,</b>	<b>85,297,576.08</b>	<b>74,702,509.26</b>
Participaciones y Aportaciones	85,297,576.08	74,702,509.26
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras	-	-
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	<b>841,121.38</b>	<b>1,638,822.67</b>
Ingresos Financieros	650,957.43	1,508,784.95
Incremento por Variación de Inventarios	-	-
Disminución del Exceso de Estimaciones por	-	-
Disminución del Exceso de Provisiones	-	-
Otros Ingresos y Beneficios Varios	190,163.95	130,037.72
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>105,707,563.71</b>	<b>106,565,222.63</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>93,784,064.60</b>	<b>98,308,190.43</b>
Servicios Personales	62,373,384.41	64,397,859.04
Materiales y Suministros	6,385,076.56	5,989,751.18
Servicios Generales	25,025,603.63	27,920,580.21
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector	-	-
Transferencias al Resto del Sector Público	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-
Ayudas Sociales	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	-	-
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Intereses de la Deuda Pública	-	-
Comisiones de la Deuda Pública	-	-
Gastos de la Deuda Pública	-	-
Costo por Coberturas	-	-
Apoyos Financieros	-	-
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	<b>8,807,994.37</b>	<b>446,698.19</b>
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros,	8,807,994.37	446,698.19
Provisiones	-	-
Disminución de Inventarios	-	-
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por	-	-
Aumento por Insuficiencia de Provisiones	-	-
Otros Gastos	-	-
<b>Inversión Pública</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Inversión Pública no Capitalizable	-	-
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>	<b>102,592,058.97</b>	<b>98,754,888.62</b>
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>3,115,504.74</b>	<b>7,810,334.01</b>

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

ING. RAUL MARTINEZ HERNANDEZ  
RECTOR

MC. LAURA O. ZERMEÑO CASAS  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y

CP. FLORENTINO LOBATOS PEÑA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>0.00</b>	<b>8,137,069.73</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>20,591,542.18</b>	<b>17,967,150.55</b>
Efectivo y Equivalentes	17,035,600.37	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	0.00	17,967,150.55
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	3,232,178.48	0.00
Inventarios	0.00	0.00
Almacenes	323,763.33	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00
<b>Activo No Circulante</b>	<b>8,807,994.37</b>	<b>19,569,455.73</b>
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	0.00	10,739,353.29
Bienes Muebles	0.00	8,117,787.28
Activos Intangibles	0.00	712,315.16
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	8,807,994.37	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00
<b>PASIVO</b>	<b>0.00</b>	<b>1,701,090.85</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>0.00</b>	<b>1,648,897.85</b>
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	0.00	1,648,897.85
Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Títulos y Valores a Corto Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00
Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00
<b>Pasivo No Circulante</b>	<b>0.00</b>	<b>52,193.00</b>
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00
Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00
Provisiones a Largo Plazo	0.00	52,193.00
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>	<b>9,838,160.58</b>	<b>0.00</b>
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Aportaciones	0.00	0.00
Donaciones de Capital	0.00	0.00
Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0.00	0.00
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>	<b>25,952,173.50</b>	<b>16,114,012.92</b>
Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	0.00	4,694,829.27
Resultados de Ejercicios Anteriores	8,601,225.30	0.00
Revalúos	0.00	323,763.33
Reservas	17,350,948.20	0.00
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	11,095,420.32
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
Resultado por Posición Monetaria	-	-
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	-	-

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

##

ING. RAUL MARTINEZ HERNANDEZ  
 RECTOR

MC. LAURA O. ZERMEÑO CASAS  
 DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CP. FLORENTINO LOBATOS PEÑA  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD





Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	TOTAL
<b>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</b>	-	141,059,308.43	11,095,420.32	-	129,963,888.11
<b>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio</b>	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	-	-	-	-	-
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>	-	202,863,137.23	7,810,334.01	-	210,673,471.24
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-	-	7,810,334.01	-	7,810,334.01
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	72,741,862.98	-	-	72,741,862.98
Revalúos	-	304,060.99	-	-	304,060.99
Reservas	-	129,817,213.26	-	-	129,817,213.26
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2016</b>	-	343,922,445.66	7,810,334.01	-	351,732,779.67
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2017</b>	-	-	-	-	-
Aportaciones	-	-	-	-	-
Donaciones de Capital	-	-	-	-	-
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio <b>EVHP-01</b>	-	-	-	-	-
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio 2017</b>	-	25,628,410.17	4,694,829.27	-	20,933,580.90
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	-	8,601,225.30	4,694,829.27	-	3,906,396.03
Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-	-	-	-
Revalúos <b>EVHP-02</b>	-	323,763.33	-	-	323,763.33
Reservas	-	17,350,948.20	-	-	17,350,948.20
<b>Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2017</b>	-	369,550,855.83	7,979,915.58	-	361,570,940.25

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

ING. RAUL MARTINEZ HERNANDEZ  
RECTOR

MC. LAURA O. ZERMEÑO CASAS  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CP. FLORENTINO LOBATOS PEÑA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Concepto	2017	2016
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>	<b>105,707,563.71</b>	<b>106,565,222.63</b>
Impuestos	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-
Contribuciones de mejoras	-	-
Derechos	-	-
Productos de Tipo Corriente	-	-
Aprovechamientos de Tipo Corriente	1,085.00	500.00
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	19,567,781.25	30,223,390.70
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios	-	-
Participaciones y Aportaciones	-	-
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	85,297,576.08	74,702,509.26
Otros Orígenes de Operación	841,121.38	1,638,822.67
<b>Aplicación</b>	<b>93,784,064.60</b>	<b>98,308,190.43</b>
Servicios Personales	62,373,384.41	64,397,859.04
Materiales y Suministros	6,385,076.56	5,989,751.18
Servicios Generales	25,025,603.63	27,920,580.21
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-	-
Transferencias al resto del Sector Público	-	-
Subsidios y Subvenciones	-	-
Ayudas Sociales	-	-
Pensiones y Jubilaciones	-	-
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	-	-
Transferencias a la Seguridad Social	-	-
Donativos	-	-
Transferencias al Exterior	-	-
Participaciones	-	-
Aportaciones	-	-
Convenios	-	-
Otras Aplicaciones de Operación	-	-
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>	<b>11,923,499.11</b>	<b>8,257,032.20</b>
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>	<b>9,942,353.25</b>	<b>-</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	9,942,353.25	-
Bienes Muebles	-	-
Otros Orígenes de Inversión	-	-
<b>Aplicación</b>	<b>29,511,808.98</b>	<b>37,775,551.04</b>
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	20,681,706.54	15,313,192.94
Bienes Muebles	8,117,787.28	22,095,543.55
Otras Aplicaciones de Inversión	712,315.16	366,814.55
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>	<b>- 19,569,455.73 -</b>	<b>37,775,551.04</b>
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>	<b>24,105,511.76</b>	<b>27,255,524.46</b>
Endeudamiento Neto	-	-
Interno	-	-
Externo	-	-
Otros Orígenes de Financiamiento	24,105,511.76	27,255,524.46
<b>Aplicación</b>	<b>33,495,155.51</b>	<b>24,727,858.00</b>
Servicios de la Deuda	-	-
Interno	-	-
Externo	-	-
Otras Aplicaciones de Financiamiento	33,495,155.51	24,727,858.00
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>	<b>- 9,389,643.75</b>	<b>2,527,666.46</b>
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo EFE-01</b>	<b>- 17,035,600.37 -</b>	<b>26,990,852.38</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al inicio del Ejercicio</b>	<b>29,834,066.28</b>	<b>49,230,222.42</b>
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al final del Ejercicio</b>	<b>12,798,465.91</b>	<b>29,834,066.28</b>

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

ING. RAUL MARTINEZ HERNANDEZ  
RECTOR

MC. LAURA O. ZERMEÑO CASAS  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CP. FLORENTINO LOBATOS PEÑA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**NOTAS DE DESGLOSE**

**ACTIVO CIRCULANTE**

**ESF-01**

**1112 Bancos Moneda Nacional**

Descripción	Importe	Tipo
BANORTE 0192018803	51,285.23	Productiva
BANORTE 0192018781	12,337.95	Productiva
BANORTE 0192019095	406,086.37	Productiva
BANORTE 0192022886	52,564.36	Productiva
BANORTE 0192036224	32,302.43	Productiva
BANORTE 0189361020	25,034.81	Productiva
BANORTE 0192026466	50,165.63	Productiva
BANORTE 0192021944	130,899.27	Productiva
BANORTE 0698594067	55,480.78	Productiva
BANORTE 0833595678	20,296.69	Productiva
BANORTE 0846640783	5,645.92	Productiva
BANORTE 0456126501	-34.80	Productiva
BANORTE 0463941261	387.31	Productiva
BANORTE 0471794426	-580.00	Productiva
BANORTE 0484445755	83,325.52	Productiva
BANORTE 0489128923	177563.94	Productiva
BANORTE 0489133655	2,817,004.25	Productiva
BANORTE 0308355482	2622569.34	Productiva
BANORTE 0354248143	5,054.63	Productiva
BANORTE 0361894089	309,710.00	Productiva
BANORTE 0361892030	808,946.28	Productiva
BANORTE 0361888855	9,420.00	Productiva

**1114 Inversiones en Moneda Nacional**

Descripción	Importe	Tipo
BANORTE 0192018803	143,000.00	A la Vista
BANORTE 0192022886	2,375,000.00	A la Vista

BANORTE 0192026466	160,000.00	A la Vista
BANORTE 0192021944	1,344,000.00	A la Vista
BANORTE 0698594067	664,000.00	A la Vista
BANORTE 0463941261	437,000.00	A la Vista

La Universidad tiene Cuentas Bancarias el cual se Invierte en el Instrumento de Mesa de Dinero según la reglas de operación en este trimestre Se Integra de la Siguiete Manera:

### ESF-02 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes

La Cuenta Contable refleja las cuentas por cobrar derivado de servicios prestados por la Universidad, los Viáticos y Reintegros al Personal, así como el subsidio a aplicarse y se Integra de la Siguiete Manera.

Cuenta	Descripción	Importe	Vencimiento
1122	Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios - CONTRIBUYENTES	\$41,431,563.20	Menor 365 días
1123	GASTOS A COMPROBAR - EMPLEADOS	\$0.00	Menor 365 días
11239	SUBSIDIO AL EMPLEO	\$3,906.78	Menor 365 días

### ESF-03 Derechos a Recibir Bienes y Servicios

Cuenta	Descripción	Vencimiento		
		90	180	365 o mas
1131	Anticipo a proveedores por la adquisición de bienes o Prestaciones de servicios	\$0.00	0.00	0.00

#### ESF-04 Inventarios

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no realiza ningún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

#### ESF – 05 Almacenes

Son los insumos que se tiene es stock se realiza por costeo promedio.

Cuenta	Importe
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$ 303,333.97
Alimentos y Utensilios	\$ 3,364.13
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$ 33,972.64
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	\$ 14,512.93
suma	\$ 353,207.74

#### ESF -06 Inversiones Financieras

Esta nota no se aplica al ente público, ya que no tiene inversiones financieras

#### ESF-07 Inversiones Financieras

Sólo se maneja la inversión en mesa de dinero a 1 día de plazo.

#### ESF -08 Bienes Muebles

Los Activos de Deprecian en Línea Recta Según los Porcentajes de la Siguiete Tabla:

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
<b>1.2.4</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
<b>1.2.4.5</b>	<b>Equipo de Defensa y Seguridad<sup>1</sup></b>	*	*
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

Cuenta	Concepto	Saldo en Libros
1241-1-00001	Muebles de Oficina y Estantería	6,685,650.45
1241-1-51101	MOBILIARIO	1,610,483.47
1241-2-00001	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	3,818,613.85
1241-3-00001	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	23,286,610.64
1241-3-51501	BIENES INFORMÁTICOS	12,372,742.22
1241-9-00001	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	487,404.36
1241-9-51901	EQUIPO DE ADMINISTRACION	304,259.82
1242-1-00001	Equipos y Aparatos Audiovisuales	580,511.82
1242-1-52101	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	493,906.82
1242-2-00001	Aparatos Deportivos	116,800.00
1242-2-52201	APARATOS DEPORTIVOS	524,364.08
1242-3-00001	Cámaras Fotográficas y de video	272,073.22
1242-3-52301	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	4,711,671.45
1242-9-00001	Otro Mobiliario y Equipo Educacional	39,833.24
1242-9-52901	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	403,559.19
1243-1-00001	Equipo Médico y de Laboratorio	437,395.40
1243-1-53101	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	3,920,874.34
1243-2-00001	Instrumental Médico y de Laboratorio	22,504.00
1243-2-53201	INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	157,726.24
1244-1-00001	Vehículos y equipo terrestre	5,054,155.00
1244-1-54104	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	823,500.02
1246-1-00001	Maquinaria y Equipo Agropecuario	922,259.38
1246-1-56101	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	59,000.00
1246-2-00001	Maquinaria y Equipo Industrial	41,833,934.80
1246-2-56201	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	499,851.20
1246-4-00001	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	7,607.16
1246-4-56401	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	4,496,634.42
1246-5-00001	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	1,595,809.73
1246-5-56501	EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	37,682.10

1246-6-00001	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	943,389.68
1246-6-56601	MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO Y ELECTRONICO	1,037,335.65
1246-7-00001	Herramientas y Máquinas-Herramienta	717,557.62
1246-7-56701	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	571,564.16
1246-9-00001	Otros Equipos	3,166,853.89
1246-9-56902	BIENES MUEBLES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO	388,980.16
1247-1-00001	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	709,224.23
1251-00001	Software	1,243,339.63
1251-59101	ADQUISICION DE SOFTWARE	1,776,392.02

### Bienes Inmuebles

Descripción	Importe
Terrenos	\$10,975,658.82
Otros Bienes Inmuebles	\$99,124,314.45

### ESF -09 Activos Intangibles

Concepto	Importe
Software	\$3,019,731.65

### ESF -10 Estimaciones y deterioros

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no cuenta con registros en las cuentas aplicables.

### ESF -11 Otros Activos

El saldo se integra por depósitos entregados en garantía por servicios de energía eléctrica.

Descripción	Importe
Otros Activos Circulantes	
Valores en Garantía	\$100,357.00

## PASIVO



## PASIVOS CIRCULANTES

### ESF – 12 Cuentas por Pagar Corto Plazo

Las cuentas por pagar a corto plazo, se refiere a montos pendientes de liquidar a proveedores de bienes y servicios de las operaciones que realiza la Universidad Tecnológica de Torreón para el desarrollo de sus funciones, así como a las retenciones que se derivan de la relación laboral con sus trabajadores, como el Impuesto sobre la renta retenido por sueldos y salarios, honorarios así como las derivadas de prestaciones sociales.

Descripción	Vencimiento	Importe	Factibilidad
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Menor a 90 días	\$ 5,497,879.95	100%

### ESF-13 Recursos en Fondos de Bienes de Terceros

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no cuenta con registros en las cuentas aplicables

### ESF-14 Pasivos Diferidos y otros

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no cuenta con registros en las cuentas aplicables.

## ESTADO DE ACTIVIDADES

### EA- 01 Ingresos por Gestión

Son los Ingresos que Percibe la Universidad Derivado de las Actividades Propias; así como las Aportaciones recibidas por la federación y el Estado

Concepto	Importe
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados	\$ 19,567,781.25
Convenios	\$85,297,576.08

### EA -02 Otros ingresos y beneficios

Los ingresos financieros se integran por intereses ganados de las inversiones a plazo de 1 día de las cuentas bancarias de la Universidad, en el rubro de otros ingresos se encuentra la venta de bases de licitación, Penalizaciones a Proveedores Estímulos Fiscales o Cancelaciones de Pasivos.

Concepto	Importe
Intereses por Créditos, Bonos y Títulos y Valores Internos	\$650,957.43

## GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

### GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

#### EA -03

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental en sus Notas el Estado de Actividades, se presentan los gastos que en lo individual representan el 10% o más del total de los gastos y se presenta como sigue:

CUENTA	EXPLICACIÓN	Importe
Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	Remuneraciones al personal de carácter permanente (sueldos)	41,833,429.09

### ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA

#### EVHP-01

no se tuvieron movimientos en el 2017

#### EVHP-02

Se Tuvieron Modificaciones por Valuación de Inventario al 31 de Diciembre del 2017

### ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO

#### EFE-01-Efectivo y Equivalentes

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN		
EFE 01 - Efectivo y Equivalentes		
Descripción	Al 31 de Diciembre de 2017	Al 01 de Enero de 2017
Efectivo en Bancos - Tesorería	0	0
Efectivo en Bancos - Dependencias	7,675,465.91	2,909,943.49
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	5,123,000.00	26,924,122.79
Fondos con afectación específica	0	0
Depósitos de fondos de terceros y otros	0	0
<b>Total de Efectivo y Equivalentes</b>	<b>12,798,465.91</b>	<b>29,834,066.28</b>

**EFE-02 Se tuvieron las compras de los siguientes activos en el periodo**

<b>Codigo</b>	<b>Descripción del bien</b>	<b>Importe</b>
515302817	COMPUTADORA LAPTOP DELL	\$30,186.25
515302818	MONITOR CURVO 27"	\$7,678.81
529100275	SOPORTE DE PARAED GIRATORIO/INCLI. P/T.V.	\$3,506.10
529100276	SOPORTE DE PARAED GIRATORIO/INCLI. P/T.V.	\$3,506.10
529100277	SOPORTE DE PARAED GIRATORIO/INCLI. P/T.V.	\$3,506.10
529100278	SOPORTE DE PARAED GIRATORIO/INCLI. P/T.V.	\$3,506.10
562400156	MEDIDOR DE FLUJO TIPO TURBINA	\$8,554.88
564400045	ENFRIADOR EVAPORATIVO PORTATIL	\$15,660.00
564400046	ENFRIADOR EVAPORATIVO PORTATIL	\$15,660.00
589600068	CONSTRUCCION DE PAVIMENTACION DE CONCRETO HIDRAULICO Y DRENAJE PLUVIAL	\$3,350,185.13
529100279	ARDUIMU V3 GUANTES WIRELESS DE CAPTURA	\$4,700.43
529100280	ARDUIMU V3 GUANTES WIRELESS DE CAPTURA	\$4,700.43
529100281	ARDUIMU V3 GUANTES WIRELESS DE CAPTURA	\$4,700.43
529100282	ARDUIMU V3 GUANTES WIRELESS DE CAPTURA	\$4,700.43
529100283	ARDUIMU V3 GUANTES WIRELESS DE CAPTURA	\$4,700.43
591100152	SOFTWARE MANAGEMENT FOR DATA GLOVE	\$32,233.50
591100153	SOFTWARE MANAGEMENT FOR DATA GLOVE	\$32,233.50
562400155	COMPRESOR AL33A-FF1-B, 2.8 TON.	\$12,876.00
564400047	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	\$37,700.00
566201113	LOGO AM2 AQ, MOD. AMPLIACION, AL:DC	\$2,820.36
589600066	CONTRUCCION DE CASETA DE VIGILANCIA (CASETA 2 ORIENTE)	\$260,447.82
589600067	CONSTRUCCION POR CONCEPTO DE PAGO ESTIMACION No. 1 ATIPICOS FINIQUITO DE CONTRATO ICI-ICMTP-014-16-FED.	\$1,215,843.39
511108252	SILLON EJECUTIVO MILOS	\$4,476.32
511108253	SILLON EJECUTIVO MILOS	\$4,476.32
511108254	SILLON EJECUTIVO MILOS	\$4,476.32
511108255	SILLON EJECUTIVO MILOS	\$4,476.32
511108259	LOTE DE MESAS CUADRADAS	\$72,268.00
511108260	LOTE DE SILLAS DE ALUMINIO	\$128,296.00
511108257	LOTE DE MESAS CUADRADAS DE ALUMINIO	\$51,620.00
511108258	LOTE DE SILLAS DE ALUMINIO	\$91,640.00
511108261	LIBREROS COLOR CEDRO DE 2 PUERTAS	\$9,744.00
511108262	LIBREROS COLOR CEDRO DE 2 PUERTAS	\$9,744.00
511108263	LIBREROS COLOR CEDRO DE 2 PUERTAS	\$9,744.00

511108264	LIBREROS COLOR CEDRO DE 2 PUERTAS	\$9,744.00
511108265	ESTANTERIA PARA CARGA LIGERA	\$6,826.45
515500027	ROUTER AC1200 DOBLE BANDA CODIGO ABIERTO	\$4,867.65
515500028	ROUTER LINKSYS AC2600 SMART MAX-STERAM	\$5,362.46
515302819	MULTIFUNCIONAL HP LASER PRO	\$6,235.00
515302820	MONITOR LED 27"	\$4,019.40
515302821	SUMNISTRO DE SERVIDOR CCTV IP	\$285,592.00
515302822	LAPTOP LENOVO MIIX 510-12ISK	\$19,304.72
515302823	LAPTOP LENOVO MIIX 510-12ISK	\$19,304.72
515302824	LAPTOP LENOVO MIIX 510-12ISK	\$19,304.72
529100154	DISCO DURO ADATA	\$1,566.00
519100108	CAFETERA P/50 TAZAS	\$3,480.00
511108266	DESTRUCTORA AUTOMATICA	\$2,866.29
521200014	TV PANTALLA LG 55"	\$15,955.00
521200015	TV PANTALLA LG 55"	\$15,955.00
521200016	TV PANTALLA LG 55"	\$15,955.00
513200045	AMPLIFICADOR PARA GUITARRA	\$5,590.01
522100010	TABLEROS PARA BASQUETBOL	\$57,942.00
522100011	TABLEROS PARA BASQUETBOL	\$57,942.00
522100012	TABLEROS PARA BASQUETBOL	\$57,942.00
522100013	TABLEROS PARA BASQUETBOL	\$57,942.00
523700166	CAMARA 2D PARA DRON GOPRO	\$10,880.80
523700167	ESTABILIZADOR DE CAMARA PARA DRON	\$12,379.35
562400157	COMPRESOR DE 2.4 TONS.	\$12,829.60
562400158	COMPRESOR DE 2.8 TONS.	\$14,167.08
562400159	COMPRESOR DE 3.25 TONS.	\$14,203.04
562200012	TRANSFORMADOR	\$206,480.00
591100151	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SERVICIO	\$300,846.00
589600058	ESTIMACION No. 3 ORDINARIA Y FINIQUITO DEL CONTRATO COP/UTT/09/16	\$121,212.23
589600059	PAGO DEL 10 % DE AVANCE Y FINIQUITO DE LA OBRA	\$244,358.07
515302806	PROYECTOR DELL 1550 XGA	\$15,051.00
515302807	PORTATIL DELL VOSTRO CORE	\$14,944.28
515302803	PORTATIL HP CORE	\$11,347.12
515302804	PORTATIL HP CORE	\$11,347.12
515302805	IPAD MAC 32	\$8,729.00
515302808	PORTATIL APPLE MACBOOK	\$20,182.84
515302809	MAGIC MOUSE	\$2,256.20
515302810	CONVERTIDOR Y MULTIFUNCIONAL	\$3,426.64

531100039	EQUIPO DE LABORATORIO	\$120,000.00
591100150	LICENCIA VALUE SUSCRPTION EDUCATION SOLUTION	\$266,224.64
211500016	SILLON EJECUTIVO	\$2,569.40
515302813	IMPRESORA BRAILLE Y TEXTO EMPRINT SPOT DOT	\$169,244.00
515302814	MACBOOK AIR 13.3" Y MOUSE	\$26,931.99
515302815	PORTATIL DELL INSPIRON 7566 Y MALETIN MAN	\$27,442.12
521200012	MICROFONO INHALAMBRICO KRIEG	\$2,590.00
521200013	MICROFONO INHALAMBRICO KRIEG	\$2,590.00
566201110	LOGO 12/24RCE	\$2,933.19
567401539	FRESADORA UNIVERSAL ROOY	\$148,364.00
589600060	ANDADOR DE BASE DE CONCRETO	\$66,259.20
589600061	PAGO DEL 30% DE ANTICIPO DEL CONTRATO COP/UTT/IYD/02/17	\$212,940.00
589600062	CAPITALIZACION DE ANTICIPO PROYECTO BARRA PERIMETRAL	\$378,933.46
589600063	CAPITALIZACION DE ANTICIPO PROYECTO DE DUELA	\$1,956,015.38
589600064	CAPITALIZACION DE ANTICIPO PROYECTO DE PISOS	\$37,241.38
589600065	CAPIATALIZACION DE ANTICIPO PROYECTO DE GRADAS	\$150,493.09
511108250	ARCHIVERO METALICO 4 GAVETAS BEIGE	\$5,308.16
529100253	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100254	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100255	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100256	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100257	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100258	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100259	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100260	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100261	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100262	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100263	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100264	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100265	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100266	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100267	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100268	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100269	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100270	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100271	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100272	MESA MODULARES	\$4,540.24
529100273	MESA MODULARES	\$4,540.24



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2**

Nombre del Ente Público EFE 01 - Efectivo y Equivalentes		
Descripción	Al 31 de Diciembre del 2017	Al 01 de enero del 2017
Efectivo en Bancos - Tesorería	0	0
Efectivo en Bancos - Dependencias	7,675,465.91	2,909,943.49
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	5,123,000.00	26,924,122.79
Fondos con afectación específica	0	0
Depósitos de fondos de terceros y otros	0	0
<b>Total de Efectivo y Equivalentes</b>	<b>12,798,465.91</b>	<b>29,834,066.28</b>
flujo	<b>-17,035,600.37</b>	

**Conciliación entre Ingresos Presupuestales Y Contables**

Universidad Tecnológica de Torreón Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017 (Cifras en pesos)		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>104,866,442.33</b>
<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		<b>841,121.38</b>
Incremento por variación de inventarios	-	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	-	
Disminución del exceso de provisiones	-	
Otros ingresos y beneficios varios	190,163.95	
Otros ingresos contables no presupuestarios	650,957.43	
<b>3. Menos ingresos presupuestarios no</b>		<b>-</b>

<b>contables</b>		
Productos de capital	-	
Aprovechamientos capital	-	
Ingresos derivados de financiamientos	-	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	-	

<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>		<b>105,707,563.71</b>
--	--	-----------------------

**Universidad Tecnológica de Torreón**  
**Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables**  
**Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017**

<b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>		<b>121,979,098.58</b>
--	--	-----------------------

<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>28,195,033.98</b>
Mobiliario y equipo de administración	2,617,595.78	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	1,443,734.24	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	6,629,412.13	
Vehículos y equipo de transporte	281,900.00	
Equipo de defensa y seguridad	-	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	1,920,080.07	
Activos biológicos	-	
Bienes inmuebles	-	
Activos intangibles	1,409,577.47	
Obra pública en bienes propios	13,892,734.29	
Acciones y participaciones de capital	-	
Compra de títulos y valores	-	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	-	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	-	
Amortización de la deuda publica	-	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	-	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	-	

<b>3. Más Gasto Contables No Presupuestales</b>		<b>8,807,994.37</b>
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	8,807,994.37	
Provisiones	-	
Disminución de inventarios	-	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	-	
Aumento por insuficiencia de provisiones	-	
Otros Gastos	-	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	-	
<b>4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)</b>		<b>102,592,058.97</b>

### Nota de Gestión Administrativa 17

De conformidad con la nota de gestión administrativa número 17 la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Ing. Raúl Martínez Hernández

Rector

Autorizo

CP. Florentino Lobatos Peña

Jefe de Departamento de Contabilidad

Elaboro

MC. Laura O. Zermeño Casas

Directora de Administración y Finanzas

Vo Bo





**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**NOTAS DE GESTION ADMINISTRATIVA**

**1. INTRODUCCIÓN**

Para el correcto y eficiente ejercicio de los recursos que recibe la Universidad Tecnológica de Torreón se requiere de un control adecuado del uso y ameno de los recursos.

El objetivo del presente documento es dar un panorama general de cómo se lleva a cabo la Gestión Administrativa en esta Universidad.

**2. PANORAMA ECONÓMICO Y FINANCIERO**

La Universidad Tecnológica de Torreón es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila con participación Estatal y Federal, a través del Convenio Específico para la asignación de recursos financieros para la operación de Universidades Tecnológicas del Estado de Coahuila de Zaragoza, además de la generación de ingresos propios a través de las principales actividades propias de la Universidad.

**3.- AUTORIZACIÓN E HISTORIA**

**a) Fecha de Creación**

La Universidad Tecnológica de Torreón fue creada mediante decreto promulgado por el gobierno constitucional del estado de Coahuila de Zaragoza el día 13 de noviembre de 1998 en el cual establece que la universidad será un organismo descentralizado de la administración pública del estado y cuyo domicilio se ubicara en la ciudad de torreón Coahuila de Zaragoza

**b) Principales cambios en su estructura**

En el año 2013 en el Periódico Oficial del Estado del 26 de abril de 2013 se publicó la modificación al Decreto de Creación de la Universidad con el propósito fundamental de armonizar el Decreto de Creación con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **4.- Organización y Objeto Social**

##### **a) Objeto Social**

La universidad tiene por objeto principal impartir educación técnica superior con el propósito de contribuir a la formación de profesionistas aptos para la aplicación de conocimientos y la solución creativa de problemas con un sentido de innovación en la incorporación de los avances científicos y tecnológicos.

##### **b) Principal Actividad**

Impartir Educación Técnica Superior

##### **c) Ejercicio Fiscal**

Estas notas corresponden al Primer avance de gestión financiero correspondientes del 2018.

##### **d) Régimen Jurídico**

Organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio y se encuentra inscrito en la SHCP bajo el régimen fiscal de personas morales con fines no lucrativos.

##### **e) Consideraciones Fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que está obligado a pagar o retener:**

La Universidad Tecnológica de Torreón en su calidad de órgano descentralizado de gobierno del estado está regulado fiscalmente por el título tercero de la ley de impuesto de sobre la renta además tiene las siguientes obligaciones:

Retener y enterar dicho impuestos por honorarios profesionales y arrendamientos a personas físicas

En cuanto al régimen fiscal y laboral del ISR y PTU, es de aplicación exclusiva de las empresas, por lo tanto no existe la obligación en las Entidades Gubernamentales. En materia del Impuesto al Valor agregado, el Instituto no está obligado al entero de dicha contribución, esto es de acuerdo al art. 15 Frac. IV de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Por lo que se refiere al impuesto al valor agregado (IVA) la universidad está obligada al pago de este impuesto cuando realice actos o actividades siguientes.

- Enajenación de bienes, excepto bienes muebles usados
- Presten servicios independientes, excepto educación
- Otorguen uso o goce temporal de bienes.
- Importen bienes y servicios

**f) Estructura organizacional básica**

La estructura organizacional de la Universidad Tecnológica de Torreón se encuentra autorizada por Consejo Directivo

**g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.**

En Ejercicio 2017 la Universidad no cuenta con fideicomisos

**5.- BASES DE PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

a) La elaboración y presentación de los Estados Financieros y sus Notas, atienden a los requerimientos necesarios dentro del marco conceptual del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y demás leyes aplicables.

b) El registro de las operaciones y la elaboración de los estados financieros se encuentran sustentados técnicamente en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

c) La institución se apega a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad

Gubernamental, en los acuerdos del Consejo Estatal de Armonización Contable, así como la normatividad vigente.

d) en el año 2012 se implementos el Sistema de Contabilidad Gubernamental denominado "Sistema Integral de Información Financiera", que cumple con las características de diseño y operación emitidas por la ley correspondiente, debiendo ser: Único, uniforme e integrador; integra en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario; afecta los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones; registra de manera automática y por única vez, los momentos contables correspondientes; efectúa la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes que permiten su interrelación automática.

Efectiva en las cuentas contables el registro de las etapas del presupuesto de egresos en sus diferentes momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

En lo relativo al ingreso se registran los momentos contables de: estimado, modificado, devengado y recaudado.

#### **6- POLITICAS DE CONTABILIDAD SIGNIFICATIVAS.**

- a) el método de depreciación, vida útil, deterioro Amortización y tasas aplicables para los diferentes tipos de activos con los que cuenta la Entidad.
- b) No se realizan operaciones en el extranjero.
- c) No se realizan inversiones en acciones de compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas, por lo tanto no existe un método de valuación.
- d) Inventarios no le aplica al ente público
- e) se cuenta con los servicios médicos y demás prestaciones del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado (ISSSTE)
- f) dentro de sus políticas de control interno, realiza provisiones a corto plazo por el concepto de aguinaldo para los trabajadores para el ejercicio fiscal 2017, su monto es variado de acuerdo al cálculo mensual realmente pagado por servicios personales.
- g) se registran reservas derivado el adeudo del estado según convenio de colaboración por subsidios no percibidos
- h) No se han registrado cambios en políticas contables en el 2017 que afecten de manera retrospectiva o prospectiva en la información financiera.
- i) Las reclasificaciones que se realizan son derivadas y de acuerdo a la normatividad establecida Por el CONAC.
- j) La depuración y cancelación de los saldos son de acuerdo a la normatividad que emita el CONAC.

#### **7- POSICION EN MONEDA EXTRANJERA Y PROTECCION POR RIESGO CAMBIARIO**

Esta Entidad no tiene ningún tipo de operación en moneda extranjera.

#### **8- REPORTE ANALITICO DEL ACTIVO**

el método de depreciación, deterioro o amortización aplicables en los diferentes tipos de activos.

## **9- FIDEICOMISOS, MANDATOS Y ANALOGOS**

La Institución no maneja fideicomisos, mandatos y cualquier análogo en 2017.

## **10- REPORTE DE LA RECAUDACION**

La Universidad Tecnológica de Torreón es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Coahuila con participación Estatal y Federal, a través del Convenio Específico para la asignación de recursos financieros para la operación de Universidades Tecnológicas del Estado de Coahuila de Zaragoza, además de la generación de ingresos propios a través de las principales actividades propias de la Universidad.

## **11- INFORMACION SOBRE LA DEUDA Y EL REPORTE Analítico DE LA DEUDA.**

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no cuenta con registros en las cuentas aplicables.

## **12- CALIFICACIONES OTORGADAS.**

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no cuenta con registros en las cuentas aplicables.

## **13- PROCESO DE MEJORA.**

Se realiza su presupuesto de egresos con la herramienta de Presupuesto basado en Resultados (Pbro.) la cual es una metodología que permite mejorar la calidad del gasto público y promover una adecuada rendición de cuentas, estableciendo objetivos, metas e indicadores en proceso secuencial, a efecto de hacer más eficiente la asignación de recursos, considerando la evaluación de los resultados alcanzados y la manera en que las dependencias y entidades ejercen los recursos económicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **14- INFORMACION POR SEGMENTOS.**

Esta nota no le aplica al ente público, ya que no cuenta con operaciones segmentadas.

**15- EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE.**

A la fecha, no existen eventos posteriores que afecten económicamente los Estados Financieros que se presentan.

**16- PARTES RELACIONADAS.**

No existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia sin iniciativa para la toma de decisiones financieras y operativas.

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

Ing. Raúl Martínez Hernández

\_\_\_\_\_  
Rector

Autorizo

CP. Florentino Lobatos Peña

\_\_\_\_\_  
Jefe de Departamento de Contabilidad

Elaboro

MC. Laura O. Zermelo Casas

\_\_\_\_\_  
Directora de Administración y Finanzas

Vo Bo



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**NOTAS DE MEMORIA**

**1.-Cuentas de orden contables**

<b>Cuentas de Orden</b>			
<b>del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017</b>			
7000	Cuentas de Orden Contables	765,505.00	765505
7300	Avales y Garantías	765,505.00	765,505.00
7330	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	765,505.00	-
7330-01	Adeudo Alumnos	149,425.00	-
7330-02	Devengado de Ingresos	616,080.00	-
7340	Fianzas y Garantías Recibidas	-	765,505.00
7340-01	adeudo alumnos	-	149,425.00
7340-02	Devengado de Ingresos	-	616,080.00

**2. cuentas de orden presupuestales:**

<b>Cuentas de Orden Presupuestales</b>			
<b>del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2017</b>			
<b>81</b>	<b>Ley de Ingresos</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
811	Ley de Ingresos Estimada	135,246,768.67	-
812	Ley de Ingresos por Ejecutar	166,222,186.13	223,722,162.10
813	Modificación a la Ley de Ingresos Estimada	88,475,393.43	61,355,743.80
814	Ley de Ingresos Devengada	104,866,442.33	104,866,442.33
815	Ley de Ingresos Recaudada	-	104,866,442.33
<b>82</b>	<b>Ley de Egresos</b>		
821	Presupuesto de Egresos Aprobado	-	135,246,768.67
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer	213,144,294.50	143,944,424.59
823	Presupuesto Modificado	21,829,945.07	77,897,525.83
824	Presupuesto de Egresos Comprometido	122,114,479.52	121,979,098.58
825	Presupuesto de Egresos Devengado	121,979,098.58	120,950,003.14
826	Presupuesto de Egresos Ejercido	120,950,003.14	120,950,003.14
827	Presupuesto de Egresos Pagado	120,950,003.14	-

## **Cuentas de Ingresos Y Egresos Presupuesto**

La Ley de Ingresos tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del periodo.

La Ley de Ingresos Estimada representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, edemas de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos.

La Ley de Ingresos por Ejecutar representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a esta, así como, el registro de los ingresos devengados.

Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

La Ley de Ingresos Devengada representa los derechos de cobra de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos así como de la venta de bienes y servicios, edemas de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar

Cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades respectivamente Su saldo representa la Ley de ingresos Devengada pendiente de recaudar

La Ley de Ingresos Recaudada representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejora, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos así como de la venta de bienes



y servicios, edemas de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos por parte del ente público,

El Presupuesto de Egresos tiene por finalidad registrar a partir del Presupuesto de Egresos del periodo y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestadas del periodo.

El momento contable del egreso aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestadas anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos

El egreso modificado refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado

El egreso comprometido es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formalice una relación jurídica para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras

El egreso devengado nos refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados

El egreso ejercido nos indica la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente

El egreso pagado refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago

Ing. Raúl Martínez Hernández

Rector

Autorizo

CP. Florentino Lobatos Peña

Jefe de Departamento de Contabilidad

Elaboro

MC. Laura O. Zermeño Casas

Directora de Administración y Finanzas

Vo Bo



C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

# UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TORREON

## Cuenta Pública de 2017

### CEDULA DE OBSERVACIONES

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Torreón, Coahuila Abril 2018



C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TORREON

Cuenta Pública de 2017

**CEDULAS DE SEGUIMIENTO**

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Torreón, Coahuila Abril 2018

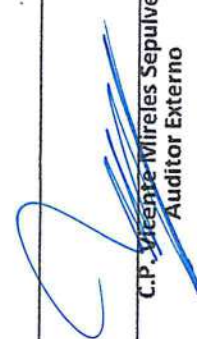
**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

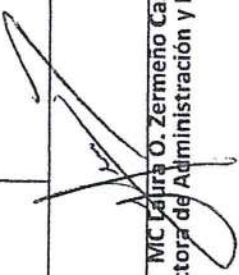
Núm. de observación  
rubro de la observación  
Monto Fiscalizable  
Monto Fiscalizado  
Monto Observado  
Clasificación de la Obs:

IMPUESTOS

Entidad: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
Sector: EDUCACIÓN  
Área Auditada: CONTABILIDAD Y FINANZAS  
Observación: Solventada  No Solventada   
Período Auditado: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017  
Tipo de Auditoría: FINANCIERA Y CONTROL INTERNO  
31/12/2017

OBSERVACION	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEA MIENTO	FECHA COMPROMISO	
				ORIGINAL	REPROGRAMADA
De la revisión efectuada a la determinación de los pagos definitivos del Impuesto al Valor Agregado, se observo que el papel detrabajo que elabora la Entidad no contiene los ingresos cobrados correctos por los diferentes actos o actividades que realiza.  Como consecuencia de lo anterior los pagos mensuales definitivos que presento ala entidad son incorrectos	se corrigió el papel de trabajo  Mas no se han presentado las declaraciones complementarias de los meses de Octubre ,Noviembre y			31/12/2016	31/03/2018

  
C.P. Vicente Mirreles Sepulveda  
Auditor Externo

  
MC Luján O. Zermeño Casas  
Directora de Administración y Finanzas



C.P. VICENTE MIRALES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

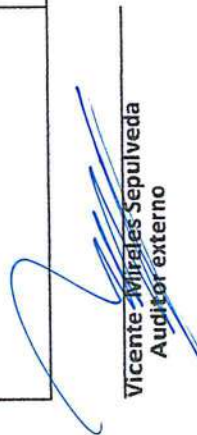
2

Núm. de observación  
rubro de la observación  
Monto Fiscalizable  
Monto Fiscalizado  
Monto Observado  
Clasificación de la Obs:

INGRESOS

Entidad UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
Sector EDUCACIÓN  
Area Auditada CONTABILIDAD Y FINANZAS  
Observación: Solventada  Solventada Parcialmente  No Solventada   
Periodo Auditado: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017  
FINANZAS Y CONTROL INTERNO  
Tipo de Auditoría: 31/12/2017

OBSERVACION	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEA MIENTO	FECHA COMPROMISO	
				ORIGINAL	REPROGRAMADA
De la revisión de los Ingresos y al consecutivo de facturación se observó que la entidad está emitiendo y timbrando la factura global de operaciones con público en general dentro del mes al que corresponde.	Actualmente se esta trabajando para que la factura global sea emitida y timbrada dentro del plazo de 72 horas siguientes al cierre del mes a efectos de quedar con fecha del mes a que corresponde.				

  
Vicente Mirales Sepulveda  
Auditor externo

MC Laura O. Zermeño Casas  
Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

Núm. de observación

3

INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Rubro de la observación

Monto Fiscalizable

Monto Fiscalizado

Monto Observado

Clasificación de la Obs:

Entidad

INIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREON

Sector

EDUCACIÓN

Área Auditada

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Período Auditado:


Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017


Tipo de Auditoría: FINANCIERA Y CONTROL INTERNO

31/12/2017

Observación: Solventada X Solventada Parcialmente    No Solventada   

OBSERVACION	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEA MIENTO	FECHA COMPROMISO	
				ORIGINAL	REPROGRAMADA
De la revisión a las retenciones de ISR por Asimilables a Salarios enteradas del mes de Diciembre, se observa diferencia de \$ 115.00 pagados en exceso, esta diferencia corresponde al mes de Agosto y se entero como del mes de Diciembre.	Solventada 31/12/2017 Poliza D-5473			31/12/2016	

  
C.P. Vicente Mireles Sepulveda  
Auditor Externo

  
MC Laura O. Zermeño Casas  
Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRALES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

Núm. de observación **4**  
 Rubro de la observación **ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMOS**  
 Monto Fiscalizable  
 Monto Fiscalizado  
 Monto Observado **9,397.84**  
 Clasificación de la Obs:

Entidad **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN**  
 Sector **EDUCACIÓN**  
 Área Auditada **CONTABILIDAD Y FINANZAS**  
 Período Auditado: **Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2017**  
 Tipo de Auditoría: **FINANZAS Y CONTROL INTRNO 3112/2017**

Observación: Solventada  No Solventada

OBSERVACION	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
				ORIGINAL	REPROGRAMADA
De la revisión a los Almacenes de Materiales y Suministros de Consumo se observa diferencia entre el saldo de la cuenta contable y el listado del inventario físico por un importe de \$9397.84	Solventada 31/12/2017 Poliza D-05466				

**C.P. Vicente Mirales Sepulveda**  
 Auditor externo

**MC Laura O. Zermefio Casas**  
 Directora de Administración y Finanzas



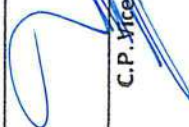
**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

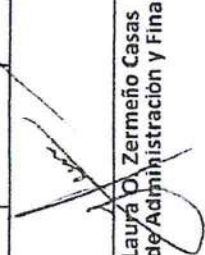
**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN:	5
RUBRO DE LA OBS:	SERVICIOS INTEGRALES
MONTO FISCALIZABLE:	271,705.52
MONTO FISCALIZADO:	271,705.52
MONTO OBSERVADO:	6,825.99

DEPENDENCIA O ENTIDAD: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
SECTOR: EDUCACIÓN  
ÁREA AUDITADA: CONTABILIDAD Y FINANZAS  
PERÍODO DE LA AUDITORIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2017  
TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO  
FECHA: 31/12/2017

OBSERVACION SOLVENTADA		X		SOLVENTADA PARCIALMENTE		NO SOLVENTADA																	
OBSERVACIÓN		SITUACIÓN ACTUAL		% AVANCE		REPLANTEAMIENTO		FECHA COMPROMISO															
								ORIGINAL		REPROGRAMADA													
<b>Viáticos y hospedaje, falta evidencia y comprobación</b>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>POLIZA</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11/01/2017</td> <td>C00388</td> <td>2,855.00</td> </tr> <tr> <td>20/01/2017</td> <td>C00372</td> <td>998.99</td> </tr> <tr> <td>09/03/2017</td> <td>C01947</td> <td>2,972.00</td> </tr> </tbody> </table>		FECHA	POLIZA	IMPORTE	11/01/2017	C00388	2,855.00	20/01/2017	C00372	998.99	09/03/2017	C01947	2,972.00	Solventada con documentación comprobatoria 31/12/2017						30/06/2017			
FECHA	POLIZA	IMPORTE																					
11/01/2017	C00388	2,855.00																					
20/01/2017	C00372	998.99																					
09/03/2017	C01947	2,972.00																					
<b>CAUSA:</b> Falta de procedimientos y supervisión  <b>EFFECTO:</b> Poca transparencia en la aplicación del gasto, posible rechazo por parte de la autoridad.  <b>FUNDAMENTO:</b> art. 27 Fracci LISR																							

  
**C.P. Vicente Mireles Sepúlveda**  
Auditor

  
**MC Luján O. Zermeno Casas**  
Directora de Administración y Finanzas





**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN:	6
RUBRO DE LA OBS:	SERVICIOS INTEGRALES
MONTO FISCALIZABLE:	271,705.52
MONTO FISCALIZADO:	271,705.52
MONTO OBSERVADO:	8,700.00

DEPENDENCIA O ENTIDAD: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
 SECTOR: EDUCACIÓN  
 ÁREA AUDITADA: CONTABILIDAD Y FINANZAS  
 PERÍODO DE LA AUDITORIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017  
 TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO  
 FECHA: 31/12/2017

OBSERVACION SOLVENTADA        SOLVENTADA PARCIALMENTE        NO SOLVENTADA   X  

OBSERVACIÓN	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
				ORIGINAL	REPROGRAMADA
<p><b>Falta procedimiento y supervisión en documentación soporte</b>            FECHA POLIZA IMPORTE            23/01/2017 P061 8,700.00</p> <p>Pago curso maquinas herramientas, para empresa IBEDROLA, con factura de proveedor con Régimen de Incorporación Fiscal, con retención del 10% de ISR, que no aplica, por no ser del Régimen de Honorarios.</p> <p><b>CAUSA:</b> Falta supervisión y procedimientos</p> <p><b>EFECTO:</b> Pago de lo indebido</p> <p><b>FUNDAMENTO:</b> ART 42 LAAPS art.27 USR</p>			<p>Proveedor no localizado, se encuentra trabajando fuera del país.</p>	30/06/2017	31/03/2018

  
**C.P. Vicente Mireles Sepúlveda**  
 Auditor externo

  
**M. Laura O. Zermeño Casas**  
 Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN: 7  
RUBRO DE LA OBS: SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS  
MONTO FISCALIZABLE: 10,490.00  
MONTO FISCALIZADO: 10,490.00  
MONTO OBSERVADO: 5,000.00

DEPENDENCIA O ENTIDAD: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
SECTOR: EDUCACIÓN  
ÁREA AUDITADA: CONTABILIDAD Y FINANZAS  
PERÍODO DE LA AUDITORIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017  
TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO  
FECHA: 31/12/2017

OBSERVACION SOLVENTADA	X	SOLVENTADA PARCIALMENTE	NO SOLVENTADA	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
						ORIGINAL	REPROGRAMADA
<b>OBSERVACIÓN</b> Falta factura FECHA POLIZA IMPORTE 0//03/2017 P00881 5,000.00  Pago beca de maestría a favor de YESENIA ADAME ARGUMIZ  <b>CAUSA:</b> Falta de supervisión y documentación comprobatoria  <b>EFEECTO:</b> Poca seguridad en el pago de los servicios contratados y posible rechazo por parte de Auditores.  <b>FUNDAMENTO:</b> ART 42 LAAPS, ART 27 FRACC XVIII LISR						30/06/2017	
<b>SITUACION ACTUAL</b> El becarío no presento la factura; y se le descontó por nomina.							

**C.P. Vicente Mireles Sepúlveda**  
Auditor

**MC Laura O. Zermeno Casas**  
Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
 CONSULTORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NUMERO DE OBS: **8**  
 RUBRO DE LA OBS: **SERVICIOS INTEGRALES**  
 MONTO FISCALIZADO: **271,705.52**  
 MONTO FISCALIZADO: **271,705.52**  
 MONTO OBSERVADO: **1,531.20**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN** PERÍODO DE LA AUDITORIA: **DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**  
 SECTOR: **EDUCACIÓN** TIPO DE AUDITORIA: **FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO**  
 ÁREA AUDITADA: **CONTABILIDAD Y FINANZAS** FECHA: **31/12/2017**

OBSERVACION SOLVENTADA  SOLVENTADA PARCIALMENTE  NO SOLVENTADA

OBSERVACIÓN	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
				ORIGINAL	REPROGRAMADA
<b>FECHA</b> POLIZA IMPORTE 17/02/2017 P00514 1,531.20  Pago de Honorarios por 6 ensayos de tracción, con factura de régimen de Asimilables a Salarios, con retención del 10% de ISR, y el contrato es por servicios profesionales.  <b>CAUSA:</b> Falta supervisión y documentación comprobatoria  <b>EFFECTO:</b> Pago de lo Inoebido  <b>FUNDAMENTO:</b> ART 42 LAAPS, ART 27 FRACC XVIII LISR		50	El proveedor presento cedula fiscal y tiene los dos regimenes; solo falta cambiar la factura por recibo de honorarios	30/06/2017	31/03/2018

**C.P. Vicente Mireles Sepúlveda**  
 Auditor externo

F-AUG-020

**M C Laura O. Zermeno Casas**  
 Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CON TADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN:	9
RUBRO DE LA OBS:	SERVICIOS INTEGRALES
MONTO FISCALIZABLE:	548,859.81
MONTO FISCALIZADO:	338,742.00
MONTO OBSERVADO:	32,427.46

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN	PERÍODO DE LA AUDITORIA:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
SECTOR:	EDUCACIÓN	TIPO DE AUDITORIA:	FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO
ÁREA AUDITADA:	CONTABILIDAD Y FINANZAS	FECHA:	31/12/2017

OBSERVACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO																			
				ORIGINAL	REPROGRAMABLE																		
<p>OBSERVACION SOLVENTADA <u>X</u>. SOLVENTADA PARCIALMENTE <u>NO</u> SOLVENTADA <u>NO</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>POLIZA</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>05/04/2017</td> <td>P0524</td> <td>14,550.00</td> </tr> <tr> <td>07/04/2017</td> <td>P02531</td> <td>4,046.95</td> </tr> <tr> <td>24/04/2017</td> <td>P02723</td> <td>1,307.51</td> </tr> <tr> <td>28/04/2017</td> <td>P2730</td> <td>1,011.50</td> </tr> <tr> <td>28/04/2017</td> <td>P2609</td> <td>1,011.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pago viáticos, hospedaje y alimentos; Falta evidencia</p> <p><b>CAUSA:</b> Falta supervisión, procedimientos, documentación soporte y control.</p> <p><b>EFECTO:</b> Poca transparencia en la aplicación del gasto y posible rechazo de la Autoridad.</p> <p><b>FUNDAMENTO:</b> ART. 42 LAAPS art.27 USR</p>	FECHA	POLIZA	IMPORTE	05/04/2017	P0524	14,550.00	07/04/2017	P02531	4,046.95	24/04/2017	P02723	1,307.51	28/04/2017	P2730	1,011.50	28/04/2017	P2609	1,011.50	<p>Se presentó documentación comprobatoria y</p> <p>31/10/2017</p>			30/06/2017	
FECHA	POLIZA	IMPORTE																					
05/04/2017	P0524	14,550.00																					
07/04/2017	P02531	4,046.95																					
24/04/2017	P02723	1,307.51																					
28/04/2017	P2730	1,011.50																					
28/04/2017	P2609	1,011.50																					

  
**C.P. Vicente Mireles Sepúlveda**  
Auditor externo

  
**MC Laura D. Zermeño Casas**  
Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN:	10
RUBRO DE LA OBS:	SERVICIOS INTEGRALES
MONTO FISCALIZABLE:	548,859.81
MONTO FISCALIZADO:	338,742.75
MONTO OBSERVADO:	3,613.70

DEPENDENCIA O ENTIDAD: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
 SECTOR: EDUCACIÓN  
 ÁREA AUDITADA: CONTABILIDAD Y FINANZAS  
 PERÍODO DE LA AUDITORIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017  
 TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO  
 FECHA: 31/12/2017

OBSERVACION SOLVENTADA  SOLVENTADA PARCIALMENTE  NO SOLVENTADA

FECHA	POLIZA	IMPORTE	OBSERVACIÓN	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
							ORIGINAL	REPROGRAMABLE
09/05/2017	CH-3	384.77	Pago al Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial por: Registro de Marca, Contestación de requerimiento y transmisión de derechos, sin comprobante de pago.	Se presentó documentación FACT.009259841 FACT.009259840 FACT.009252551			30/06/2017	
09/05/2017	CH-4	377.89						
10/05/2017	CH-5	2,851.04						
<p><b>CAUSA:</b> Falta de supervisión y procedimientos.</p> <p><b>EFFECTO:</b> Poca claridad en el gasto y posible rechazo de la autoridad.</p> <p><b>UNDAMENTO:</b> art. 42 LAAPS</p>								

**C.P. Vicente Mireles Sepúlveda**  
Auditor

**M. C. Laura O. Zermeño Casas**  
Directora de Administración y Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN:	11
RUBRO DE LA OBS:	SERVICIOS INTEGRALES
MONTO FISCALIZABLE:	548,859.81
MONTO FISCALIZADO:	338,742.75
MONTO OBSERVADO:	10,500.00

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN	PERÍODO DE LA AUDITORIA:	DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017
SECTOR:	EDUCACIÓN	TIPO DE AUDITORIA:	FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO
ÁREA AUDITADA:	CONTABILIDAD Y FINANZAS	FECHA:	31/12/2017

OBSERVACIÓN		SITUACIÓN ACTUAL		% AVANCE	REPLANTAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
FECHA	POLIZA	IMPORTE				ORIGINAL	REPROGRAMABLE
05/04/2017	PO2424	10,500.00	Se presentó la documentación comprobatoria con póliza C-02014 31/12/2017			30/06/2017	
<p>Pago a instructores por proceso de evaluación; falta evidencia del curso.</p> <p><b>CAUSA:</b> Falta supervisión, procedimientos y evidencia</p> <p><b>EFECTO:</b> Poca claridad en el gasto y posible rechazo de la autoridad</p> <p><b>FUNDAMENTO:</b> ART 42 LAAPS, ART 27 FRACC.VIII LISR</p>							

  
C.P. Vicente Mireles Sepulveda  
Auditor externo

F-AUG-020

  
MC Laura O. Zermeno Casas  
Directora de Administración Finanzas



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

**CEDULA DE SEGUIMIENTO**

NÚMERO OBSERVACIÓN:	12
RUBRO DE LA OBS:	OBRAS Y CONSTRUCCIÓN
MONTO FISCALIZABLE:	178,293.44
MONTO FISCALIZADO:	178,293.44
MONTO OBSERVADO:	134,239.07

DEPENDENCIA O ENTIDAD: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA TORREÓN  
 SECTOR: EDUCACIÓN  
 PERÍODO DE LA AUDITORIA: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017  
 ÁREA AUDITADA: CONTABILIDAD Y FINANZAS  
 TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA Y DE CONTROL INTERNO  
 FECHA: 31/12/2017

OBSERVACION SOLVENTADA  SOLVENTADA PARCIALMENTE  NO SOLVENTADA

FECHA	ORDEN DE COMPRA	IMPORTE	SITUACION ACTUAL	% AVANCE	REPLANTEAMIENTO	FECHA COMPROMISO	
						ORIGINAL	REPROGRAMABLE
17/05/2017	GD COMPPRA 2769	2,854.47	se presenta documentación comprobatoria. 31/12/2017			30/06/2017	
24/05/2017	GD COMPRA 2938	23,751.00					
31/05/2017	GD COMPPRA 3275	55,633.60					
05/06/2017	GD COMPRA 3346	52,000.00					

En esta compra se detecto falta del sello de entregado del almacén o recursos materiales.

CAUSA: Falta supervisión, procedimientos y control.

EFEECTO: Poca claridad en el gasto y posible rechazo de la autoridad.

FUNDAMENTO: ART 42 LAAPS

MC Leticia O. Zermefio Casas  
 Directora de Administración y Finanzas

C.P. Vicente Mireles Sepúlveda.  
 Auditor externo

# UNIVERSIDAD TECNOLOGICA DE TORREON

## Cuenta Pública de 2017

### **CUADRO DE RESUMEN DE OBSERVACIONES**

01 DE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017



# Estadístico de observaciones



C.P. VICENTE MIRALLES S.  
COAHUILA DE ZARAGOZA

<b>Entidad</b>	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PARRAS DE LA FUENTE, COAHUILA	<b>Periodo Auditado:</b>	2017
<b>Sector</b>		<b>Tipo de Auditoria</b>	

## Resumen de Observaciones

Concepto	Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre			Totales		
	observación		Total	observación		Total	observación		Total	observación		Total	observación		Total
	Riesgo	CI		Riesgo	CI		Riesgo	CI		Riesgo	CI		Riesgo	CI	
Observación	9		9	14	-	14	-	-	14	-	-	6	23	6	29
Observación			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Observación	5		5	10	-	10	-	2	2	-	11	15	13	28	
Observación	4		4	5	-	5	-	2	2	-	3	9	5	4	

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN

## Cuenta Pública de 2017

### INFORME DE MATRICULA

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017



C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

**INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA EXTERNA A LA MATRÍCULA EN LAS UNIVERSIDADES  
TECNICAS Y POLITECNICAS DEL ESTADO DE COAHUILA**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREON**  
**ING. RAUL MARTINEZ HERNANEZ**  
RECTOR  
PRESENTE:

En cumplimiento al contrato de prestación de servicios profesionales para llevar a cabo la verificación externa de la MATRÍCULA DEL SISTEMA FORMAL ESCOLARIZADO, de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREON y con base en la forma 911 de la Secretaría de Educación Pública, así como la obligación de las escuelas de informar de acuerdo a los artículos 36, 42 y 48 de la Ley de Información Estadística y Geográfica. Revisamos la Información proporcionada por la Universidad ante la Secretaría de Educación Pública y presentamos ante ustedes el siguiente informe:

Se pretende que la información que se presente cumpla con las características de utilidad, confiabilidad y provisionalidad; esté bien soportada y conciliada, y proporcione una base sólida para establecer comparaciones.

Se pretende que los indicadores de matrícula hagan referencia al control académico del alumno desde su ingreso hasta su egreso, ya que la información solicitada se vincula con estos momentos. Con la finalidad de dar mayor confiabilidad a la información inherente a indicadores de matrícula que se presentan a la SEP-ANUT.

Tener un alto grado de confiabilidad de la información soporte inherente a indicadores de matrícula, validando la información presentada y los sistemas de control escolar de la Secretaría de Educación Pública.

**ANTECEDENTES.**

1. Con base en la designación de los auditores de la matrícula y de las operaciones realizadas por la Entidad, entre otros, como es de su conocimiento, el C.P.C. Vicente Mireles Sepúlveda fue designado como auditor externo de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREON.





**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
**CONTADORES Y AUDITORES**

Las actividades se desarrollaron de acuerdo a los métodos y procedimientos establecidos; teniendo los órganos internos de control un papel preponderante al cumplir en tiempo y forma con la verificación externa de la matrícula del sistema formal escolarizado.

**ALCANCES DE LA AUDITORÍA EXTERNA**

- II. Recibida la información de la matrícula conforme a las indicaciones y formatos determinados por la ANUT, cuyo contenido es responsabilidad de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREON; y una vez que fue enviada al despacho externo encargado de la revisión, se analizó el listado de los programas educativos y unidades que los ofertan, así como el procedimiento de revisión interna de la matrícula.

**PROCEDIMIENTOS APLICADOS**

- III. Se nos proporcionó el listado de la matrícula, el informe de actividades, resultados e indicadores del periodo Septiembre 2017 - Diciembre 2018 y los expedientes de los alumnos, así como, los formatos de la serie 911 correspondientes al periodo terminado en Agosto 2016.
  - a. La auditoría de la matrícula se realizó con base al procedimiento determinado por la AMOCVIES, que consistió en el cotejo de la evidencia que soporta las cifras de la matrícula, con los datos proporcionados por la Administración de la Universidad.
  - b. Se cotejaron y analizaron las cifras de la matrícula, de los niveles de Técnico Superior Universitario e Ingeniería, presentadas a la Secretaría de Educación Pública y a la Subsecretaría de Educación Media Superior en el Estado de Coahuila por la Universidad, lo que permitirá verificar la congruencia entre los datos contenidos en los documentos y las estadísticas enviadas. (Anexo I)
  - c. Se realizó el cálculo de una muestra representativa de los programas educativos con base en la fórmula proporcionada por AMOCVIES. El total de programas que ofrece la Universidad es de 14 y la muestra que se revisó es de 14 que representa el 100% del total de matrícula. (Anexo II)

Con base en la muestra, se lleva a cabo la revisión de los programas educativos seleccionados, verificando la compatibilidad de los documentos con el nombre y la matrícula y con los requisitos establecidos en la inscripción y reinscripción.



**C.P. VICENTE MIRELES S.**  
CONTADORES Y AUDITORES

Así mismo, y basados en las estadísticas proporcionadas por la Universidad se determinó la matrícula por programa educativo y género. (Anexo III)

- d. Se revisó que los expedientes de los alumnos cuenten con la documentación requerida para su ingreso, permanencia y egreso conforme la normatividad aplicable.
- IV. La auditoría externa consistió en la confrontación de la evidencia que soporta las cifras de la matrícula, comprometiéndose a presentar los resultados de dicha auditoría externa con todo profesionalismo, imparcialidad y objetividad.

**RESULTADOS**

- V. Derivado de la auditoría efectuada a los registros de matrícula, sistemas informáticos (Sistema SIAUTT ), Informes y demás documentos referentes a la oferta educativa de la Universidad, y una vez confrontados con la información emitida a la Secretaría de Educación Pública en el Estado, se tienen los siguientes resultados:

Se encontró un 100 % de congruencia entre los datos contenidos en los documentos y las estadísticas enviadas.

**OPINIÓN**

- VI. En nuestra opinión, los listados de MATRÍCULA DEL SISTEMA FORMAL ESCOLARIZADO, por el cuatrimestre terminará en Agosto de 2018, reflejan razonablemente la información presentada previamente a la Secretaría de Educación Pública, la cual se encuentra formulada de acuerdo a los estándares establecidos por dicha Secretaría

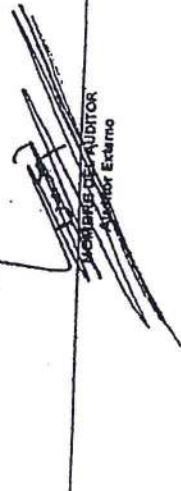
ATENTAMENTE

  
CPC Vicente Mireles Sepúlveda  
Cédula Prof. 1663138  
Registro ASE CMH-RC-0024

NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO	NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO	E		S		O		NO. TOTAL DE BAJAS CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2017
			SEPTIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2017	SEPTIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2017	SEPTIEMBRE 2017	DICIEMBRE 2017	
<b>TECNICO</b>									
<b>INGENIERIA</b>									
TSU ADMINISTRACION AREA ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	223	140	142	282	21	19	41		
TSU MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL	280	214	213	427	47	18	65		
TSU MECANICA AREA INDUSTRIAL	153	74	120	194	26	16	42		
TSU MECATRONICA AREA DE AUTOMATIZACION	251	205	167	372	52	34	86		
TSU PROCESOS INDUSTRIALES AREA MANUFACTURA FLEXIBLE	101	83	122	205	29	16	45		
TSU PROCESOS INDUSTRIALES AREA MANUFACTURA	339	267	190	457	33	21	54		
TSU TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION AREI REDES Y	49	17	25	42	1	2	3		
TSU TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION AREI SISTEMAS	77	46	136	182	34	11	45		
<b>TOTAL TSU</b>	<b>1,423</b>	<b>1,068</b>	<b>1,130</b>	<b>2,198</b>	<b>241</b>	<b>138</b>	<b>379</b>		
<b>INGENIERIA</b>									
ING EN GESTION DE PROYECTOS	85	168	0	168	12	2	14		
ING EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	152	245	0	245	3	1	4		
ING EN METAL MECANICA	32	97	0	97	9	10	19		
ING EN MECATRONICA	169	265	0	265	7	29	36		
ING EN TECNOLOGIAS DE LA PRODUCCION	181	219	0	219	7	8	15		
ING EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	54	113	0	113	12	1	13		
<b>TOTAL INGENIERIA</b>	<b>633</b>	<b>1,117</b>	<b>0</b>	<b>1,117</b>	<b>50</b>	<b>51</b>	<b>101</b>		
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>2,078</b>	<b>2,185</b>	<b>1,130</b>	<b>3,315</b>	<b>291</b>	<b>189</b>	<b>480</b>		

CAPACIDAD INSTALADA	
EDIFICIOS	8
LABORATORIO DE CONJUNTO	24
LABORATORIO ESPECIALIZADO	49
ALULAS	4
TALLERES	85
<b>TOTAL DE ALULAS</b>	<b>1,175</b>
<b>CAPACIDAD POR TURNO</b>	<b>2,625</b>
<b>CAPACIDAD TOTAL</b>	<b>2,625</b>

1 Las principales causas en la baja de alumnos son por bajo rendimiento académico, problemas familiares, laborales y de salud.  
 El aprovechamiento escolar al final del cuatrimestre de Septiembre - Diciembre 2017 es de 87.42.  
 Del inicio del ciclo escolar a la fecha de este informe se registraron 1,008 bajas que representan un 11.80% de la matrícula total al inicio del ciclo escolar 2016-2017.  
 El cuerpo docente actualizado se encuentran 211 en total de los cuales 147 son Profesores de Asignatura y 64 Profesores de tiempo completo.

  
 NOMBRE DEL AUDITOR  
 Auditor Externo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN

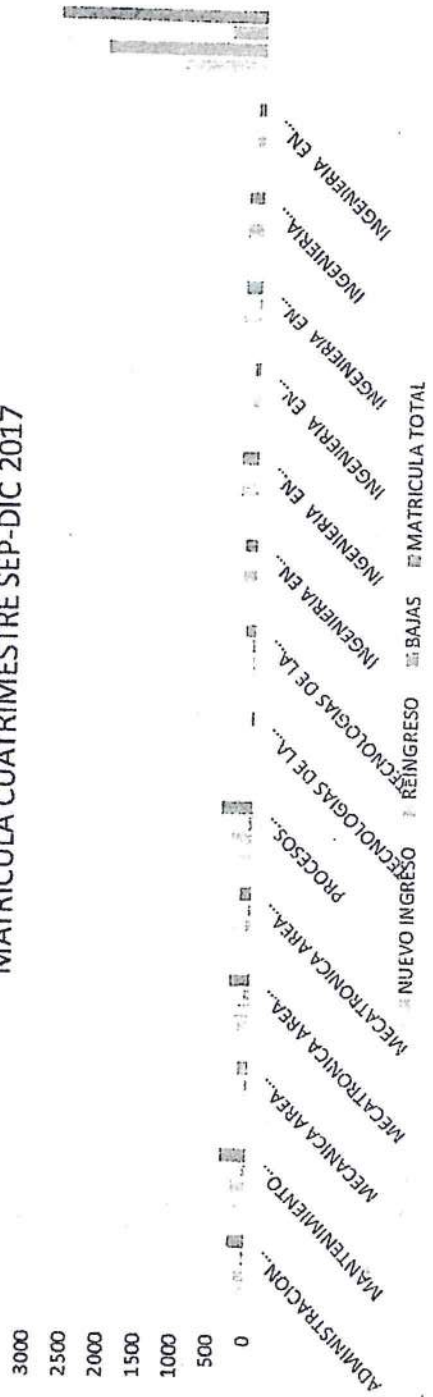
C.P. VICENTE MIRALLES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

MATRÍCULA INICIAL CICLO ESCOLAR SEPTIEMBRE 2017 - AGOSTO 2018

POBLACION ESCOLAR POR NIVEL EDUCATIVO

PROGRAMAS EDUCATIVOS	NUEVO INGRESO	REINGRESO	BAJAS	MATRÍCULA TOTAL
ADMINISTRACION AREA ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	142	140	41	241
MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL	213	214	65	362
MECANICA AREA INDUSTRIAL	120	74	42	152
MECATRONICA AREA DE AUTOMATIZACION	167	205	88	284
MECATRONICA AREA DE SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE	122	83	45	160
PROCESOS INDUSTRIALES AREA MANUFACTURA	198	287	54	431
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN AREA REDES Y TELECOMUNICACION	29	17	3	43
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN AREA SISTEMAS INFORMATIVOS	139	46	45	140
INGENIERIA EN GESTION DE PROYECTOS		188	14	174
INGENIERIA EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL		245	4	241
INGENIERIA EN METAL MECANICA		97	19	78
INGENIERIA EN MECATRONICA		255	36	219
INGENIERIA TECNOLOGIAS DE LA PRODUCCION		219	15	204
INGENIERIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		113	13	100
	1130	2183	484	2829

MATRÍCULA CUATRIMESTRE SEP-DIC 2017





# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN

C.P. VICENTE MIRALLES S.

CONSEJO VICEPRESIDENTAL

MATRÍCULA INICIAL CICLO ESCOLAR SEPTIEMBRE 2017-AGOSTO 2018

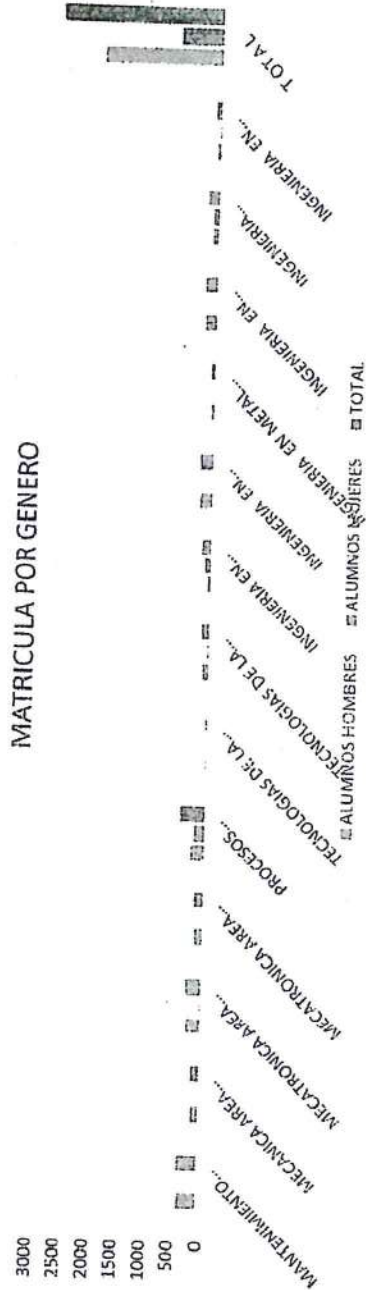
## POBLACION ESCOLAR POR GENERO

CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2017

### PROGRAMAS EDUCATIVOS

PROGRAMAS EDUCATIVOS	ALUMNOS		TOTAL
	HOMBRES	MUJERES	
ADMINISTRACION AREA ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	88	157	245
MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL	345	17	362
MECANICA AREA INDUSTRIAL	136	14	150
MECATRONICA AREA DE AUTOMATIZACION	257	25	282
MECATRONICA AREA DE SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE	143	17	160
PROCESOS INDUSTRIALES AREA MANUFACTURA	245	186	431
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN AREA REDES Y TELECOMUNICACION	30	13	43
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN AREA SISTEMAS INFORMATIVOS	114	26	140
INGENIERIA EN GESTION DE PROYECTOS	53	120	173
INGENIERIA EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	229	12	241
INGENIERIA EN METALMECANICA	70	8	78
INGENIERIA EN MECATRONICA	205	14	219
INGENIERIA TECNOLOGIAS DE LA PRODUCCION	100	105	205
INGENIERIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	73	27	100
<b>TOTAL</b>	<b>2088</b>	<b>741</b>	<b>2829</b>

## MATRÍCULA POR GENERO







C.P. VICENTE MIRALLES S.  
 CATEDRÁTICO

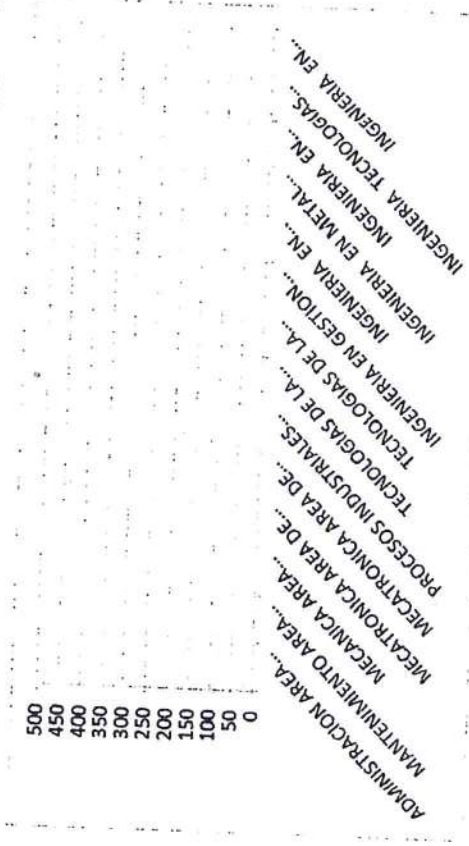
**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN**

MATRICULA INICIAL CICLO ESCOLAR SEPTIEMBRE 2017 - AGOSTO 2018

POBLACION ESCOLAR POR NIVEL EDUCATIVO

CUATRIMESTRE SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2017

PROGRAMAS EDUCATIVOS	MATRICULA TOTAL	%
ADMINISTRACION AREA ADMINISTRACION Y EVALUACION DE PROYECTOS	241	8.52%
MANTENIMIENTO AREA INDUSTRIAL	362	12.80%
MECANICA AREA INDUSTRIAL	152	5.37%
MECATRONICA AREA DE AUTOMATIZACION	284	10.04%
MECATRONICA AREA DE SISTEMAS DE MANUFACTURA FLEXIBLE	160	5.66%
PROCESOS INDUSTRIALES AREA MANUFACTURA	431	15.24%
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN AREA REDES Y TELECOMUNICACION	43	
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN AREA SISTEMAS	140	1.52%
INGENIERIA EN GESTION DE PROYECTOS	174	4.95%
INGENIERIA EN MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	241	6.15%
INGENIERIA EN METAL MECANICA	78	8.52%
INGENIERIA EN MECATRONICA	219	2.76%
INGENIERIA TECNOLOGIAS DE LA PRODUCCION	204	7.74%
INGENIERIA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	100	7.21%
<b>TOTAL</b>	<b>2829</b>	<b>100.00%</b>





C.P. VICENTE MIRELES S.  
CONTADORES Y AUDITORES

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN

## Cuenta Pública de 2017

### EVALUACION Y CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Torreón, Coahuila Abril 2018

Cuenta Pública:  
Entidad Fiscalizada:  
Unidad Administrativa Revisada:  
Auditoría Núm.:  
Título:  
Tipo:

2017  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN  
ADMINISTRATIVA  
1  
CONTROL INTERNO

CLAVE					
COMPONENTE / PREGUNTA		Diagnóstico EFSL	Valor	Documentación	Comentarios
Ambiente de Control		19	19.3182		
c01p00	La institución o municipio cuenta con normativa en materia de Control Interno (Normas Generales, Lineamientos, Acuerdos, Decretos, etc.)	A	0.9091	ENLACE DE CONTROL INTERNO	
c01p01	La institución o el municipio tiene formalizado un Código de Ética	A	0.9091	ULTIMA ACTUALIZACION 2012	
c01p02	La institución o el municipio tiene formalizado un Código de Conducta	A	0.9091	ULTIMA ACTUALIZACION JUNIO 2013	
c01p03	Medios utilizados para la difusión de los códigos de ética y conducta al personal de la institución o el municipio	A	0.9091	CORREO ELECTRONICO Y PAGINA DE TRANSPARENCIA	
c01p04	Procedimiento para evaluar el apego de los servidores públicos a los Códigos de Ética y de Conducta Institucional	A	1.8182	P-ACAD-034 EVALUACION AL DESEMPEÑO	ULTIMA ACTUALIZACION FEBRERO 2018
c01p05	Obligación formal de hacer un manifiesto por escrito del cumplimiento de los códigos de ética y conducta por parte de los servidores públicos de la institución o municipio	A	1.8182	CARTA COMPROMISO	ULTIMA ACTUALIZACION FEBRERO 2017
c01p06	La institución o el municipio cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido	A	1.8182	COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA	
c01p07	Procedimiento formal para la investigación de actos contrarios a la ética y conducta diferente al establecido por el Órgano Interno de Control o Instancia de Control Interno	A	1.8182	EL PROCEDIMIENTO COMO TAL NO SE HA IMPLEMENTADO PORQUE NO HAN PRESENTADO HECHOS, SIN EMBARGO EN EL REGLAMENTO DE LA COMISION DE HONOR Y JUSTICIA DE LA UTT EN EL CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO SE TIENE ESTIPULADO EN CASO DE QUE EXISTIERA ALGUN ACTO.	
c01p08	Línea ética u otros mecanismos similares para captar denuncias por actos contrarios a la ética y conducta, diferente a las establecidas por las instancias de control interno	A	1.8182	CORREO ELECTRONICO Y BUZON FISICO	
c01p09	Informes a instancias superiores del estado que guardan las denuncias de los actos contrarios a la ética e integridad	A	0.9091	ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA, EN SU CASO DENUNCIA Y PROCESO DE INVESTIGACION.	
c01p10	Documento formal de información periódica al Órgano de Gobierno y/o Titular de la Institución o municipio u Órgano de Gobierno, de la situación que guarda el sistema de control interno	A	0.9091	UN INFORME COMO TAL NO EXISTE, SIN EMBARGO LAS ACTAS DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO Y MINUTAS DEL COMITÉ SE UTILIZAN CON ESTE FIN.	
c01p11	Señalar los Comités con que cuenta la institución o el municipio; en su caso, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités, en materia de auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno y riesgos, prevención de fraude, ética e integridad, entre otros.	A	0.9091	COMITÉ ETICA E INTEGRIDAD, CONTROL INTERNO Y ADQUISICIONES	
c01p12	Se han implantado programas de capacitación y/o actualización en ética e integridad; control interno y administración de riesgos (y su evaluación); prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción.	A	0.9091	CONTROL INTERNO Y SU EVALUACION, ADMINISTRACION DEBRIESGOS Y SU EVALUACION	
c01p13	Documento formal de notificación, de la obligación de los servidores públicos respecto a la actualización del control interno en su ámbito de autoridad	A	0.9091	NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO (PO 23-08-13)	ULTIMA ACTUALIZACION AGOSTO 2013

COMPONENTE / PREGUNTA		Diagnóstico EFSL	Valor	Documentación	Comentarios
c01p14	Procedimiento o lineamiento para difundir a unidades administrativas ubicadas en distintas sedes institucional o municipal la obligación de cumplir con el control interno y administración de riesgos	D	0.2273	NO APLICA	
c01p15	La institución o el municipio cuenta con un Manual General de Organización	A	0.9091	ELABORO EL ING. RAUL MARTINEZ HERNANDEZ 24/JUN/2016	
c01p16	La institución o el municipio tienen Manuales de Procedimientos de las áreas sustantivas	A	0.9091		
Evaluación de Riesgos		8	7.6087		
c02p01	Plan o programa estratégico institucional o municipal debidamente autorizado	A	0.8696	PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO 2013-2018	
c02p02	Objetivos y metas relevantes del plan o programa estratégico, comunicados y asignados a las áreas responsables de su cumplimiento	A	0.8696	PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO	
c02p03	Se tienen identificados y formalmente documentados los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos y metas institucionales o municipales	A	1.7391	ANEXO 4 ANALISIS DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	
c02p04	5 procesos sustantivos que dan soporte al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estratégico, su evaluación de riesgos y las acciones para mitigar y administrar los riesgos	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p05	Procesos adjetivos que apoyan el cumplimiento de objetivos y metas estratégicos, su evaluación de riesgos considerando como podría quedar afectada su aplicación, registro y salvaguarda	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p06	Metodología específica de Administración de Riesgos de la institución o municipio (identificación, evaluación, priorización, estrategias de mitigación y seguimiento)	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p07	Procedimiento para informar a mandos superiores la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p08	Procedimiento para la asignación de responsabilidades sobre la mitigación y administración de riesgos aplicados a los procesos indicados en las preguntas 2.4 y 2.5, por parte de quienes las operan	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p09	Política o procedimiento para la autorización de planes y programas de administración de riesgos. Que incluya responsables del programa, actividades de prevención, riesgo residual, contingencias, recuperación de desastres y capacitación del personal involucrado	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p10	La institución o el municipio cuenta con un inventario acumulado de riesgos que reconozca formalmente su existencia, identifique al responsable de su administración y precise su naturaleza y estado que guarda su control y administración	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p11	Documento formal para informar periódicamente al Titular de la institución o el municipio, la situación que guarda la administración de riesgos relevantes	D	0.2174		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p12	Procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de áreas o procesos críticos (para el logro de objetivos y metas relevantes de la institución o el municipio), para que identifiquen, evalúen y establezcan programas de administración de riesgos	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c02p13	5 procesos susceptibles a posibles actos de corrupción en los que se hayan evaluado sus riesgos y se hayan determinado acciones de prevención y mitigación	D	0.4348		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
Actividades de Control		7	6.6667		
c03p01	Programa formal de trabajo de control interno para los procesos sustantivos y adjetivos mencionados en las preguntas 2.4, 2.5 y 2.13	D	1.6667		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018

COMPONENTE / PREGUNTA		Diagnóstico EFSL	Valor	Documentación	Comentarios
c03p02	La Institución o el municipio cuenta con sistemas informáticos autorizados (sustantivos, financieros o administrativos que apoyen el desarrollo de sus actividades), en su caso, méncionelos e indique si se les ha aplicado una evaluación de control interno y/o riesgos en el último ejercicio	B	3.3333	SAC SISTEMA DE ARMONIZACION CONTABLE	
c03p03	Documento formal para evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos, relacionados con los procesos sustantivos y adjetivos para el logro de metas y objetivos	D	0.8333		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c03p04	Evaluación de control interno al(los) procedimiento(s) autorizado(s) para integrar la información que se utiliza para el seguimiento de los objetivos y metas institucionales, con el propósito de asegurar la integridad y confiabilidad de dicha información	D	0.8333		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
Información y comunicación		20	20.0000		
c04p01	Plan formalizado de sistemas de información, alineado y dando soporte al cumplimiento de objetivos estratégicos de la institución o el municipio	A	8.0000	POA PROGRAMA DE OPERATIVO ANUAL DEL AREA DE SISTEMAS	
c04p02	Documento formal que establezca un plan de recuperación ante desastres informáticos (hardware y software) asociado al logro de objetivos y metas institucionales o municipales	A	8.0000	PROCEDIMIENTO DE RESPALDO DE INFORMACION ELECTRONICA, PROCEDIMIENTO DE RESPALDO DE BASE DE DATOS.	
c04p03	Documento formal que establezca políticas, lineamientos y criterios para elaborar informes relacionados con el plan estratégico, sus objetivos y metas institucionales o municipales; con las características de integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información	A	4.0000	PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN PARA LA ELABORACION DEL POA	
Supervisión		5	5.0000		
c05p01	De los procesos sustantivos y adjetivos (preguntas 2.4 y 2.5), los responsables de su funcionamiento realizaron autoevaluaciones de control interno (dos últimos ejercicios)	D	2.0000		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c05p02	La institución o el municipio cuenta con un procedimiento formal que establezca lineamientos y mecanismos, para que los responsables de los procesos comuniquen las deficiencias y los resultados de sus evaluaciones de control interno, al Coordinador de Control Interno para su seguimiento	D	1.0000		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
c05p03	Auditorías internas o externas realizadas (en el último ejercicio) a procesos sustantivos y adjetivos señalados en preguntas 2.4 y 2.5	D	2.0000		FECHA POSIBLE DE ATENCION 31 DE MARZO DE 2018
Suma componentes de Control Interno		59	58.5935		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Evaluación	Condición
A	Evidencia razonable
B	Evidencia parcial
C	La evidencia no corresponde a la solicitud
D	Acciones por realizar, aunque no existe el elemento de control
E	No existe el elemento

**CONCLUSIONES:** Con la revisión de las evidencias aportadas por la institución y una vez evaluadas conforme a los criterios establecidos por la Dirección General, se determinaron los puntajes siguientes:

Diagnóstico: 59

Estatus: MEDIO

**MARCAS:** ✓ Cálculos u operaciones aritméticas cotejadas y verificadas

✓ Comprobación con documentación fuente

✗ Sin evidencia documental

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

COMPONENTE / PREGUNTA	Diagnóstico EFSL	Valor	Documentación	Comentarios
--------------------------	---------------------	-------	---------------	-------------

FUENTE: Información y documentación proporcionada por la institución.

ELABORÓ:

REVISÓ:

AUTORIZÓ:

Coordinador de Auditores  
xx / xxxx / 2014

Jefa de Departamento  
xx / xxxx / 2014

Subdirector de Auditoría  
xx / xxxx / 2014

**DATOS GENERALES:**

Nombre de la Institución o Municipio Universidad Tecnología de Torreón

**DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO:**

Nombre: Lic. Laura Ofelia Zermeño Casas /M.C. Oscar Alberto García de la Garza  
Cargo o puesto: Directora de Administración y Finanzas/ Contralor  
Dirección electrónica: lzermeno@utt.edu.mx/ogarcia@utt.edu.mx  
Fecha: 01 De Octubre al 31 De Diciembre de 2017

**DATOS DEL AUDITOR:**

Nombre: C.P. Vicente Mireles Sepúlveda  
Cargo o puesto: Director  
Dirección electrónica: vicentemireles@hotmail.com

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.2 ¿La institución o el municipio tiene formalizado un Código de Conducta?**

**Sí**

Fecha de emisión o última actualización 25 de junio de 2013

Nombre de quien autorizó Dr. Indalecio Medina Hernández

Cargo de quien autorizó Rector

**Adjuntar Código de Conducta autorizado.**

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.3 ¿Cuáles de los medios siguientes son utilizados para difundir los Códigos de Ética y Conducta al personal de la institución o el municipio? Puede seleccionar más de una opción. En caso de seleccionar afirmativamente Otro, especifique cual**

	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Programa de capacitación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Carteles, trípticos y folletos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Intranet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Correo electrónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Página de transparencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En el caso de Otro, especifique cual: Se firmó Carta Compromiso por el personal en Febrero de 2017. En las pantallas de la Universidad

**Adjunte evidencia de cada medio utilizado**

En caso de seleccionar **No** en todas las opciones, indique fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_



## 1. AMBIENTE DE CONTROL

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la organización. El consejo de administración y la alta gerencia establecen el tono en la parte superior de la administración con respecto a la importancia de las expectativas de las normas de conducta y los controles internos.<sup>2</sup>

1.0 ¿La institución o municipio cuenta con normativa en materia de Control Interno (normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos, etc.)?

Sí

Nombre de la normativa	<u>Enlace de Control Interno</u>
Fecha de emisión o última actualización	<u>18 de Marzo 2015</u>
Nombre de quien autorizó	<u>Ing. Raúl Martínez Hernández</u>
Cargo de quien autorizó	<u>Rector</u>

*Adjunte la normativa en materia de control interno.*

No

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

1.1 ¿La institución o el municipio tiene formalizado un Código de Ética?

Sí

Fecha de emisión o última actualización	<u>2012</u>
Nombre de quien autorizó	<u>Dr. Indalecio Medina Hernández</u>
Cargo de quien autorizó	<u>Rector</u>

*Adjunte Código de Ética autorizado.*

No

<sup>2</sup> Informe COSO 2013

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.4** ¿Se tiene formalmente establecido un procedimiento por el cual se evalúa el apego de los servidores públicos a los Códigos de Ética y Conducta?

**Sí**

Nombre del procedimiento	<u>P-ACAD-034 Evaluación al Desempeño</u>
Fecha de emisión o última actualización	<u>02-Febrero-2018</u>
Nombre de quien autorizó	<u>Laura Ofelia Zermeño Casas.</u>
Cargo de quien autorizó	<u>Directora de Administración y Finanzas.</u>

***Adjunte el procedimiento aplicado en el último ejercicio.***

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.5** ¿Existe formalmente la obligación de hacer un manifiesto anual por escrito respecto del cumplimiento de los Códigos de Ética y/o Conducta por parte de los servidores públicos de la institución o municipio?

**Sí**

Nombre del documento	<u>Carta Compromiso</u>
Fecha de emisión o última actualización	<u>Febrero 2017</u>
Nombre de quien autorizó	<u>Formato de la carta compromiso es Es proporcionado por la SEFIR</u>
Cargo de quien autorizó	<u>SEFIR</u>

***Adjunte el documento que establece la manifestación, así como 15 declaraciones firmadas por servidores públicos de diferentes áreas y niveles jerárquicos.***

- No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.6** ¿La institución o el municipio cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido?

- Sí** COMITÉ DE HONOR Y JUSTICIA

*Adjunte lineamientos o reglas de operación autorizadas para su funcionamiento, el acta de instalación del Comité y el acta de la última sesión realizada por el Comité.*

- No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.7** ¿Se tiene formalmente establecido un procedimiento para la investigación de posibles actos contrarios a la ética y conducta institucional, diferente al establecido por el Órgano Interno de Control o Instancia de Control Interno?

- Sí**

Nombre del procedimiento Procedimiento como tal no se ha implementado porque no han presentado hechos, sin embargo en el Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la UTT en el capítulo IV "Del Procedimiento "se tiene estipulado en caso de que existiera algún acto

Fecha de emisión o última actualización 12 Enero de 2002

Nombre de quien autorizó Ing. Juan Fco. Mancinas Casas

Cargo de quien autorizó Rector de la Universidad

*Adjunte evidencia del procedimiento y relación de las investigaciones realizadas en el último ejercicio.*

En caso de que no existan investigaciones realizadas, especificar las causas.

---

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

---

**1.8** ¿Se encuentra en operación una línea ética u otros mecanismos de similar naturaleza para captar denuncias de posibles actos contrarios a la ética y conducta, diferente a las establecidas por las instancias de control interno?

**Sí**

Seleccionar el o los medios establecidos para el funcionamiento de la línea ética

	<b>Sí</b>	<b>No</b>
Número telefónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dirección electrónica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Correo electrónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Buzón físico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Otro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

En el caso de Otro, especifique cuál \_\_\_\_\_

Indique el área responsable de su funcionamiento Departamento de Calidad

***Proporcione evidencia de los mecanismos, descripción breve para su funcionamiento y adjunte relación de las denuncias recibidas en el último ejercicio.***

En caso de que no se proporcione relación de las denuncias, especificar las causas (o confirmar que adjuntan evidencia) En el periodo del primero de Enero al 30 de Septiembre de 2017 no se han recibido denuncias.

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

---

1.9 ¿Ante que instancias superiores se informa del estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias de los actos contrarios a la ética e integridad? En caso de seleccionar otro, especifique cuál.

Instancia a la que se informa:			Nombre del informe o reporte en caso de respuesta afirmativa:
Órgano de gobierno	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
Comité de Ética	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Acta de sesión extraordinaria
Titular de la institución	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	Acta de sesión extraordinaria
Instancia de Control Interno u Órgano Interno de Control	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	En su caso denuncia y proceso de investigación.
Contraloría Estatal o Municipal	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	
Otro	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	

En el caso de Otro, especifique cuál \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia de los tres últimos informes o reportes.**

En caso de que no se adjunten informes o reportes, especificar las causas (o confirmar que adjuntan evidencia).

\_\_\_\_\_

En caso de seleccionar **No** en todas las opciones, indique fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.10 ¿Se tiene formalmente instituido un documento por el cual se informe periódicamente al Titular de la Institución o municipio u Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno?

Sí

Mencione el nombre del informe o reporte: Un informe como tal no existe, sin embargo las Actas de Trabajo del Comité de Control Interno y Minutas del Comité se utilizan con este fin

**Adjunte evidencia de los tres últimos informes o reportes periódicos.**

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.11** Señalar los Comités con que cuenta la institución o el municipio y, en su caso, indicar si se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités, en materia de auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno y riesgos, prevención de fraude, ética e integridad, entre otros. En caso de seleccionar otro, especifique cual.

<b>Comité</b>	<b>Cuentan con programa de actualización profesional</b>
Ética e integridad <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Auditoría <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Control Interno <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Administración de Riesgos <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Control y Desempeño Institucional <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Adquisiciones <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Obras <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
Otro <input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>	<input type="radio"/> <b>Sí</b> <input type="radio"/> <b>No</b>
En caso de seleccionar No en todas las opciones, indique fecha estimada de posible atención _____	En caso de seleccionar No en alguna de las opciones del programa de actualización profesional, indique fecha estimada de posible atención <u>31 de Marzo de 2018</u>
	En caso de seleccionar No en todas las opciones del programa de actualización profesional, indique fecha estimada de

	posible atención _____
--	------------------------

En el caso de Otro, especifique cual \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia del programa y evidencia de asistencia de los integrantes del(los) comité(s) a la actualización profesional, correspondiente al último ejercicio.**

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. Sin comentarios

**1.12** En relación con las competencias de los servidores públicos de la institución o el municipio; de los siguientes temas, indique ¿en cuáles se han implantado programas formales de capacitación y/o actualización?

Tema	Autorizado por:	Fecha de emisión del programa de capacitación (más reciente):
Ética e integridad	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Control Interno y su evaluación	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	SEFIR
Administración de Riesgos y su evaluación	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Rectoría
Prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	13 y 14-10-17
Normativa específica de la operación del programa o fondo	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	

**Adjunte los programas (contenidos temáticos) y evidencia de asistencia de los servidores públicos a la capacitación programada, correspondiente a los últimos dos ejercicios.**

En caso de seleccionar **No** en alguna de las opciones, indique fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.13** ¿Se tiene formalmente instituido un ordenamiento, política o disposición por el cual se establezca la obligación y responsabilidad de los servidores públicos con respecto a la actualización del control interno en sus respectivos ámbitos de autoridad?

- Sí**

Nombre del documento Norma General de Control Interno  
( PO 23-08-13 )

Fecha de emisión o última actualización 23 de Agosto de 2013

Nombre de quien autorizó Publicación en el Periódico Oficial  
El 23 de Agosto de 2013

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte la evidencia correspondiente al documento o disposición.**

- No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

**1.14 ¿Se tiene formalmente establecido un procedimiento o lineamiento por el cual se difunde a las unidades administrativas ubicadas en ámbitos distintos a la sede institucional o municipal, las obligaciones de cumplir con sus responsabilidades respecto del control interno y administración de riesgos?**

- Sí**

Nombre del procedimiento o lineamiento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia correspondiente del procedimiento o lineamiento dirigido a los servidores públicos responsables de atender los asuntos concernientes al control interno y riesgos.**

- No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo 2018 \_\_\_\_\_



Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

---

- **No Aplica.** Por no contar con unidades administrativas ubicadas en ámbitos distintos a la sede institucional o municipal.

**1.15** ¿La institución o el municipio cuenta con un Manual General de Organización?

- **Sí**

Fecha de publicación en el medio oficial de difusión local \_\_\_\_\_  
 Fecha de última actualización 24-Junio-2016  
 Nombre de quien autorizó Ing. Raúl Martínez Hernández  
 Cargo de quien autorizó Rector

**Adjunte evidencia del Manual General de Organización.**

- **No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

---

**1.16** ¿La institución o el municipio cuenta con Manuales de Procedimientos de las áreas o procesos sustantivos?

- **Sí**

Indique los nombres de los manuales de procedimientos, fecha autorización y el responsable y cargo de quien autorizó [En caso de tener menos de siete (manuales de procedimientos), capture N/A en los espacios que quedarían sin información].

	<b>Nombre del manual</b>	<b>Fecha de autorización</b>	<b>Nombre de quien autorizó:</b>	<b>Cargo de quien autorizó:</b>
1	<u>Programación de cuatrimestre</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
2	<u>Impartición de clases</u>	1/02/2016	Jesús Gerado Serrano Mejía	Srio. Académico
3	<u>Plan anual para la captación de alumnos</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico

4	<u>Retroalimentación a Inst. de Educación Media Superior</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
5	<u>Selección de Profesores</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Servicios Administrativos
6	<u>Mantenimiento de Instalaciones</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Servicios Administrativos
7	<u>Evaluación de profesores</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Servicios Administrativos
8	<u>Bajas de alumnos versión 11</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
9	<u>Ev.Y Selec. Alumnos de Nuevo Ingreso</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
10	<u>Bajas de alumnos</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académica
11	<u>Inscripción de alumnos</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
12	<u>Promoción de egresados A través de bolsa de trabajo</u>	1/02/2016	Ramón Heredia Martínez	Director de Vinculación
13	<u>Planeación y seguimiento de Estadía</u>	1/02/2015	Ramón Heredia Martínez	Director de vinculación
14	<u>Seguimiento de Egresados</u>	8/01/2016	Ramón Heredia Martínez	Director de vinculación
15	<u>Pertinencia de los programas de estudios</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
16	<u>Tutoría y asesoría</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
17	<u>Selección ,adquisición y clasificación de materia bibliográfico y audiovisual</u>	1/02/2016	Ana María Limón Pérez	Subdirección de Servicios Académicos
18	<u>Préstamo de libros</u>	8/01/2013	Ana María Limón Pérez	Subdirección de servicios Académicos
19	<u>Registro de título y expedición de cédula profesional</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
20	<u>Elaboración y autorización de programas educativos</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
21	<u>Mantenimiento a laboratorios</u>	1/02/2016	Jesús Gerardo Serrano Mejía	Srio. Académico
22	<u>Selección de personal administrativo y de apoyo</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
23	<u>Inducción de personal</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
24	<u>Postgrado</u>	1/02/02016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
25	<u>Junta Diagonal</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Srev. Administrativos
26	<u>Evaluación de Desempeño</u>	12/07/2017	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
27	<u>Evaluación de Liderazgo</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
28	<u>Selección de Personal por horas</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
29	<u>Evaluacion del clima</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv.

	<u>organizacional</u>			Administrativos
30	<u>Adquisición de Mobiliario Equipo e insumos</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
32	<u>Selección de Proveedores</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
33	<u>Formación y Competencia</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
34	<u>Respaldo de Información Electrónica</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Vidal Caballero	Dir. de Planeación y Evaluación
35	<u>Inducción</u>	1/02/2016	Enrique Sánchez Rodríguez	Sub. De Serv. Administrativos
36	<u>Mantenimiento Equipo de Computo</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Vidal Caballero	Dir. De Planeación y Evaluación
37	<u>Sistema de Responsabilidad Social</u>	1/02/2016	Ramón Heredia Martínez	Dir. De Vinculación
38	<u>Respaldo base de datos</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Vidal Caballero	Dir. De Planeación y Evaluación
39	<u>Control de Registros de calidad</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Vidal Caballero	Dir. De Planeación y Evaluación
40	<u>Auditorias de servicios</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Vidal Caballero	Dir. De Planeación y Evaluación
41	<u>Auditoria Interna</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Vidal Caballero	Dir. De Planeación y Evaluación
42	<u>Desviaciones al sistema de gestión de calidad</u>	1/02/2016	Raúl Martínez Hernández	Rector
43	<u>Revisión del sistema de calidad</u>	1/02/2016	Raúl Martínez Hernández	Rector
44	<u>Elaboración de procedimientos</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Caballero	Dir. de Planeación y Evaluación
45	<u>Elaboración de documentos</u>	1/02/2016	Austreberto Pavel Caballero	Dir. de Planeación y Evaluación
46	<u>Proyectos de Mejora</u>	1/02/2016	Raúl Martínez Hernández	Rector
47	<u>Solicitud de curso de capacitación</u>	1/02/2016	Ramón Heredia Martínez	Dir. De Vinculación
48	<u>Diseño de curso de capacitación versión 12</u>	1/02/2016	Ramón Heredia Martínez	Dir. De Vinculación
49	<u>Diseño de curso de capacitación versión 17</u>	1/02/2016	Ramón Heredia Martínez	Dir. De Vinculación
50	<u>Seguimiento e Identificación de capacitación</u>	1/02/2016	Ramón Heredia Martínez	Dir. De Vinculación

**Adjunte evidencia de la(s) autorización(es) y el(los) Manual(es) de Procedimientos indicado(s).**

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control. \_\_\_\_\_

---

## 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

La evaluación de los riesgos es un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar los riesgos para el logro de los objetivos de la institución, formando una base para determinar cómo se deben manejar estos riesgos. La administración debe considerar los posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocios que puedan impedir su capacidad para alcanzar sus objetivos.<sup>3</sup>

2.1 ¿Existe un plan o programa estratégico institucional o municipal debidamente autorizado?

**Sí**

Nombre del documento	Plan Institucional de Desarrollo 2013-2018 (Cuadernillo empastado )
Fecha de emisión o última actualización	2013
Nombre de quien autorizó	Consejo directivo
Cargo de quien autorizó	_____

*Adjunte evidencia del último plan estratégico.*

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. \_\_\_\_\_

2.2 ¿Los objetivos y metas institucionales o municipales relevantes derivados del plan o programa estratégico están específica y formalmente comunicados y asignados a los encargados de las áreas responsables de su cumplimiento?

**Sí**

Nombre del documento	<u>Plan Institucional de desarrollo</u>
Nombre quien asignó los objetivos y metas	<u>Los directivos de cada área</u>
Cargo de quien asignó los objetivos y metas	<u>Los directivos de cada área</u>

---

<sup>3</sup> Informe COSO 2013

**Adjunte evidencia del documento por el cual quedan específicamente asignados y comunicados los objetivos y metas en el último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. \_\_\_\_\_

---

**2.3** Para cada objetivo y meta institucional o municipal relevante del plan o programa estratégico, ¿se tienen identificados y formalmente documentados los riesgos que pueden afectar su logro?

**Sí**

Nombre del documento Anexo 4 Análisis de Riesgos y Oportunidades

Nombre de quien documentó el riesgo Ing. Austreberto Pavel Vidal Caballero

Cargo de quien documentó el riesgo Director de Planeación y Evaluación

**Adjunte evidencia documental correspondiente al último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos.

**2.4** Mencione por lo menos cinco procesos sustantivos que dan soporte al cumplimiento de la misión y de los objetivos y metas contenidos en el plan o programa estratégico. Al respecto indique sí se llevó a cabo la evaluación de los riesgos que de materializarse pueden afectar su consecución, y en su caso, si se implantaron acciones para mitigarlos y administrarlos.

Proceso		Evaluación de riesgos		Plan de mitigación y administración de riesgos	
		Sí	No	Sí	No
Nombre	Responsable				
1.					
2.					

3.					
4.					
5.					

**Adjunte evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación, correspondiente al último ejercicio.**

En caso de que alguna de sus respuestas sea **No**, indique fecha estimada de posible atención

En caso de que todas sus respuestas sean **No**, indique fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. \_\_\_\_\_

**2.5** De los siguientes procesos adjetivos relevantes que apoyan el cumplimiento de la misión, y de los objetivos y metas estratégicos, indique ¿si se llevó a cabo la evaluación de los riesgos que de materializarse pueden afectar su adecuada aplicación, registro y salvaguarda, y en su caso, si se implantaron acciones para mitigarlos y administrarlos?

Proceso		Evaluación de riesgos		Plan de mitigación y administración de riesgos	
Nombre	Responsable	Sí	No	Sí	No
Tesorería					
Armonización Contable y Presupuestal					
Adquisiciones					
Remuneraciones – Nómina					
Otros, especifique					

**Adjunte evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación correspondiente al último ejercicio.**

En caso de que alguna o todas sus respuestas sean **No**, indique fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. \_\_\_\_\_

**2.6** ¿Se cuenta con una metodología específica para el proceso general de administración de riesgos de la institución o municipio (identificación, evaluación, priorización, estrategias de mitigación y seguimiento)?

**Sí**

Mencione el nombre del documento \_\_\_\_\_  
Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_  
Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_  
Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia de la metodología aplicada.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de marzo de 2018  
Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. Se está en proceso de la elaboración de MATRIZ DE RIESGOS, se tiene un avance del 80%. Se analizará con cada encargado de área los riesgos que tienen para poder tener una metodología para el proceso general de administración.

**2.7** ¿Se tiene formalmente establecido un procedimiento por el cual se informe a los mandos superiores la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas (p. ej. implantación de nuevos procesos o sistemas, cambios en el marco legal o normativo, posibles trasgresiones de ética e integridad, ambientales, climatológicas y a la seguridad, entre otros)?

**Sí**

**Adjunte evidencia del procedimiento y en su caso los informes que al efecto se hayan formulado en el último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_  
Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. \_\_\_\_\_

**2.8** ¿Se tiene formalmente establecido un documento por el cual queden asignadas específicamente las responsabilidades sobre la implantación de procedimientos para la administración de riesgos (identificación, evaluación, priorización, mitigación, control y seguimiento) aplicados a los procesos indicados en las preguntas 2.4 y 2.5, por parte de quienes las operan?

**Sí**

Mencione el nombre del documento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia del documento por el cual se hace la asignación correspondiente.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. Sin comentarios

**2.9 ¿Se tiene formalmente establecida una política y/o procedimiento por el cual se autoricen los planes y programas de administración de riesgos que incluyan, entre otros aspectos, responsables del programa, actividades de prevención, niveles de riesgo residual autorizados, programas de contingencia y recuperación de desastres, capacitación y entrenamiento del personal involucrado en la implantación de tales programas, etc., para el caso en que se materialicen los riesgos de los principales procesos para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicos descritos en las preguntas 2.4 y 2.5?**

**Sí**

Nombre de la política y/o procedimiento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia de la política y/o procedimiento y los planes o programas autorizados en el último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. Difundir lo de Control Interno y darle Seguimiento al cumplimiento del Programa para su mejora continua.



**2.10** ¿La institución o el municipio cuenta con un inventario acumulado de riesgos que reconozca formalmente su existencia, identifique al responsable de su administración y precise su naturaleza (tipo, descripción, severidad, estrategias de mitigación, control y seguimiento) y el estado que guarda su control y administración?

**Sí**

Nombre del documento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte inventario oficial correspondiente al último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgo. Se hará un inventario de los riesgos que se tiene en cada una de las áreas, con el fin de mitigar los riesgos y llevar un correcto control interno.

**2.11** ¿Se tiene formalmente establecido un documento por el cual se informa periódicamente al Titular de la institución o el municipio la situación que guarda la administración de los riesgos relevantes?

**Sí**

Mencione el nombre del documento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia de los informes correspondientes al último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. Sin comentarios

**2.12** ¿Se tiene implantado un procedimiento formal por el cual se establezca la obligación de los responsables de las áreas o procesos sustantivos para el logro de los objetivos y metas relevantes de la institución o el municipio para que identifiquen, evalúen y establezcan programas de administración de riesgos en su ámbito de actuación?

**Sí**

Mencione el nombre del procedimiento \_\_\_\_\_  
 Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_  
 Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_  
 Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

*Adjunte evidencia del procedimiento difundido en el último ejercicio.*

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. Se implementara el procedimiento de metas y objetivos para cada área.

**2.13** Mencione los cinco principales procesos susceptibles a posibles actos de corrupción en los que se haya llevado a cabo la evaluación de riesgos y se hayan determinado acciones de prevención y mitigación (p. ej. en los procesos de adquisiciones, obra pública, remuneraciones, facturación, ingresos, tesorería, pagos, otorgamiento de permisos, concesiones, servicios, etc.).

<b>Procesos</b> Es obligatorio capturar cinco procesos		<b>Evaluación de riesgos de corrupción</b>		<b>Acciones de prevención y mitigación</b>	
<b>Nombre del proceso</b>	<b>Nombre del responsable del proceso</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
1.					
2.					
3.					
4.					

*Adjunte evidencia correspondiente a los informes de las evaluaciones de riesgos de corrupción del último ejercicio.*

En caso de que alguna o todas sus respuestas sean **No**, indique fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos. \_\_\_\_\_

### 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control son las medidas establecidas en las políticas y procedimientos para asegurar que la administración pueda mitigar los riesgos que afectan el cumplimiento y logro de los objetivos. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los niveles de la institución, en las distintas etapas de los procesos de negocio y sobre un entorno tecnológico.<sup>4</sup>

**3.1** ¿Se tiene formalmente implantado un programa de trabajo de control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en las preguntas 2.4, 2.5 y 2.13?

**Sí**

Nombre del programa \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

*Adjunte evidencia de los programas de trabajo que incluyan los procesos mencionados, correspondientes al último ejercicio.*

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control. \_\_\_\_\_

**3.2** Indique si la Institución o el municipio cuenta con sistemas informáticos autorizados (sustantivos, financieros o administrativos que apoyen el desarrollo de sus actividades), en su caso, méncionelos e indique si se les ha aplicado una evaluación de control interno y/o riesgos en el último ejercicio.

<b>Sistema</b>	<b>Evaluación de control interno</b>	<b>Evaluación de riesgos</b>
En caso de tener menos de cinco (sistemas informáticos autorizados sustantivos), capture N/A en los espacios que quedarían sin		

<sup>4</sup> Informe COSO 2013

información.							
¿Cuenta con sistemas informáticos?		Nombre del sistema informático	Responsable de la evaluación	Sí	No	Sí	No
<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	1. SAC Sistema de armonización contable			x		x
		2.					
		3.					
		4.					
		5.					

**Sí**

Nombre del informe o evaluación \_\_\_\_\_

Instancia que los formuló \_\_\_\_\_

Servidor público a quien se dirigió el informe \_\_\_\_\_

*Adjunte los informes de resultados de las evaluaciones realizadas, y en su caso, el programa de trabajo para atender las deficiencias o áreas de oportunidad identificadas, correspondiente al ejercicio 2013.*

**No**

En caso de que su respuesta sea **No**, indique fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control. Diseñar una estrategia de control interno y de riesgos para implementar su revisión periódicamente y así poder emitir un informe entregable al contralor interno.

**3.3** ¿Se tiene implantado formalmente una disposición o procedimiento por el cual se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos (controles internos) en cada ámbito de competencia, y particularmente en los procesos sustantivos y adjetivos relevantes para el logro de metas y objetivos?

**Sí**

Mencione el nombre del documento o procedimiento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia del documento o procedimiento y del cumplimiento de la obligación por parte de los responsables de los procesos relevantes.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.4 ¿Se ha realizado la evaluación de control interno al(los) procedimiento(s) autorizado(s) para integrar la información que se utiliza para el seguimiento de los objetivos y metas institucionales, con el propósito de asegurar la integridad y confiabilidad de dicha información?**

**Sí**

Nombre del procedimiento \_\_\_\_\_

Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_

Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_

Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia de la evaluación realizada al(los) procedimiento(s) correspondiente al último ejercicio.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información es necesaria para que la institución lleve a cabo las responsabilidades de control interno en apoyo de la consecución de sus objetivos. La comunicación se produce tanto interna como externamente y proporciona a la organización la información necesaria para llevar a cabo el control día a día, permitiendo al personal comprender las responsabilidades de control interno y su importancia para el logro de los objetivos.<sup>5</sup>

4.1 ¿Se tiene implantado formalmente un plan o programa de sistemas informáticos, alineado y que apoye el cumplimiento de los objetivos del plan o programa estratégico de la institución o el municipio?

**Sí**

Mencione el nombre del documento

POA Programa operativo anual del  
Área de sistemas

Fecha de emisión o última actualización

Octubre 2017

Nombre de quien autorizó

Ing. Raúl Martínez Hernández

Cargo de quien autorizó

Rector

Indique el número de personas que laboran en el área de sistemas informáticos 4

***Adjunte evidencia del plan o programa de sistemas informáticos correspondiente al ejercicio 2013.***

**No**

En caso de que no se cuente con un plan o programa de sistemas informáticos, especifique las causas \_\_\_\_\_

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de información y comunicación. \_\_\_\_\_

4.2 ¿Se tiene formalmente implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y

<sup>5</sup> Informe COSO 2013.

software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales o municipales?

**Sí**

Mencione el nombre del documento

Procedimiento de respaldo de Información electrónica  
Procedimiento de respaldo de base de datos

Fecha de emisión o última actualización

01/02/2016

Nombre de quien autorizó

Ing. Austreberto Pavel Vidal Caballero

Cargo de quien autorizó

Director de planeación y evaluación

***Adjunte evidencia de los planes implantados correspondiente al ejercicio 2017.***

**No**

En caso de que no se cuente con un documento o manual, especifique las causas \_\_\_\_\_

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de información y comunicación. \_\_\_\_\_

**4.3** ¿Se tiene establecido un documento o manual autorizado por el cual se establezcan las políticas, lineamientos y criterios aplicables para la elaboración de los informes relevantes respecto del avance y cumplimiento del plan o programa estratégico y sus objetivos y metas institucionales o municipales; con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información?

**Sí**

Nombre del documento

Procedimiento de operación para la Elaboración del POA

Fecha de emisión o última actualización

9/05/2016

Nombre de quien autorizó

Ing. Austreberto Pavel Vidal Caballero

Cargo de quien autorizó

Director de planeación y evaluación

***Adjunte evidencia del documento difundido y publicado en el último ejercicio.***

**No**

En caso de que no se cuente con un documento o manual, especifique las causas \_\_\_\_\_

Fecha estimada de posible atención \_\_\_\_\_

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de información y comunicación. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 5. SUPERVISIÓN

Las evaluaciones en curso y las evaluaciones independientes, o la combinación de las dos se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, están presentes y funcionando (trabajando íntegra y coordinadamente). Los resultados son evaluados y las deficiencias se comunican de forma oportuna como asunto de gran importancia a los niveles superiores de la administración y el consejo.<sup>6</sup>

**5.1** De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en las preguntas 2.4 y 2.5 ¿se llevaron a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio? Mencínelos a continuación:

Procesos sustantivos Proceso	Autoevaluaciones	
	Sí	No
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Procesos adjetivos	Autoevaluaciones	
	Sí	No
1. Tesorería		
2. Armonización Contable y Presupuestal		
3. Adquisiciones		
4. Remuneraciones – Nómina		
5. Otro (especifique):		

*Adjunte informes de resultados del último ejercicio y en su caso los programas de trabajo para atender las deficiencias detectadas.*

En caso de que su respuesta sea **No**, en todos o alguno de los procesos, indique fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de supervisión. Sin comentarios

<sup>6</sup> Informe COSO 2013.

**5.2** ¿La institución o el municipio cuenta con un procedimiento formal por el cual se establezcan los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos (controles internos), en sus respectivos ámbitos, comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al responsable de coordinar las actividades de Control Interno para su seguimiento?

**Sí**

Nombre del procedimiento \_\_\_\_\_  
 Fecha de emisión o última actualización \_\_\_\_\_  
 Nombre de quien autorizó \_\_\_\_\_  
 Cargo de quien autorizó \_\_\_\_\_

**Adjunte evidencia del procedimiento aplicado.**

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de supervisión. La elaboración del procedimiento en el cual se establezcan los lineamientos para poder informar los resultados de su evolución de control interno.

—

**5.3** De los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes señalados en las preguntas 2.4 y 2.5 ¿se llevaron a cabo auditorías internas o externas en el último ejercicio?

Procesos sustantivos	Auditoría			
	Interna		Externa	
	Sí	No	Sí	No
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Procesos Adjetivos	Auditoría			
	Interna		Externa	
	Sí	No	Sí	No
1. Tesorería				
2. Armonización Contable y Presupuestal				
3. Adquisiciones				
4. Remuneraciones – Nómina				

5. Otro (especifique): 

--	--	--	--

**Sí**

Nombre del informe \_\_\_\_\_

Instancia que lo formuló (en caso de ser externa indique el nombre del despacho) \_\_\_\_\_

Servidor público al que se dirigió el informe correspondiente \_\_\_\_\_

***Adjunte los informes de resultados de las auditorías realizadas, y en su caso, el programa de trabajo para atender las deficiencias o áreas de oportunidad identificadas.***

**No**

Fecha estimada de posible atención 31 de Marzo de 2018

Explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de supervisión. (Conteste esta pregunta para aquellos procesos en los que no se llevaron a cabo auditorías) Sin comentarios

---

institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

- 1.1 Seleccionar **Sí**, en caso de que la institución o el municipio tenga formalizado un Código de Ética. Indique la fecha de emisión o de última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quien autorizó. Adjunte en archivo electrónico el Código de Ética autorizado; en caso de seleccionar **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.
- 1.2 Elegir el campo **Sí**, en caso de que la institución o el municipio tenga formalizado un Código de Conducta, indicando la fecha de la última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte en archivo electrónico el Código de Conducta Institucional autorizado; en caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.
- 1.3 Seleccionar **Sí**, en el(los) medio(s) utilizado(s) para la difusión de los Códigos de Ética y Conducta al personal de la institución o el municipio. En el caso de marcar la opción **otros**, especifique cual. Adjunte la evidencia documental en archivo electrónico de cada medio utilizado. Puede seleccionar más de una opción; en caso de ser negativa la utilización del medio de difusión, elegir **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.
- 1.4 Seleccionar **Sí**, en caso de que la institución o el municipio tenga establecido un procedimiento formal por el cual se evalúa el apego a los Códigos de Ética y Conducta Institucionales por parte de los servidores públicos. Indique el nombre del procedimiento y la fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte en archivo

## VI. INSTRUCTIVO DEL CUESTIONARIO

### DATOS GENERALES

1. **Nombre de la institución o municipio:** Seleccionar el nombre de la institución o municipio.

### DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RESPONDE EL CUESTIONARIO

1. **Nombre del responsable:** Registrar el nombre del servidor público encargado o designado para dar respuesta al cuestionario.
2. **Cargo o puesto:** Anotar el cargo del servidor público que realiza el llenado del cuestionario.
3. **Dirección electrónica:** Registrar la dirección electrónica del servidor público que realizó el llenado del cuestionario.
4. **Fecha:** Anotar la fecha en la que se realizó el llenado del cuestionario.

### DATOS DEL AUDITOR

1. **Nombre del auditor:** Registrar el nombre del auditor que realiza la aplicación del cuestionario.
2. **Cargo o puesto:** Anotar el cargo del servidor público que realiza el llenado del cuestionario.
3. **Dirección electrónica:** Registrar la dirección electrónica del auditor que realizó la aplicación del cuestionario.
4. **Fecha:** Registrar la fecha en la que realizó la aplicación del cuestionario.

### 1. AMBIENTE DE CONTROL (PREGUNTAS 1.0 A 1.16)

1.0 Seleccionar **Sí**, en caso de que la institución o el municipio cuente con normativa en materia de Control Interno (normas generales, lineamientos, acuerdos, decretos, etc.). Indique el nombre de la normativa, fecha de emisión o de última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte en archivo electrónico la normativa en materia de control interno; en caso de seleccionar **No**, explique brevemente las acciones que la

electrónico el procedimiento aplicado en el último ejercicio; en caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.5** Seleccionar **Sí**, en caso de que en la institución o el municipio exista formalmente la obligación de hacer una manifestación anual por escrito respecto del cumplimiento de los Códigos de Ética y/o Conducta Institucionales por parte de los servidores públicos. Mencione el nombre del documento en el que se establece la manifestación, la fecha de emisión o de última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte la evidencia documental en archivo electrónico en el que se establezca la manifestación, así como quince declaraciones firmadas por servidores públicos de diferentes áreas y niveles jerárquicos. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.6** Elegir el campo **Sí**, en caso de que en la institución o el municipio cuente con un Comité de Ética formalmente establecido. Adjunte en archivo electrónico los lineamientos o reglas de operación autorizadas para su funcionamiento, el acta de instalación del comité y el acta de la última sesión realizada por el comité; en caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.7** Seleccionar **Sí**, en caso de que la institución o el municipio tenga formalmente establecido un procedimiento para la investigación de posibles actos contrarios a la ética y conducta institucional, diferente al establecido por el Órgano Interno de Control o Instancia de Control Interno. Mencione el nombre del procedimiento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre

completo y cargo de quien autorizó. Adjunte la evidencia documental en archivo electrónico del procedimiento y relación de las investigaciones realizadas en el último ejercicio; en caso de que no existan investigaciones realizadas, especificar las causas; en caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.8** Elegir el campo **Sí**, en caso de que en la institución o el municipio se encuentre en operación una línea ética u otro mecanismo de similar naturaleza, para captar denuncias de posibles actos contrarios a la ética y conducta institucional, diferente a las establecidas por las instancias de control interno, seleccione el o los medios establecidos para el funcionamiento de la línea ética; en caso de seleccionar otro, especifique cual es, e indique el área responsable de su funcionamiento. Adjunte archivo electrónico con la evidencia de los mecanismos, la descripción breve para su funcionamiento y adjunte la relación de las denuncias recibidas en el último ejercicio. En caso de que no se proporcione relación de las denuncias, especificar las causas o confirmar que adjunta evidencia). En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención. En caso de que no se proporcione relación de las denuncias, especificar las causas.

**1.9** Elegir el campo **Sí**, en la(s) instancia(s) superior(es) a la(s) que se informa del estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias de actos contrarios a la ética e integridad. En caso de seleccionar **otros**, especifique cual. Mencione el nombre del informe o reporte y adjunte la evidencia en archivo electrónico de los tres últimos informes o reportes. En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención. En caso de

que no se adjunten informes o reportes, especificar las causas o confirmar que adjunta evidencia.

**1.10** Seleccionar **Sí**, en caso de que se tenga formalmente instituido un documento por el cual se informe periódicamente al Órgano de Gobierno y/o al Titular de la institución o municipio, la situación que guarda el funcionamiento general del sistema de control interno. Mencione el nombre del informe o reporte y adjunte la evidencia en archivo electrónico de los últimos tres informes o reportes periódicos. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.11** Señalar los Comités con que cuenta la institución o el municipio y, elegir el campo **Sí**, en caso de que se tenga formalmente establecido un programa de actualización profesional para los miembros de dichos Comités, en materia de auditoría de estados financieros, auditoría interna, control interno y riesgos, prevención de fraude, ética e integridad, entre otros. En caso de seleccionar otro, especifique cuál. Adjunte evidencia del programa y soporte de asistencia de los integrantes del(los) comité(s) a la actualización profesional correspondiente al último ejercicio. En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.12** Seleccionar **Sí**, en caso de que en los temas señalados se hayan implantado programas formales de capacitación y/o actualización, en relación con las competencias de los servidores públicos de la institución o el municipio. Mencione el nombre completo de quien autorizó y la fecha en que esto se realizó. Adjunte evidencia en archivo electrónico de los programas (contenidos temáticos) y evidencia de asistencia de los servidores públicos a la capacitación/actualización programada, correspondientes a los últimos dos ejercicios. En caso de seleccionar el campo **No** en alguna de las opciones, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar



a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.13** Elegir el campo **Sí**, en caso de que se tenga formalmente instituido un ordenamiento, política o disposición por el cual se establezca la obligación y responsabilidad de los servidores públicos con respecto a la actualización del control interno en sus respectivos ámbitos de autoridad. Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo de quien lo autorizó. Adjunte la evidencia electrónica correspondiente al documento o disposición. En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.14** Seleccionar **Sí**, en caso de que se tenga formalmente establecido un procedimiento o lineamiento por el cual se difunde a las unidades administrativas ubicadas en ámbitos distintos a la sede institucional o municipal, las obligaciones de cumplir con sus responsabilidades respecto del control interno y administración de riesgos. Mencione el nombre del procedimiento o lineamiento, así como su fecha de emisión o última actualización, y el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte evidencia en archivo electrónico correspondiente al procedimiento o lineamiento dirigido a los servidores públicos responsables de atender los asuntos concernientes al control interno y riesgos. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención. Seleccione **No Aplica**, cuando no se cuente con unidades administrativas ubicadas en ámbitos distintos a la sede institucional o municipal.

**1.15** Seleccionar **Sí**, en caso de que la institución o el municipio cuente con un manual general de organización. Mencione la fecha de publicación en el medio oficial de difusión local, la fecha de última actualización y el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte evidencia en archivo

electrónico correspondiente al manual general de organización. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**1.16** Seleccionar **Sí**, en caso de que la institución o el municipio cuente con manuales de procedimientos de las áreas sustantivas. Mencione el nombre de los manuales de procedimientos, fecha de autorización y el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte evidencia en archivo electrónico correspondiente a la autorización de los manuales de procedimientos indicados. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de ambiente de control y señale la fecha estimada de posible atención.

## **2. EVALUACIÓN DE RIESGOS (PREGUNTAS 2.1 A 2.13)**

**2.1** Seleccionar **Sí**, en caso de que exista un plan estratégico institucional o municipal debidamente autorizado. Indique el nombre del documento, la fecha de emisión o última actualización, nombre completo y cargo de quien lo autorizó. Adjunte en archivo electrónico la evidencia del último plan estratégico. En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.2** Elegir el campo **Sí**, en caso de que los objetivos y metas institucionales o municipales relevantes derivados del plan estratégico estén específicamente comunicados y asignados a los encargados de las áreas responsables de su cumplimiento. Mencione el nombre del documento y el nombre completo y cargo del responsable quien asignó los objetivos y metas. Aadjunté en archivo electrónico la evidencia del documento por el cual quedan específicamente

asignados y comunicados los objetivos y metas en el último ejercicio. En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.3** Seleccionar **Sí**, en caso de que se tengan identificados y formalmente documentados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales o municipales relevantes. Mencione el nombre del documento y el nombre completo y cargo del responsable quien documentó los riesgos. Adjunte evidencia en archivo electrónico de los documentos correspondiente al último ejercicio. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.4** Mencione por lo menos cinco procesos sustantivos que dan soporte al cumplimiento de la misión y de los objetivos y metas contenidos en el plan estratégico, y en su caso elegir el campo **Sí**, en caso de que se lleve a cabo la evaluación de riesgos que de materializarse pueden afectar la consecución y la implantación de acciones para mitigarlos y administrarlos. Indique el nombre del responsable del proceso. Adjunte archivo electrónico con la evidencia de las evaluaciones de riesgos y planes de mitigación, correspondiente al último ejercicio. En caso de que alguna o todas de sus respuestas sea(n) **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.5** De los procesos adjetivos relevantes que apoyan el cumplimiento de la misión, y de los objetivos y metas estratégicos, indique **Sí**, cuando se haya llevado a cabo la evaluación de los riesgos que de materializarse pueden afectar su adecuada aplicación, registro y salvaguarda, y en su caso, si se implantaron acciones para mitigarlos y administrarlos. Indique el nombre del responsable del proceso. Adjunte archivo electrónico con la evidencia de las evaluaciones de

riesgos y planes de mitigación correspondiente al último ejercicio. En caso de seleccionar **No** en alguna o todas sus repuestas, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.6** Elegir el campo **Sí**, en caso de que se cuente con una metodología específica aplicada al proceso general de administración de riesgos de la institución o municipio (identificación, evaluación, priorización, estrategias de mitigación y seguimiento). Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico conteniendo evidencia de la metodología aplicada. En caso de elegir el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.7** Seleccionar **Sí**, en caso de que se tenga formalmente establecido un procedimiento por el cual se informe a los mandos superiores la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas (p. ej. implantación de nuevos procesos o sistemas, cambios en el marco legal o normativo, posibles trasgresiones de ética e integridad, ambientales, climatológicas y a la seguridad, entre otros). Adjunte archivo electrónico de la evidencia del procedimiento y en su caso los informes que al efecto se hayan formulado en el último ejercicio. En caso de seleccionar **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.8** Seleccionar **Sí**, en caso de que se tenga formalmente establecido un documento por el cual queden asignadas específicamente las responsabilidades sobre la implantación de procedimientos para la mitigación y administración de riesgos (identificación, evaluación, priorización, mitigación,

control y seguimiento) aplicados a los procesos indicados en la pregunta 2.4 y 2.5 por parte de quienes las operan. Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia del documento por el cual se hace la asignación correspondiente. En caso de seleccionar **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.9** Seleccionar **Sí**, cuando la institución o el municipio cuente con una política y/o procedimiento formalmente establecido por el cual se autoricen los planes y programas de administración de riesgos que incluyan, entre otros aspectos, responsables del programa, actividades de prevención, niveles de riesgo residual autorizados, programas de contingencia y recuperación de desastres, capacitación y entrenamiento del personal involucrado en la implantación de tales programas, etc., para el caso en que se materialicen los riesgos de los principales procesos para el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicos descritos en las preguntas 2.4 y 2.5. Indique el nombre de la política y/o procedimiento, su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia de la política y/o procedimiento y los planes o programas autorizados en el último ejercicio. En caso de seleccionar **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.10** Elegir el campo **Sí**, en caso de que se cuente con un inventario institucional o municipal de riesgos que reconozca formalmente su existencia, identifique al responsable de su administración y precise su naturaleza (tipo, descripción, severidad, estrategias de mitigación, control y seguimiento) y el estado que guarda su control y administración. Indique el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del

responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con el inventario oficial correspondiente al último ejercicio. En caso de elegir **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.11** Elegir el campo **Sí**, en caso de que se tenga formalmente establecido un documento por el que se informa periódicamente al Órgano de Gobierno o Titular de la Institución o municipio la situación que guarda la administración de los riesgos relevantes. Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico que contenga la evidencia de los informes correspondientes al último ejercicio. En caso de elegir la opción **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.12** Seleccione el campo **Sí**, en caso de que se tenga implantado formalmente un procedimiento por el cual se establezca la obligación de los responsables de las áreas o procesos críticos para el logro de los objetivos y metas relevantes para que identifiquen, evalúen y establezcan programas de administración de riesgos en su ámbito de actuación. Mencione el nombre del procedimiento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia del procedimiento difundido en el último ejercicio. En caso de seleccionar el campo **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

**2.13** Indique los cinco principales procesos susceptibles a posibles actos de corrupción y seleccione para cada uno de ellos la opción **Sí**, en caso de que se hayan llevado a cabo la evaluación de riesgos de corrupción y se hayan determinado acciones de prevención y mitigación (p. ej. en los procesos de

adquisiciones, obra pública, remuneraciones, facturación, ingresos, tesorería, pagos, otorgamiento de permisos, concesiones, servicios, etc.). Indique el nombre del responsable del proceso. Adjunte archivo electrónico con la evidencia correspondiente a los informes de las evaluaciones de riesgos de corrupción del último ejercicio. En caso de elegir el campo **No**, para alguna o todas sus respuestas, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de evaluación de riesgos y señale la fecha estimada de posible atención.

### **3. ACTIVIDADES DE CONTROL (PREGUNTAS 3.1 A 3.4)**

**3.1** Seleccionar **Sí**, en caso de que se tenga formalmente implantado un programa de trabajo de control interno respecto de los procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en las preguntas 2.4, 2.5 y 2.13. Indique el nombre del programa y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte evidencia en archivo electrónico de los programas de trabajo que incluyan los procesos mencionados, correspondientes al último ejercicio. En caso de seleccionar **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**3.2** Indique si la institución o el municipio cuenta con sistemas informáticos autorizados (sustantivos, financieros o administrativos), seleccione **Sí**, a los que se les haya aplicado una evaluación de control interno y/o riesgos en el último ejercicio. Indique el nombre del sistema informático y el del responsable de la evaluación. Señale el nombre del informe o evaluación y la instancia que los formuló, así como el nombre completo del servidor público a quien se dirigió el informe. Adjunte archivo electrónico con los informes de resultados de las evaluaciones realizadas, y en su caso, el programa de trabajo para atender las deficiencias o áreas de oportunidad identificadas, correspondientes al último

ejercicio. En caso de seleccionar la opción **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**3.3** Elegir el campo **Sí**, cuando en la institución o municipio se tenga implantado formalmente un documento o procedimiento por el cual se establezca la obligación de evaluar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos (controles internos) en cada ámbito de competencia, y particularmente en los procesos relevantes sustantivos y adjetivos relevantes para el logro de metas y objetivos. Mencione el nombre del documento o procedimiento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia del documento o procedimiento y del cumplimiento de la obligación por parte de los responsables de los procesos relevantes. En caso de seleccionar la opción **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control y señale la fecha estimada de posible atención.

**3.4** Elegir el campo **Sí**, en caso de que en la institución o el municipio se haya realizado la evaluación de control interno al(los) procedimiento(s) autorizado(s) para integrar la información que se utiliza para el seguimiento de los objetivos y metas institucionales, con el propósito de asegurar la integridad y confiabilidad de dicha información. Indique el nombre del procedimiento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autoriza. Adjunte archivo electrónico con la evidencia de la evaluación realizada al (los) procedimiento(s) correspondiente(s) en el último ejercicio. En caso de seleccionar la opción **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de actividades de control y señale la fecha estimada de posible atención.



#### 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PREGUNTAS 4.1 A 4.3)

4.1 Seleccione el campo **Sí**, en caso de que la institución o el municipio tenga implantado formalmente un plan o programa de sistemas informáticos, alineado y que apoye el cumplimiento de los objetivos del plan o programa estratégico de la institución o el municipio. Indique el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Indique el número de personas que laboran en el área de sistemas informáticos. Adjunte archivo electrónico con la evidencia del plan o programa de sistemas informáticos correspondiente al último ejercicio. En caso de que no se cuente con un plan o programa de sistemas informáticos, especifique las causas. En caso de elegir **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de información y comunicación y señale la fecha estimada de posible atención.

4.2 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que se tenga implantado un documento por el cual se establezca(n) el(los) plan(es) de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales o municipales. Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia de los planes implantados correspondiente al último ejercicio. En caso de que no se cuente con un plan de recuperación de sistemas informáticos, especifique las causas. En caso de elegir la opción **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de información y comunicación y señale la fecha estimada de posible atención.

4.3 Seleccione la opción **Sí**, en caso de que se tenga implantado un documento o manual autorizado por el cual se establezcan las políticas, lineamientos y criterios aplicables a la elaboración de informes relevantes respecto del avance y cumplimiento del plan estratégico y sus objetivos y metas institucionales o

municipales; con el fin de promover la integridad, confiabilidad, oportunidad y protección de la información. Mencione el nombre del documento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia del documento difundido y aplicado en el último ejercicio. En caso de que no se cuente con un documento o manual, especifique las causas. En caso de elegir la opción **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de información y comunicación, señale la fecha estimada de posible atención y especifique las causas de su respuesta.

## **5. SUPERVISIÓN (PREGUNTAS 5.1 A 5.3)**

**5.1** Seleccione **Sí**, cuando en la institución o el municipio se llevaron a cabo autoevaluaciones de control interno por parte de los responsables de su funcionamiento en el último ejercicio, de los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes mencionados en las preguntas 2.4 y 2.5. Adjunte archivo electrónico con los informes de resultados del último ejercicio y en su caso los programas de trabajo para atender las deficiencias detectadas. En caso de elegir **No**, en todos o algunos de los procesos, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de supervisión y señale la fecha estimada de posible atención.

**5.2** Seleccione **Sí**, cuando en la institución o el municipio se cuente con un procedimiento formal por el cual se establezcan los lineamientos y mecanismos necesarios para que los responsables de los procesos (controles internos) en sus respectivos ámbitos comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno y de las deficiencias identificadas al Coordinador de Control Interno para su seguimiento. Indique el nombre del procedimiento y su fecha de emisión o última actualización, así como el nombre completo y cargo del responsable quien lo autorizó. Adjunte archivo electrónico con la evidencia del procedimiento aplicado. En caso de elegir **No**, explique brevemente las

acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de supervisión y señale la fecha estimada de posible atención.

**5.3** Seleccione **Sí**, cuando en la institución o el municipio se hayan llevado a cabo auditorías internas o externas en el último ejercicio en los principales procesos sustantivos y adjetivos relevantes señalados en las preguntas 2.4 y 2.5. Indique el nombre del informe y el de la instancia que lo formuló (en caso de ser externa indique el nombre del despacho), así como el nombre completo del servidor público al que se dirigió el informe correspondiente. Adjunte archivo electrónico con los informes de resultados de las auditorías realizadas, y en su caso, el programa de trabajo para atender las deficiencias o áreas de oportunidad identificadas. En caso de elegir **No**, explique brevemente las acciones que la institución o el municipio podría llevar a cabo con el fin de fortalecer este elemento del componente de supervisión y señale la fecha estimada de posible atención.

## VII. GLOSARIO

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>Control Interno</b>	Es un proceso efectuado por el consejo de administración de la institución o municipio, la alta gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos relativos a las operaciones, la presentación de informes y el cumplimiento.
<b>Presente</b>	Se refiere a la determinación de que existen componentes y principios pertinentes en el diseño y la implantación del sistema de control interno para lograr objetivos específicos.
<b>Funcionando</b>	Se refiere a la determinación de que los componentes y los principios pertinentes siguen existiendo en la realización del sistema de control interno para lograr los objetivos específicos.
<b>Integral</b>	Se refiere a la determinación de que los cinco componentes colectivamente reducen, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo.
<b>Procesos adjetivos relevantes</b>	Se refiere a aquellos generalmente de tipo transversal, por medio de los cuales se ejerce el gasto, como pueden ser: adquisiciones, obra pública, remuneraciones al personal, contabilidad y presupuesto, tesorería e inventarios, entre otros.
<b>Procesos sustantivos</b>	Se refiere a aquellos que son relevantes para el cumplimiento de la misión, plan, programas, objetivos y metas estratégicas.

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
<b>Sistema de Control Interno Institucional</b>	Conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;

Fuente: COSO 2013

## CONTROL INTERNO

### RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO POR COMPONENTE

#### Resultado Tipo Bajo

La evaluación del control interno en la gestión de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TOPRREON, respecto de los cinco componentes de la metodología COSO, permitió identificar importantes áreas de oportunidad en las que se deberán enfocar los esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos institucionales; las más relevantes se mencionan a continuación:

##### *Componente: Ambiente de Control*

Se carece de políticas sobre la competencia del personal que aseguren que los servidores públicos mantengan y demuestren el nivel de conocimiento y habilidades requeridos en el desarrollo de sus funciones y actividades, así como una suficiente comprensión del control interno que permita un desempeño efectivo y eficiente que coadyuve al logro de los objetivos y metas de la entidad.

##### *Componente: Evaluación de Riesgos*

Se carece de una metodología específica para el proceso general de administración de riesgos, que incluya su identificación, evaluación, priorización, estrategias de mitigación y seguimiento, así como un procedimiento por el cual se informe a los titulares de las entidades la existencia o surgimiento de riesgos de fuentes internas o externas, incluidos los riesgos de fraude y posibles actos de corrupción.

##### *Componente: Actividades de Control*

Se carece de actividades que contribuyan a la mitigación de los riesgos que dificultan el logro de los objetivos institucionales, así como de tecnologías de información y comunicaciones, para apoyar el logro de sus objetivos e identificar las actividades necesarias que ayuden a que las respuestas a los riesgos se lleven a cabo de manera adecuada y oportuna, con la implementación de controles internos automatizados que reduzcan la posibilidad de errores en la información presentada.

##### *Componente Información y Comunicación*

Se carecen de medios y mecanismos adecuados para obtener, procesar, generar, clasificar, validar y comunicar, de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, presupuestaria, administrativa, operacional y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, que permita al personal comprender sus funciones, las responsabilidades y su importancia para el logro de los objetivos institucionales, de manera eficiente y eficaz, así como para salvaguardar los documentos e información que se deben conservar en virtud de su importancia.

##### *Componente Supervisión*

Carecen de atención oportuna las deficiencias identificadas y las derivadas del análisis de los reportes emanados de los sistemas de información, los hallazgos de auditoría y de otras revisiones tampoco son oportunamente atendidos, asimismo no se toman las acciones de corrección o mejoramiento con el fin de mantener y elevar su eficacia y eficiencia.

entender la naturaleza, atributos, limitaciones, tipos y técnicas de control y riesgos inherentes, ya que se tienen identificadas las debilidades específicas del sistema de control ante los riesgos que puedan afectar su funcionamiento, fortalecimiento y mejora continua, así como los controles de naturaleza preventiva, detectiva y correctiva.

En razón de lo expuesto, la evaluación arrojó un promedio general de (70 y más) puntos de un total de 100, por lo que la Auditoría Superior del Estado de COAHUILA considera que la entidad fiscalizada se ubica en un nivel **alto**, ya que dispone de estrategias y mecanismos de control adecuados sobre el comportamiento de las actividades que se realizan en la operación, los cuales garantizan el cumplimiento de los objetivos, la observancia de la normativa y la transparencia, lo que le permite tener un sistema de control interno fortalecido, que consolida la cultura en materia de control y la administración de riesgos.

## Resultado Tipo Medio

La evaluación del control interno en la gestión de Cuenta Pública, respecto de los cinco componentes de la metodología COSO, permitió identificar áreas de oportunidad en las que se deberán enfocar los esfuerzos para el cumplimiento de los objetivos institucionales; las más relevantes se mencionan a continuación:

### *Componente: Ambiente de Control*

Es importante reforzar las políticas sobre la competencia del personal para que los servidores públicos fortalezcan el nivel de conocimiento y habilidades requeridos en el desarrollo de sus funciones y actividades, y establecer medios para desarrollar y retener a personas competentes, lo que permitirá consolidar un desempeño efectivo y eficiente que coadyuve al logro de los objetivos y metas de la entidad.

### *Componente: Evaluación de Riesgos*

Es necesario reforzar la metodología establecida para el proceso general de la administración de riesgos y establecer o consolidar un Comité de Ética con reglas de operación y funcionamiento acordes a las características de la entidad, para la atención de dilemas éticos y de comportamiento. Asimismo, se requiere consolidar la política de evaluación y actualización del control interno en todos los ámbitos de la entidad e informar periódicamente de su cumplimiento.

### *Componente: Actividades de Control*

Se requiere fortalecer los procedimientos que contribuyen a la mitigación de los riesgos que dificultan el logro de los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de los controles internos en procesos clave para el logro de los objetivos. Es necesario también alinear el programa de trabajo con las políticas y procedimientos emitidos para que sus servidores públicos dispongan de los medios para encausar y cumplir con la obligación de establecer, actualizar y mejorar los controles internos en sus ámbitos de responsabilidad.

### *Componente Información y Comunicación*

Es importante reforzar los medios y mecanismos establecidos para la obtención, procesamiento, generación, clasificación, validación y comunicación de la información financiera, presupuestaria, administrativa y operacional requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, lo que permitirá al personal continuar con sus funciones y responsabilidades para el logro de los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz.

### *Componente Supervisión*

Es necesario fortalecer las políticas y procedimientos de supervisión del control interno, con la finalidad de consolidar el proceso de atención de las deficiencias identificadas y las derivadas de los reportes emanados de los sistemas de información para que sean resueltas oportunamente, ante los riesgos que puedan afectar su funcionamiento, fortalecimiento y mejora continua, así como la oportuna atención y seguimiento de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones.

En razón de lo expuesto, la evaluación arrojó un promedio general de (40 a 69) puntos de un total de 100, por lo que la Auditoría Superior del Estado de \_\_\_\_\_ considera que la entidad fiscalizada se ubica en un nivel **medio**, ya que aún y cuando existen estrategias y mecanismos de



C.P. VICENTE MIRALLES S.  
CONSEJOS Y MEDIOSES

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TORREÓN

## Cuenta Pública de 2017

**DICTAMEN DE OPINION DEL DESPACHO 31-12-2017**

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Torreón, Coahuila Abril 2018