

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES RELATIVA A LA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSIÓN FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA INSTITUCIÓN", REPRESENTADA EN ÉSTE ACTO POR EL MTR. ISAÍAS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y POR LA OTRA LA EMPRESA MCN CONSULTORES INTEGRALES, S.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C.P.C. MIGUEL ÁNGEL UITZIL MAY, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", CONTRATO QUE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### DECLARACIONES

##### I. DECLARA "LA INSTITUCIÓN"

1. QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1 DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 95, EMITIDO POR LA H. II LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO EN FECHA TREINTA DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA, REFORMADO MEDIANTE DECRETO 04 PUBLICADO EN EL MISMO MEDIO OFICIAL EL QUINCE DE MAYO DE DOS MIL DOS.
2. QUE SU OBJETO ES EL IMPARTIR EDUCACIÓN TIPO MEDIO SUPERIOR EN EL ESTADO, BUSCANDO PRINCIPALMENTE EL SATISFACER CON CALIDAD ACADÉMICA LAS NECESIDADES DEL ESTUDIANTADO QUINTANARROENSE DE ESTE TIPO.
3. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO "LA INSTITUCIÓN" CUENTA ENTRE SUS FACULTADES CON LAS SIGUIENTES: ESTABLECER, PROMOVER, ADMINISTRAR Y SOSTENER PLANTELES ASÍ COMO MÓDULOS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA EN DIVERSOS LUGARES DEL ESTADO, PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR SUS ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMO: INVESTIGACIÓN, DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN CULTURAL, REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS INHERENTES A LAS ANTERIORES; CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS JURÍDICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE.
4. PARA CUMPLIR CON SU OBJETO "LA INSTITUCIÓN", REQUIERE DEL APOYO DE PROFESIONALES EN LAS DIVERSAS ÁREAS RELACIONADAS CON LOS MISMOS.
5. QUE EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 FRACCIONES X Y XII DE SU DECRETO DE CREACIÓN EL DIRECTOR GENERAL, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR ESTE CONTRATO.
6. QUE TIENE ESTABLECIDO SU DOMICILIO EN LA AVENIDA HÉROES NÚMERO TRESIENTOS DIEZ ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CÓDIGO POSTAL 77010, DE ESTA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, MISMO QUE QUEDA SEÑALADO PARA TODOS LOS EFECTOS Y FINES LEGALES DE ESTE CONTRATO.
7. QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REALIZA BAJO LA MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, EN TÉRMINOS DE LO QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN SESION EXTRAORDINARIA DE FECHA 25 DE OCTUBRE DE 2019, CON BASE EN EL ARTICULO 43 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL ARTICULO 15 DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA DESIGNACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DESPACHOS EXTERNOS Y OFICIO DE DESIGNACIÓN NÚMERO SECOES/DS/SACI/CGACI/02866/X/2019, DE FECHA 17 DE OCTUBRE DE 2019 EMITIDO POR EL CONTRALOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA EMPRESA MCN CONSULTORES INTEGRALES, S.C, A EFECTO QUE REALICE LA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSIÓN FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2019, MISMA QUE SERA PAGADA CON RECURSOS OBTENIDOS POR INGRESOS PROPIOS, AMPARADO CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL MEDIANTE OFICIO NO. DPPP/DPP/212/2019, DE FECHA 23 DE OCTUBRE, EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

II. DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

1. QUE ES UNA PERSONA MORAL, CONSTITUIDA LEGALMENTE CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS, VOLUMEN TRIGESIMO SEXTO, TOMO "H", DE FECHA VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2010, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. MARCO A. TRACONIZ VARGUEZ, ACTUANDO COMO NOTARIO PÚBLICO SUPLENTE DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 14, DE LA CIUDAD DE CANCUN, QUINTANA ROO Y TENER LA CAPACIDAD SUFICIENTE PARA BRINDAR EL SERVICIO DE INTERNET OBJETO DE ESTE CONTRATO.
2. ESTAR DADO DE ALTA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES CON LA CLAVE MCI101028115
3. ESTAR INSCRITO ANTE OFICIALÍA MAYOR DEL ESTADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES, CON REGISTRO VIGENTE NÚMERO 2506.
4. QUE BRINDA SERVICIOS DE ASESORÍAS Y CONSULTORÍAS CONTABLE Y FINANCIERA Y AUDITORÍAS AL SECTOR PRIVADO Y GUBERNAMENTAL, ETC.
5. QUE EN ESTE ACTO ESTARÁ REPRESENTADO POR EL C.P.C. MIGUEL ÁNGEL UITZIL MAY, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, PERSONALIDAD QUE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS, VOLUMEN TRIGESIMO SEXTO, TOMO "H", DE FECHA VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2010, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. MARCO A. TRACONIZ VARGUEZ, ACTUANDO COMO NOTARIO PÚBLICO SUPLENTE DE LA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO 14, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO, EN LA CUAL SE LE OTORGÓ DICHA REPRESENTACIÓN.
6. QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO, ALCANCES Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACIÓN, PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES COMPLEMENTARIAS VIGENTES QUE PARA EFECTO DE AUDITORÍA EXTERNA HA ESTABLECIDO EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LAS MISMAS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.
7. QUE CONOCE LAS NECESIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERE "LA INSTITUCIÓN" Y HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCIÓN, PARA LO QUE MANIFIESTA QUE DISPONE DE LOS ELEMENTOS SUFICIENTES Y NECESARIOS PARA OBLIGARSE EN LOS TÉRMINOS DE ESTE CONTRATO Y QUE PARA SU EJECUCIÓN CUENTA CON LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS NECESARIOS, ASÍ COMO EL PERSONAL QUE TIENE LA EXPERIENCIA Y CAPACIDAD REQUERIDA PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.
8. SEÑALA COMO SU DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS Y FINES LEGALES DE ESTE CONTRATO EL ESTABLECIDO EN AV. KINIK, MANZANA 90, LOTE 1, ENTRE CALLE CALCETOC Y NICTE-HA, COLONIA SMZA 50, CÓDIGO POSTAL 77533, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO.
9. EN ESTE ACTO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 39, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, QUE CUENTA CON LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, FACULTADES Y CON LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.



III. AMBAS PARTES DECLARAN:

1. QUE RECONOCEN Y ESTÁN DE ACUERDO EN SOMETERSE A LA VIGILANCIA, SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN QUE DETERMINE REALIZAR LA COORDINACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO, SOBRE LOS TRABAJOS AQUÍ CONTRATADOS, YA QUE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA ES LA COMPETENTE PARA EFECTUAR DICHAS ACCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.





2. QUE SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD JURÍDICA CON LA QUE SE OSTENTAN, MANIFESTANDO ASIMISMO SU VOLUNTAD DE CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, ESTANDO DE ACUERDO EN SOMETERSE Y OBLIGARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

### C L A Ú S U L A S

**PRIMERA.- OBJETO:** "EL COBAQROO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y ÉSTE SE OBLIGA A REALIZAR PARA AQUÉL, HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN, LA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSIÓN FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2019.

**SEGUNDA.- PLAZO DE ENTREGA.-** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE COMPROMETE Y OBLIGA A REALIZAR Y CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO AL PROGRAMA DE TRABAJO QUE A CONTINUACIÓN SE PRESENTA.

ETAPAS DE LA REVISIÓN	PERSONAL ASIGNADO	HORAS HOMBRE	PLAZO DE EJECUCIÓN										
			MES 1			MES 2			MES 3				
DETERMINACIÓN DEL ALCANCE	SOCIO SUPERVISOR	15	15										
ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	SOCIO SUPERVISOR STAFF	80	40	40									
EJECUCIÓN DE PRUEBAS	SUPERVISOR STAFF	1350			120	120	150	150	150	150	150	180	180
DETERMINACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN FISCAL	SUPERVISOR STAFF	50			10		10		10			20	
DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES	SUPERVISOR STAFF	90										50	30
ENTREGABLES	SOCIO SUPERVISOR	80											40
TOTAL HORAS HOMBRE		1655											

**TERCERA.- MONTO DEL PRESENTE CONTRATO.-** ES POR UN MONTO DE \$ 494,227.65 (SON: CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS 65/100 M.N.) CON I.V.A. INCLUIDO, ASÍ MISMO AMBAS PARTES ESTÁN ESTÁN PLENAMENTE DE ACUERDO EN QUE LOS PRECIOS SON EN MONEDA NACIONAL, CON I.V.A. INCLUIDO Y SON FIJOS HASTA QUE CONCLUYA LA RELACIÓN CONTRACTUAL Y QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA EN ESTA CLAUSULA.

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
SERVICIO	AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSIÓN FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2019	\$ 426,058.32	\$ 68,169.33	\$ 494,227.65

CON LA FINALIDAD DE QUE EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUEDA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EMPLEANDO PRUEBAS DE REGISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA ENFOCADOS A VERIFICAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SU INFORMACIÓN SOPORTE ESTÉN PRESENTADOS RAZONABLEMENTE DE ACUERDO CON LAS BASES ESPECIFICAS Y APLICABLES PARA LA ELABORACIÓN DE DICHS ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO LA NORMATIVIDAD ESTATAL Y FEDERAL APLICABLE A LAS PARTIDAS EXAMINAR, ES NECESARIO REALIZAR LA AUDITORIA EXTERNA QUE CONTENGA LO SIGUIENTE:

## PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS Y/O DE EXTENSIÓN FISCAL.

- **DETERMINACIÓN DEL ALCANCE**

CONSISTE EN LA CAPACIDAD DEL AUDITOR EXTERNO PARA DETERMINAR EL O LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA NECESARIOS QUE APLICARÁ EN CADA CIRCUNSTANCIA ESPECÍFICA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL ENCARGO DE AUDITORÍA, CONSIDERANDO EL UNIVERSO A REVISAR Y LA IMPORTANCIA RELATIVA PARA LAS OPERACIONES QUE REALIZA EL ENTE PÚBLICO. POR TAL MOTIVO EN LA SE TRADUCE EN LA RESPONSABILIDAD Y CONSIDERACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO DETERMINAR QUE TENDRÁ UN ALCANCE EN LO GENERAL DE POR LO MENOS DEL 70% EN EL GÉNERO, GRUPO, RUBRO, CUENTA O SUBCUENTAS MÁS SIGNIFICATIVAS QUE SE TRATE, DE ACUERDO AL ANÁLISIS REALIZADO.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA APLICABLES Y EN ESPECÍFICO LA NIA 200 Y 210.

- **ESTRATEGIA Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

DEFINIENDO QUE LA RESPONSABILIDAD DE EMITIR LOS ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDE AL ENTE PÚBLICO, SERÁ RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR EXTERNO OBTENER UNA SEGURIDAD RAZONABLE DE QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN SU CONJUNTO ESTÁN LIBRES DE INCORRECCIÓN MATERIAL DEBIDA A FRAUDE O ERROR Y EMITIR UN INFORME DE AUDITORÍA QUE CONTIENE SU OPINIÓN.

SEGURIDAD RAZONABLE ES UN ALTO GRADO DE SEGURIDAD, PERO NO GARANTIZA QUE LA AUDITORÍA REALIZADA DE CONFORMIDAD A LAS NIA SIEMPRE DETECTE UNA INCORRECCIÓN MATERIAL CUANDO EXISTE.

LAS INCORRECCIONES PUEDEN DEBERSE A FRAUDE O ERROR Y SE CONSIDERAN MATERIALES SI, INDIVIDUALMENTE O EN FORMA GENERALIZADA, PUEDE PREVERSE RAZONABLEMENTE QUE INFLUYAN EN LAS DECISIONES QUE TOMA LA DIRECCIÓN O EL ÓRGANO DE GOBIERNO BASÁNDOSE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

COMO PARTE DE LA AUDITORÍA DE CONFORMIDAD CON LAS NIA, SE APLICA EL JUICIO PROFESIONAL DEL AUDITOR EXTERNO Y MANTENDRÁ UNA ACTITUD DE ESCEPTICISMO PROFESIONAL DURANTE TODA LA AUDITORÍA, Y SE RECONOCE QUE SE:

- 1.- IDENTIFICA Y VALORAN LOS RIESGOS DE INCORRECCIÓN MATERIAL, EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, DEBIDA A FRAUDE O ERROR, SE DISEÑA Y APLICAN PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA RESPONDER A DICHS RIESGOS Y OBTENEMOS EVIDENCIA DE AUDITORÍA SUFICIENTE Y ADECUADA PARA PROPORCIONAR UNA BASE PARA NUESTRA OPINIÓN.
- 2.- OBTIENE CONOCIMIENTO DEL CONTROL INTERNO RELEVANTE PARA LA AUDITORÍA CON EL FIN DE DISEÑAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE SEAN ADECUADOS EN FUNCIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS.
- 3.- EVALÚA LA ADECUACIÓN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES APLICADAS Y LA RAZONABILIDAD DE LAS ESTIMACIONES CONTABLES Y LA CORRESPONDIENTE INFORMACIÓN REVELADA POR LA ADMINISTRACIÓN.
- 4.- DETERMINA SOBRE LO ADECUADO DE LA UTILIZACIÓN, POR LA DIRECCIÓN, DEL POSTULADO BÁSICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EXISTENCIA PERMANENTE.
- 5.- DEBE BASAR EN EVIDENCIA DE AUDITORÍA OBTENIDA.
- 6.- DEBE COMUNICAR A LOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD EN RELACIÓN CUALQUIER DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA DEL CONTROL INTERNO QUE IDENTIFICAMOS EN EL TRANSCURSO DE LA AUDITORÍA.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA APLICABLES Y EN ESPECÍFICO LA NIA 315 Y 330.

- **EJECUCIÓN DE PRUEBAS:**

SE DEBERÁN DESCRIBIR LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA QUE SE APLICARÁ DURANTE LA REVISIÓN DE LOS GÉNEROS, GRUPOS, RUBROS, CUENTAS Y SUBCUENTAS (EN SU CASO), LO CUAL CONFIGURARÁ EL PROGRAMA DE AUDITORÍA.

---

**PROCEDIMIENTO / TÉCNICA**

**GÉNERO: ACTIVO**  
**GRUPO: ACTIVO CIRCULANTE**

**ÁREA DE AUDITORIA**  
**RUBRO: EFECTIVO Y EQUIVALENTES**

**OBJETIVO:**  
VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL EFECTIVO Y/O SUS EQUIVALENTES QUE SEAN DE GRAN LIQUIDEZ QUE SON FÁCILMENTE CONVERTIBLES EN IMPORTES DETERMINADOS DE EFECTIVO, ESTANDO SUJETOS A UN RIESGO MÍNIMO DE CAMBIO EN SU VALOR. ASÍ MISMO, QUE EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA SE INCLUYAN TODOS LOS FONDOS PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, VERIFICAR SU CORRECTA VALUACIÓN, COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN EN LOS ESTADO FINANCIEROS.

**CUENTA: EFECTIVO**

REPRESENTA EL MONTO EN DINERO PROPIEDAD DEL ENTE PÚBLICO RECIBIDO EN CAJA Y AQUEL QUE ESTÁ A SU CUIDADO Y ADMINISTRACIÓN.

**SUBCUENTA: CAJA**

- 1.- SOLICITAR LAS CARTAS RESPONSIVAS DEL EFECTIVO.
- 2.- LLEVAR A CABO CORTES DE FOLIO DE RECIBOS DE COBRO Y COTEJAR QUE ESTÉN DEBIDAMENTE DEPOSITADOS Y REGISTRADOS CONTABLEMENTE EN EL PERIODO QUE LES CORRESPONDE.
- 3.- EFECTUAR EL ARQUEO DE LOS FONDOS DE CAJA SELECCIONADOS.
- 4.- POR LOS COBROS NO DEPOSITADOS INCLUIDOS EN EL ARQUEO, ASEGURARSE QUE DICHOS COBROS FUERON DEPOSITADOS INMEDIATAMENTE. EN EL CASO DE COBROS RECIBIDOS EN CHEQUES, VERIFICAR QUE LOS NÚMEROS DE CHEQUE COINCIDEN CON LOS DETALLADOS EN LAS FICHAS DE DEPÓSITO CORRESPONDIENTE.
- 5.- EN CASO DE NO CUMPLIRSE CON ALGUNO DE LO PUNTOS ANTERIORES, REALIZAR OBSERVACIÓN.

**SUBCUENTA: FONDO FIJO**

- 1.- SOLICITAR LAS CARTAS RESPONSIVAS DE FONDOS FIJOS.
- 2.- COMPARAR CARTAS RESPONSIVAS VS LOS REGISTROS CONTABLES Y ANEXARLAS AL ARCHIVO PERMANENTE.
- 3.- REALIZAR EL ARQUEO DE FONDOS FIJOS (DE MANERA ALEATORIA) Y REALIZAR PAPEL DE TRABAJO QUE CONTENGA: SALDOS INICIALES + COMPROBACIONES + VALES PROVISIONALES = SALDO FINAL
- 4.- ELABORAR UNA LISTA CON LAS PARTIDAS REVISADAS Y ASEGURARSE DE QUE LOS COMPROBANTES INCLUYAN LA FECHA, DESCRIPCIÓN DEL PAGO Y PERSONA QUE AUTORIZÓ DICHO PAGO, DE ACUERDO AL PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 5.- SOLICITAR PÓLIZA DE APERTURA DE FONDO FIJO Y PÓLIZA DE CANCELACIÓN AL CIERRE DE EJERCICIO, AUN SI EL FONDO ESTA REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD POR PERSONA RESPONSABLE, AL FINAL EL SALDO DEBE ESTAR EN CEROS.
- 6.- EN CASO DE NO CUMPLIRSE CON ALGUNO DE LO PUNTOS ANTERIORES, REALIZAR OBSERVACIÓN.

**CUENTA: BANCOS/ DEPENDENCIAS Y OTROS**

- 1.- SOLICITAR UN LISTADO DE LAS CUENTAS BANCARIAS QUE ESTEN A NOMBRE DE LA DEPENDENCIA.
- 2.- SOLICITAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUALES SE ANALIZARÁ:
  - LAS CONCILIACIONES SON PREPARADAS CADA MES.

- UNA VEZ PREPARADA, ES REVISADA Y AUTORIZADA ( EXISTE CORRECTA SEGREGACIÓN DE LAS FUNCIONES).
- SE VALIDAN LOS SALDOS CONTABLES EN BANCOS VS ESTADO DE CUENTA.
- SE VERIFICA QUE LOS MOVIMIENTOS DE LAS CONCILIACIONES NO TENGAN UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS. EN CASO DE EXISTIR PARTIDAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS, SERÁN INVESTIGADAS CON EL PERSONAL A CARGO.
- SEGUIMIENTO DE LAS PARTIDAS EN CONCILIACIÓN.
- POR AQUELLAS CUENTAS QUE SE TENGAN EN MONEDA EXTRANJERA, SE VERIFICA LA CORRECTA VALUACIÓN.
- 3.- LOS SALDOS QUE SE MUESTRAN EN LAS CONCILIACIONES SON COMPARADOS VS LOS SALDOS DE LA BALANZA.
- 4.- SE PREPARAN Y ENVÍAN CONFIRMACIONES A TODOS LOS BANCOS CON LOS QUE SE TIENE UNA CUENTA BANCARIA A NOMBRE DE LA DEPENDENCIA, AL CIERRE DEL EJERCICIO AUDITADO.
- 5.- POR LAS CUENTAS QUE TENGAN CHEQUERAS, SE REALIZA EL CORTE DE FOLIO DE CHEQUES.
- 6.- SE VERIFICA EL USO DE LOS CHEQUES Y SU CORRECTO REGISTRO.
- 7.- SOLICITAR LISTA DE PERSONAL AUTORIZADO PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS.
- 8.- SOLICITAR CONTRATOS DE BANCOS POR LAS CUENTAS VIGENTES.
- 9.- SOLICITAR CONTRATOS DE BANCOS POR LA APERTURA DE CUENTAS Y DOCUMENTOS SOPORTE POR LA CANCELACIÓN DE CUENTAS DEL EJERCICIO AUDITADO.
- 10.- SOLICITAR LOS ESTADOS DE CUENTA VIGENTES EN EL EJERCICIO.
- 11.- REVISAR LOS CHEQUES EN TRÁNSITO DEL CIERRE DEL EJERCICIO EN EL SIGUIENTE EJERCICIO, MEDIANTE AUXILIAR DE BANCOS DEL MES DE ENERO.
- 12.- EN CASO DE QUE HAYA INCONSISTENCIAS EN CADA UNO DE LOS PUNTOS, REALIZAR LA OBSERVACIÓN ANEXANDO EVIDENCIA DE LOS HECHOS.

**CUENTA: FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECIFICA**

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS FONDOS
- 2.- SOLICITAR LAS CARTAS RESPONSIVAS DE FONDOS FIJOS.
- 3.- COMPARAR CARTAS RESPONSIVAS VS LOS REGISTROS CONTABLES Y ANEXARLAS AL ARCHIVO PERMANENTE.
- 4.- SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARE LAS TRANSACCIONES

**GÉNERO: ACTIVO**

**GRUPO: ACTIVO CIRCULANTE**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES**

**OBJETIVO:**

COMPROBAR LA CORRECTA VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DERECHOS A RECIBIR DE EFECTIVO O SUS EQUIVALENTES; CONSIDERANDO DEUDORES DIVERSOS, DOCUMENTOS POR COBRAR, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, OTRAS CUENTAS POR COBRAR O CUALQUIER OTRO QUE REPRESENTA DERECHOS A FAVOR DE LA DEPENDENCIA.

**CUENTA: DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR QUE CONTENGA:
  - NOMBRE DE QUIEN GENERA EL SALDO A FAVOR, FACTURAS QUE INTEGRAN EL SALDO, FECHA DE LA FACTURA, MONEDA ORIGEN.
- 2.- SE VALIDA EL CORRECTO REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR.
- 3.- SE VALIDA LA ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS.
- 4.- SE DETERMINA SI HA SIDO ADECUADO EL SEGUIMIENTO DE LA CUENTA POR COBRAR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS TÉRMINOS ACORDADOS.
- 5.- SE REALIZA MUESTRA PARA CONFIRMACIÓN DEL SALDO.
- 6.- SE DETERMINA SI HA SIDO ADECUADO EL SEGUIMIENTO DE LA CUENTA POR COBRAR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS TÉRMINOS ACORDADOS.

- 7.- SOBRE LOS SALDOS POR LOS QUE NO SE OBTUVO UNA RESPUESTA, SE PROCEDE A VERIFICAR EVENTOS DE COBROS POSTERIORES, MEDIANTE BALANZA DE ENERO DEL SIGUIENTE EJERCICIO.
- 8.- SE VERIFICA LA CORRECTA VALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN MONEDA EXTRANJERA (EN CASO DE EXISTIR)
- 9.- REVISAR SI HAY PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES.
- 10.- REALIZAR OBSERVACIÓN SI UNA CXC TIENE UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS.

**CUENTA: DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO QUE CONTENGA:
  - NOMBRE DE QUIEN GENERA EL SALDO A FAVOR, FACTURAS QUE INTEGRAN EL SALDO, FECHA DE LA FACTURA, MONEDA ORIGEN.
- 2.- SE VALIDA EL CORRECTO REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR.
- 3.- SE VALIDA LA ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS.
- 4.- SE DETERMINA SI HA SIDO ADECUADO EL SEGUIMIENTO DE LA CUENTA POR COBRAR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS TÉRMINOS ACORDADOS.
- 5.- SE REALIZA MUESTRA PARA CONFIRMACIÓN DEL SALDO.
- 6.- SE DETERMINA SI HA SIDO ADECUADO EL SEGUIMIENTO DE LA CUENTA POR COBRAR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS TÉRMINOS ACORDADOS.
- 7.- SOBRE LOS SALDOS POR LOS QUE NO SE OBTUVO UNA RESPUESTA, SE PROCEDE A VERIFICAR EVENTOS DE COBROS POSTERIORES, MEDIANTE BALANZA DE ENERO DEL SIGUIENTE EJERCICIO.
- 8.- SE VERIFICA LA CORRECTA VALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN MONEDA EXTRANJERA (EN CASO DE EXISTIR)
- 9.- REVISAR SI HAY PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES.
- 10.- REALIZAR OBSERVACIÓN SI UNA CXC TIENE UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS.

**CUENTA: INGRESOS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS POR COBRAR A CORTO PLAZO QUE CONTENGA:
  - NOMBRE DE QUIEN GENERA EL SALDO A FAVOR, FACTURAS QUE INTEGRAN EL SALDO, FECHA DE LA FACTURA, MONEDA ORIGEN.
- 2.- SE VALIDA EL CORRECTO REGISTRO DE LA CUENTA POR COBRAR.
- 3.- SE VALIDA LA ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS.
- 4.- SE DETERMINA SI HA SIDO ADECUADO EL SEGUIMIENTO DE LA CUENTA POR COBRAR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS TÉRMINOS ACORDADOS.
- 5.- SE REALIZA MUESTRA PARA CONFIRMACIÓN DEL SALDO.
- 6.- SE DETERMINA SI HA SIDO ADECUADO EL SEGUIMIENTO DE LA CUENTA POR COBRAR CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS TÉRMINOS ACORDADOS.
- 7.- SOBRE LOS SALDOS POR LOS QUE NO SE OBTUVO UNA RESPUESTA, SE PROCEDE A VERIFICAR EVENTOS DE COBROS POSTERIORES, MEDIANTE BALANZA DE ENERO DEL SIGUIENTE EJERCICIO.

**CUENTA: OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES**

- 1.- VERIFICAR LA CORRECTA VALUACIÓN DE LOS OTROS ACTIVOS CATALOGADOS COMO DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO Y EQUIVALENTES A CORTO PLAZO
- 2.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LA CUENTA Y VERIFICAR CONTRA REGISTROS AUXILIARES
- 3.- COMPROBAR QUE EXISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA EL SALDO.
- 4.- REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS.
- 5.- VERIFICAR EL EVENTO POSTERIOR

**GÉNERO: ACTIVO**  
**GRUPO: ACTIVO CIRCULANTE**

**ÁREA DE AUDITORÍA**  
**RUBRO: DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS**  
**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA INTEGRIDAD Y EXISTENCIA DE LOS DERECHOS A RECIBIR POR BIENES O SERVICIOS, COMO PUEDEN SER: ANTICIPO A PROVEEDORES Y CUALQUIER OTRA CUENTA QUE REPRESENTA PAGOS POR ANTICIPADO POR CONCEPTO DE SERVICIOS O MERCANCÍAS QUE PUEDAN SER COMERCIALIZADOS COMO PARTE DE SU ACTIVIDAD.

**CUENTA: ANTICIPO A PROVEEDORES**

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ANTICIPOS A PROVEEDORES. SI LA ENTIDAD NO HACE ENTREGA DE DICHO PAPEL DE TRABAJO, REALIZAR INTEGRACIÓN DEL SALDO CON APOYO DEL AUXILIAR DE CUENTAS CONTABLE.
- 2.- VERIFICAR QUE SE TENGA UN ACUERDO O CONTRATO QUE ESTIPULE TIEMPOS DE ENTREGA, CONDICIONES DEL TRABAJO, FORMAS DE PAGO. MISMO QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FIRMANDO.
- 3.- VERIFICAR EVENTOS POSTERIORES EN EL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE EJERCICIO PARA CORROBORAR SI HUBO DISMINUCIÓN DEL SALDO.
- 4.- REALIZAR OBSERVACIÓN EN CASO DE ENCONTRAR SALDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES Y QUE NO HAYAN TENIDO MOVIMIENTO DURANTE EL AÑO, ASÍ COMO EN CASO DE QUE LA ENTIDAD NO ENTREGUE INFORMACIÓN ALGUNA.

**CUENTA: PAGOS ANTICIPADOS**

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS PAGOS ANTICIPADOS QUE SE REALIZARON DURANTE EL EJERCICIO AUDITADO.
- 2.- VERIFICAR LAS CANCELACIONES QUE SE TUVO CON LOS PAGOS ANTICIPADOS CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE (EN CASO DE EXISTIR).
- 3.- VERIFICAR EL CÁLCULO DE LAS AMORTIZACIONES Y SU REGISTRO EN GASTO ASÍ COMO LA DISMINUCIÓN EN EL ACTIVO.
- 4.- VERIFICAR SALDOS EN EL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE EJERCICIO.
- 5.- SOLICITAR LOS CONTRATOS.
- 6.- VERIFICAR QUE CUENTE CON FIANZA DE CUMPLIMIENTO (CHEQUE, PAGARE, ETC)
- 7.- REVISAR EL OBJETO DE LOS SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO, SI SON DE BIENES, INMUEBLES, VIDA ETC.
- 8.- REALIZAR OBSERVACIÓN EN CASO DE NO CUMPLIRSE CON LOS PUNTOS ANTERIORES, ASÍ COMO PROPUESTA DE CORRECCIÓN CONTABLE, SI ASÍ SE REQUIERE.

**GÉNERO: ACTIVO**  
**GRUPO: ACTIVO NO CIRCULANTE**

**ÁREA DE AUDITORÍA**  
**RUBRO: BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA, OBRAS EN PROCESO**  
**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA EXISTENCIA Y PROPIEDAD DEL ACTIVO DENTRO DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO SU RAZONABLE USO. QUE EXISTA UN ADECUADO CONTROL SOBRE LOS BIENES. VERIFICAR SU CORRECTA PRESENTACIÓN DENTRO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

**CUENTA: BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO.**

**OBJETIVO:**  
VERIFICAR LA EXISTENCIA Y PROPIEDAD DEL ACTIVO DENTRO DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO SU RAZONABLE USO. QUE EXISTA UN ADECUADO CONTROL SOBRE LOS BIENES. VERIFICAR SU CORRECTA PRESENTACIÓN DENTRO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

- 1.- PARA LOS BIENES INMUEBLES, VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL USO O PROPIEDAD:
  - TÍTULO DE PROPIEDAD
  - REGISTRO PÚBLICO
  - REGISTRO CATASTRAL
- 2.- SOLICITAR LAS PÓLIZAS DE SEGURO DE LOS BIENES-INMUEBLES.
- 3.- VERIFICAR SI LAS ADQUISICIONES Y/O CONSTRUCCIONES FUERON POR LICITACIÓN, INVITACIÓN DE 3 O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
- 4.- REVISAR Y VERIFICAR LA INTEGRACIÓN DE LAS OBRAS EN PROCESO MEDIANTE MUESTRA PARA REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE CONSTRUCCIÓN, AVANCES Y EJECUCIONES DE OBRAS, FECHAS DE PAGOS, CONTRATOS Y DOCUMENTACIÓN FISCAL.

GÉNERO: ACTIVO  
GRUPO: ACTIVO NO CIRCULANTE

ÁREA DE AUDITORÍA  
RUBRO: BIENES MUEBLES  
OBJETIVO:

VERIFICAR LA EXISTENCIA Y PROPIEDAD DEL ACTIVO DENTRO DE LA DEPENDENCIA, ASÍ COMO SU RAZONABLE USO. QUE EXISTA UN ADECUADO CONTROL SOBRE LOS BIENES. VERIFICAR SU CORRECTA PRESENTACIÓN DENTRO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS EN PROCESO, Y CUALQUIER OTRA CUENTA QUE MUESTRE LOS ACTIVOS FIJOS, ASI COMO CEDULA DE CALCULO DE DEPRECIACIÓN POR CADA RUBRO.
- 2.- VERIFICAR CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO Y LA EXACTITUD MATEMÁTICA DE LA INTEGRACIÓN CONTRA LA BALANZA DE COMPROBACIÓN.
- 3.- OBTENER UNA LISTA DE ADICIONES POR TIPO DE ACTIVO DURANTE EL EJERCICIO.
  - VERIFICAR LA EXACTITUD MATEMÁTICA DE LA LISTA.
  - TAL Y COMO SEA NECESARIO Y DEPENDIENDO DEL NIVEL DE ADICIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO, SELECCIONAR PARTIDAS SUJETAS A REVISIÓN Y REALIZAR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTO / TÉCNICAS:
    - VERIFICAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE, FECHAS E IMPORTES
    - EXAMINAR SI LA DEPRECIACIÓN COMENZÓ EN LA FECHA QUE EL ACTIVO ESTUVO DISPONIBLE PARA SU USO. CUANDO ESA FECHA DIFIERE DE LA FECHA DE LA FACTURA Y/O LA FECHA EN QUE EL ACTIVO ENTRO EN SERVICIO, REALIZAR ENTREVISTAS A LA GERENCIA PARA OBTENER UNA EXPLICACIÓN DE LA DIFERENCIA.
- 4.- OBTENER UNA LISTA DE BAJAS POR TIPO DE ACTIVO DURANTE EL EJERCICIO.
  - VERIFICAR LA EXACTITUD MATEMÁTICA DE LA LISTA.
  - TAL Y COMO SEA NECESARIO Y DEPENDIENDO DEL NIVEL DE BAJAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO, SELECCIONAR PARTIDAS SUJETAS A REVISIÓN Y REALIZAR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTO / TÉCNICAS:
    - VERIFICAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE, FECHAS E IMPORTES
    - VERIFICAR SI SE REALIZARON VENTAS DE ACTIVO FIJO
    - EVALUAR, MEDIANTE LA INSPECCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE VENTA RELEVANTE, SI LA VENTA DEL ACTIVO FUE AUTORIZADO APROPIADAMENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ENTIDAD Y EXAMINAR SI EL PAGO RECIBIDO FUE POR EL MONTO AUTORIZADO.
    - SOLICITAR EL OFICIO DE BAJA FIRMADO POR EL COMITÉ (ACTA DE BAJA, ACTA DE ÓRGANO DE GOBIERNO)
    - EXAMINAR SI LA DEPRECIACIÓN DEJO DE SER CARGADA DESDE LA FECHA EN QUE EL ACTIVO FUE DADO DE BAJA, Y DE QUE EL COSTO Y DEPRECIACIÓN ACUMULADA DEL ACTIVO FUERON REMOVIDOS CORRECTAMENTE DEL SISTEMA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO.
- 5.- SE REALIZA INVENTARIO DE ACTIVO, VERIFICANDO EXISTENCIA, CONDICIONES, CARTAS RESPONSIVAS, ETC.
- 6.- PARA EL CASO DE BIEN INMUEBLE, SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL USO O PROPIEDAD:
  - TÍTULO DE PROPIEDAD
  - REGISTRO PÚBLICO

- REGISTRO CATASTRAL
- 7.- SOLICITAR CARTAS RESGUARDO Y/O RESPONSIVAS.
- 8.- SOLICITAR LAS PÓLIZAS DE SEGURO DE LOS BIENES-INMUEBLES.
- 9.- VERIFICAR QUE LOS VEHÍCULOS CUENTEN CON DERECHOS PAGADOS, CONTROL DE MANTENIMIENTOS, PÓLIZA DE SEGUROS.
- 10.- ADQUISICIONES INDICANDO SI FUE POR LICITACIÓN, INVITACIÓN DE 3 O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
- 11.- INTEGRACIÓN DE OBRAS EN PROCESO
  - SE REALIZA UNA MUESTRA Y SE SOLICITA EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE

GÉNERO: ACTIVO  
GRUPO: ACTIVO NO CIRCULANTE

ÁREA DE AUDITORÍA  
RUBRO: ACTIVOS INTANGIBLES  
OBJETIVO:

VERIFICAR LA EXISTENCIA, INTEGRIDAD Y PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, SOBRE LOS ACTIVOS INTANGIBLES; ASÍ COMO SU CORRECTA PRESENTACIÓN DENTRO DEL ESTADO FINANCIERO.

#### ACTIVOS INTANGIBLES

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES
- 2.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LAS ALTAS DE ACTIVOS INTANGIBLES
  - TAL Y COMO SEA NECESARIO Y DEPENDIENDO DEL NIVEL DE ALTAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO, SELECCIONAR PARTIDAS SUJETAS A REVISIÓN Y REALIZAR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTO / TÉCNICAS:
  - VERIFICAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE, FECHAS E IMPORTES
- 3.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LAS BAJAS DE ACTIVOS INTANGIBLES
  - TAL Y COMO SEA NECESARIO Y DEPENDIENDO DEL NIVEL DE BAJAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO, SELECCIONAR PARTIDAS SUJETAS A REVISIÓN Y REALIZAR LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTO / TÉCNICAS:
  - VERIFICAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE, FECHAS E IMPORTES
- 4.- VERIFICAR EL CÁLCULO DE LAS AMORTIZACIONES Y SU REGISTRO EN GASTO.

GÉNERO: ACTIVO  
GRUPO: ACTIVO NO CIRCULANTE

ÁREA DE AUDITORÍA  
RUBRO: DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES  
OBJETIVO:

VERIFICAR EL CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES, QUE LOS PORCENTAJES SEAN APLICADOS CORRECTAMENTE Y QUE EL REGISTRO CONTABLE SEA EN EL MES AL QUE CORRESPONDA.

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN Y CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y AMORTIZACIÓN DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES.
- 2.- VERIFICAR CALCULO DE LA DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO Y LA EXACTITUD MATEMÁTICA DE LA INTEGRACIÓN CONTRA LA BALANZA DE COMPROBACIÓN.
  - PARA ADQUISICIONES DENTRO DEL EJERCICIO EXAMINAR SI LA DEPRECIACIÓN COMENZÓ EN LA FECHA QUE EL ACTIVO ESTUVO DISPONIBLE PARA SU USO.
  - PARA BAJAS DE ACTIVOS, VERIFICAR QUE LA DEPRECIACIÓN SEA CANCELADA CORRECTAMENTE DE LA CUENTA DE ACTIVO.
- 3.- VERIFICAR EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE MENSUAL DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES.



**GÉNERO: ACTIVO**  
**GRUPO: ACTIVO NO CIRCULANTE**

**ÁREA DE AUDITORÍA**  
**RUBRO: ACTIVOS DIFERIDOS**

**OBJETIVO:**  
VERIFICAR LA INTEGRACIÓN Y ORIGEN DE LOS ACTIVOS DIFERIDOS COMPRENDIDOS EN ESTE RUBRO,

1. - SOLICITAR INTEGRACIÓN DE LOS ACTIVOS DIFERIDOS NO CIRCULANTES.
2. - VERIFICAR EL REGISTRO CONTABLE
3. - REVISAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE INTEGRAN LOS ACTIVOS DIFERIDOS NO CIRCULANTES.

**GÉNERO: PASIVO**  
**GRUPO: PASIVO CIRCULANTE**

**ÁREA DE AUDITORIA**  
**RUBRO: CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

**OBJETIVO:**  
COMPROBAR LA CORRECTA VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR;

**CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO**

COMPROBAR LA CORRECTA VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO, COMO SON PROVEEDORES, DOCUMENTOS POR PAGAR, IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR, PRESTAMOS POR PAGAR U ALGUNA OTRA CUENTA POR PAGAR O CUALQUIER OTRO QUE REPRESENTA ALGUNA OBLIGACIÓN EN UN PERIODO NO MAYOR A UN AÑO.

**CUENTA: PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LA FECHA DE LA REVISIÓN, QUE CONTENGA:
  - NOMBRE DE QUIEN GENERA EL SALDO POR PAGAR, FACTURAS O DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL SALDO, FECHA DE LA FACTURA, MONEDA ORIGEN Y LA VALUACIÓN EN PESOS.
- 2.- SE VALIDA EL CORRECTO REGISTRO DE LA CUENTA POR PAGAR
- 3.- SE REALIZA MUESTRA PARA CONFIRMACIÓN DEL SALDO.
- 4.- CONFIRMACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR. SOBRE LOS SALDOS POR LOS QUE NO SE OBTUVO UNA RESPUESTA, SE PROCEDE A VERIFICAR CON LA BALANZA DEL MES DE ENERO DEL SIGUIENTE EJERCICIO QUE LOS PAGOS SE REALIZARON POSTERIORMENTE.
- 5.- SE VERIFICA LA CORRECTA VALUACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR EN MONEDA EXTRANJERA
- 6.- CONTRATISTA POR OBRA PUBLICA, VERIFICAR:
  - CONTRATO FIRMADO
  - ESTIMACIÓN
- 7.- SOLICITAR ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR (DETERMINAR)
- 8.- EVENTOS POSTERIORES



---

**CUENTA: OTRAS CUENTAS POR PAGAR Y/O DOCUMENTOS POR PAGAR**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN LAS OTRAS CUENTAS Y / O DOCUMENTOS POR PAGAR
- 2.- POR LOS DOCUMENTOS POR PAGAR NO MAYORES A 1 AÑO SE SOLICITA:
  - DOCUMENTO QUE AMPARE LA OBLIGACIÓN
  - REGISTRO CORRECTO DE LA PROVISIÓN
- 6.- SE VERIFICA LA CORRECTA VALUACIÓN DE LAS OTRAS CUENTAS Y/O DOCUMENTOS POR PAGAR DENOMINADOS EN MONEDA EXTRANJERA.

**CUENTA: IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR**

- 1.- DECLARACIÓN Y PAGOS DE LOS IMPUESTOS FEDERALES. (NORMALES Y COMPLEMENTARIAS INCLUYENDO ACUSES Y DECLARACIÓN)
- 2.- SE SOLICITARA EL CÁLCULO DE ISR, IVA, IEPS, ISPT
- 3.- SOLICITAR DECLARACIONES Y PAGO DEL 3% SOBRE NÓMINAS.
- 4.- SOLICITAR DECLARACIÓN Y PAGO DE LAS RETENCIONES DE IVA E ISR POR SERVICIOS PROFESIONALES, HONORARIOS Y ARRENDAMIENTOS.
- 5.- SOLICITAR DECLARACIÓN (CEDULAS O EMISIONES QUINCENALES, MENSUALES, BIMESTRALES, LISTADO DE ACREDITADOS FOVISSSTE), LÍNEAS DE CAPTURA Y COMPROBANTE DE PAGO IMSS, SAR, INFONAVIT, ISSSTE Y FOVISSSTE.
- 6.- SOLICITAR PAPEL DE TRABAJO DE LAS COMPENSACIONES CON SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE.
  - \*POR CADA IMPUESTO SE REALIZARÁ:
    - RESUMEN DE CADA IMPUESTO
    - AMARRE CONTRA PASIVO Y RESULTADOS
    - SE VERIFICARÁ EL CÁLCULO DE LAS CONTRIBUCIONES

**CUENTA: PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO**

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO
  - SE REALIZA UNA MUESTRA Y SE SOLICITA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE AMPARE LAS CIFRAS

**CUENTA: FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO**

- 1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO
  - SE REALIZA UNA MUESTRA Y SE SOLICITA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE AMPARE LAS CIFRAS

**GÉNERO: PASIVO**

**GRUPO: PASIVO NO CIRCULANTE**

**ÁREAS DE AUDITORÍA**

**RUBRO: CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

COMPROBAR LA CORRECTA VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO, COMO PUEDE SER DEUDA A LARGO PLAZO O CUALQUIER OTRO QUE REPRESENTE ALGUNA OBLIGACIÓN EN UN PERIODO MAYOR A UN AÑO.



---

**CUENTAS Y/O DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

- 1.- SE SOLICITAN CONTRATOS, TÍTULOS DE CRÉDITO QUE MUESTREN FECHA DE CONTRATACIÓN, IMPORTE, PLAZO, TASA DE INTERÉS, FECHAS DE PAGO, PERÍODO DE VIGENCIA (MAYOR A UN AÑO)
- 2.- COMPROBANTES DE PAGOS REALIZADOS A LA FECHA DE LA REVISIÓN.
- 3.- SE REALIZA RESUMEN QUE MUESTRE FECHA DE CONTRATACIÓN, IMPORTE, PLAZO, TASA DE INTERÉS, PAGOS REALIZADOS, SALDO PENDIENTE DE PAGO; REALIZAR EL AMARRE A RESULTADOS Y PASIVO CORRESPONDIENTES.
- 4.- EVENTOS POSTERIORES.

**GÉNERO: HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO**

**GRUPO: HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: APORTACIONES DONACIONES DE CAPITAL**

**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA INTEGRIDAD Y SU CORRECTA PRESENTACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL, RESERVA, RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES Y CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE FORME PARTE DEL CAPITAL CONTRIBUIDO O GANADO.

- 1.- COTEJAR LOS SALDOS INICIALES CON LOS PAPELES DE TRABAJO DEL AÑO ANTERIOR E INVESTIGAR MOVIMIENTOS QUE HAYAN AFECTADO AÑOS ANTERIORES QUE NO HAYAN SIDO REGISTRADOS.
- 2.- VERIFICAR LAS ACTAS DE ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ENTE AUDITADO E IDENTIFICAR AUTORIZACIÓN DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES Y POSIBLES ACUERDOS IMPORTANTES COMO EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO QUE DEBAN SER MENCIONADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- 3.- ELABORAR LA CÉDULA DE MOVIMIENTOS DEL PATRIMONIO O CAPITAL SEGÚN SEA EL CASO Y VERIFICAR QUE LOS MOVIMIENTOS SEAN POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS Y RESULTADOS DEL EJERCICIO.
- 4.- INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y COMPETENTE DE LOS INCREMENTOS O DISMINUCIONES.
- 5.- VERIFICAR LOS ASIENTOS REGISTRADOS PARA LAS ADECUACIONES DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE, CERCIORARSE DE LA ELIMINACIÓN DEL DOBLE REGISTRO PATRIMONIAL.
- 6.- VERIFICAR LA VALUACIÓN Y EL REGISTRO DE BIENES CONFORME LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
- 7.- SE SOLICITARÁN LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN LA CUENTA DE DONACIONES; Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.
- 8.- SE SOLICITARÁN LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN LA CUENTA DE REVALUACIONES; Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

**GÉNERO: HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO**

**GRUPO: HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO), RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES, RECTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES**

**OBJETIVO**

VERIFICAR QUE LOS SALDOS Y MOVIMIENTOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO ESTÁN DEBIDAMENTE VALUADOS. COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

- 1.- COTEJAR LOS SALDOS INICIALES CON LOS PAPELES DE TRABAJO DEL AÑO ANTERIOR E INVESTIGAR MOVIMIENTOS QUE HAYAN AFECTADO AÑOS ANTERIORES QUE NO HAYAN SIDO REGISTRADOS.



- 2.- VERIFICAR LAS ACTAS DE ÓRGANO DE GOBIERNO DEL ENTE AUDITADO E IDENTIFICAR AUTORIZACIÓN DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES Y POSIBLES ACUERDOS IMPORTANTES COMO EVENTOS POSTERIORES AL CIERRE DEL EJERCICIO QUE DEBAN SER MENCIONADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- 3.- ELABORAR LA CÉDULA DE MOVIMIENTOS DEL PATRIMONIO O CAPITAL SEGÚN SEA EL CASO Y VERIFICAR QUE LOS MOVIMIENTOS SEAN POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS Y RESULTADOS DEL EJERCICIO.
- 4.- INTEGRAR EL EXPEDIENTE CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y COMPETENTE DE LOS INCREMENTOS O DISMINUCIONES.
- 5.- VERIFICAR LOS ASIENTOS REGISTRADOS PARA LAS ADECUACIONES DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE, CERCIORARSE DE LA ELIMINACIÓN DEL DOBLE REGISTRO PATRIMONIAL.
- 6.- VERIFICAR LA VALUACIÓN Y EL REGISTRO DE BIENES CONFORME LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.  
- SE SOLICITAN TODAS LAS ACTAS CELEBRADAS (ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS) CELEBRADAS DURANTE EL PERIODO DE REVISIÓN, MISMAS QUE DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADAS, PARA VALIDAR LOS MOVIMIENTOS EFECTUADOS DENTRO DEL PATRIMONIO.
- 7.- SE SOLICITARÁN LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS EN LA CUENTA DE RECTIFICACIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES; Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

**GÉNERO: INGRESOS**

**GRUPO: INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: INGRESOS DE LA GESTIÓN**

**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA EXISTENCIA, INTEGRIDAD Y EL RECONOCIMIENTO ADECUADO SOBRE TODOS AQUELLOS INCREMENTOS DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PRODUCIDOS A LO LARGO DEL PERÍODO CONTABLE EN REVISIÓN. LOS INGRESOS QUE SURGEN DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS DE LA ENTIDAD, TAL COMO SON, INGRESOS, COMISIONES, INTERESES.

**INGRESOS DE LA GESTIÓN**

- 1.- SE SOLICITA UNA INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS DE LA GESTIÓN DEL PERIODO EN REVISIÓN, EL CUAL SE PUEDA VER FECHA DE LA TRANSACCIÓN, FOLIO DE DOCUMENTO, IMPORTE EN MONEDA ORIGEN, CUENTA BANCARIA Y/O ESTADO DE CUENTA EN LA QUE SE RECIBIÓ LA TRANSACCIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

**INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS**

- 1.- SE SOLICITA UNA INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL PERIODO EN REVISIÓN, EL CUAL SE PUEDA VER FECHA DE LA TRANSACCIÓN, FOLIO DE DOCUMENTO, IMPORTE EN MONEDA ORIGEN, CUENTA BANCARIA Y/O ESTADO DE CUENTA EN LA QUE SE RECIBIÓ LA TRANSACCIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

**GÉNERO: INGRESOS**

**GRUPO: INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: TRANSFERENCIA, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA EXISTENCIA, INTEGRIDAD Y EL RECONOCIMIENTO ADECUADO SOBRE TODOS AQUELLOS INCREMENTOS DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PRODUCIDOS A LO LARGO DEL PERIODO CONTABLE EN REVISIÓN. LOS INGRESOS QUE SURGEN

DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS DE LA ENTIDAD, TAL COMO SON, INGRESOS, COMISIONES, INTERESES.

**CUENTA: TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

- 1.- SE SOLICITA UNA INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS POR TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS DEL PERIODO EN REVISIÓN, EL CUAL SE PUEDA VER FECHA DE LA TRANSACCIÓN, FOLIO DE DOCUMENTO, IMPORTE EN MONEDA ORIGEN, CUENTA BANCARIA Y/O ESTADO DE CUENTA EN LA QUE SE RECIBIÓ LA TRANSACCIÓN.
- 2.- SE SOLICITA UNA INTEGRACIÓN DE LAS NOTAS DE CRÉDITO, DESCUENTOS Y /O REBAJAS SOBRE LOS INGRESOS DEL PERIODO EN REVISIÓN, EL CUAL SE PUEDA VER FECHA DE LA TRANSACCIÓN, FOLIO DE DOCUMENTO, IMPORTE EN MONEDA ORIGEN, IMPORTE EN MONEDA NACIONAL, CLIENTE Y MOTIVO POR EL QUE SE GENERO EL DOCUMENTO.
- 3.- SE SOLICITA UN REPORTE QUE MUESTRE EL IMPORTE DE LOS INGRESOS DE MANERA MENSUAL POR EL EJERCICIO 2019 Y 2018.
- 4.- SOLICITAR PRESUPUESTO AUTORIZADO.
- 5.- SOLICITAR CONVENIO FINANCIERO DE SEFIPLAN.
- 6.- CUADRE DE PRESUPUESTO VS BALANZA.
- 7.- SOLICITAR OFICIOS DE SEGUIMIENTO POR LAS MINISTRACIONES PENDIENTES.
- 8.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE INGRESOS IDENTIFICANDO, FUENTE FEDERAL, FUENTE ESTATAL Y DE INGRESOS PROPIOS.
- 9.- REVISAR LA EMISIÓN DE FACTURAS CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

**GÉNERO: INGRESOS**

**GRUPO: INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS**

**CUENTA: OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS**

**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LOS OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS POR PARTE DE LA EMPRESA QUE SEAN NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO SU ACTIVIDAD

- 1.- SE SOLICITARÁ LA INTEGRACIÓN DE LOS OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS, DE LOS CUALES SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS OPERACIONES.

**GÉNERO: GASTOS**

**GRUPO: GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

**OBJETIVO:**

VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LAS EROGACIONES EFECTUADAS POR PARTE DE LA EMPRESA QUE SEAN NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO SU ACTIVIDAD



---

**CUENTA: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - SERVICIOS PERSONALES**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERIODO EN REVISIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS CIFRAS
- 2.- SE SOLICITA NOMINA PAGADA EN EL EJERCICIO.  
REPORTE DE NOMINA  
TABULADOR DE SUELDOS AUTORIZADO  
ORGANIGRAMA
- 3.- HACER EL CUADRE DE NOMINA BALANZA VS EMISIONES (TIMBRADO)
- 4.- SE REALIZA UNA MUESTRA PARA LA REVISIÓN DE EXPEDIENTE DEL PERSONAL.
- 5.- SE SOLICITA LA BITÁCORA DE COMBUSTIBLE.
- 6.- SE REALIZA PRUEBA DE ISR

**CUENTA: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - MATERIALES Y SUMINISTROS**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERIODO EN REVISIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS CIFRAS
- 2.- SE SOLICITA LA BITÁCORA DE COMBUSTIBLE.

**CUENTA: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO - SERVICIOS GENERALES**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERIODO EN REVISIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS CIFRAS

**CUENTA: TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS - SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERIODO EN REVISIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS CIFRAS

**CUENTA: OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS- ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERIODO EN REVISIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS CIFRAS

**CUENTA: OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS.- OTROS GASTOS**

- 1.- SE SOLICITA LA INTEGRACIÓN DE LOS GASTOS DEL PERIODO EN REVISIÓN.  
- SE REALIZARÁ UNA MUESTRA Y SE SOLICITARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS CIFRAS

LOS PRESENTES PROCEDIMIENTOS / TÉCNICAS SON ENUNCIATIVOS MÁS NO ES LIMITATIVOS PARA LA REVISIÓN FINANCIERA; EL MISMO SE IRÁ ADECUANDO DERIVADO DE LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN AQUÍ RELACIONADA.

CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA APLICABLES Y EN ESPECÍFICO LA NIA 500 AL 580.



- **DETERMINACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN FISCAL.**

CORRESPONDE AL ANÁLISIS Y DETERMINACIÓN RESPECTO DEL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES DEL ENTE PÚBLICO, DERIVADA DE SUS OPERACIONES, SIN EMBARGO, SE DEBE ESPECIFICAR SI, ÚNICAMENTE CORRESPONDE A LA REVISIÓN DE LOS RUBROS Y CUENTAS QUE SE PRESENTAN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COMO PARTE DE LA AUDITORÍA FINANCIERA. O BIEN ES NECESARIO EMITIR UNA OPINIÓN POR SEPARADO QUE CONTenga \*EXTENSIÓN FISCAL.

\*EXTENSIÓN FISCAL.- "NO APLICA"

DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, O BIEN SE PRESENTARÁN CONFORME LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTITUCIONES: INSTITUTO MEXICANO DE SEGURIDAD SOCIAL, INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- **DETERMINACIÓN DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.**

1) NÚMERO PROGRESIVO ASIGNADO A CADA OBSERVACIÓN

2) ESPECIFICAR SI, CORRESPONDE A UNA OBSERVACIÓN "AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO" O "*POR INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y NORMATIVOS*"

3) DESCRIBIRÁ, BREVE, CONSISTENTE Y CLARAMENTE LA IRREGULARIDAD DETECTADA, ASÍ MISMO ESPECIFICARÁ EL MONTO

4) DESCRIBIRÁ, BREVE, CONSISTENTE Y CLARAMENTE LAS CAUSAS/MOTIVOS QUE, DE ACUERDO A LAS EVIDENCIAS, Y AL JUICIO PROFESIONAL DEL AUDITOR EXTERNO ORIGINARON LA IRREGULARIDAD DETECTADA

5) DESCRIBIRÁ, BREVE, CONSISTENTE Y CLARAMENTE LOS EFECTOS/REPERCUSIONES QUE, DE ACUERDO A LAS EVIDENCIAS, Y AL JUICIO PROFESIONAL DEL AUDITOR EXTERNO AFECTAN, INCIDEN O GENERAN ERRORES LA IRREGULARIDAD DETECTADA

6) DESCRIBIRÁ LA ACCIÓN QUE LA ADMINISTRACIÓN O EL ÁREA QUE CORRESPONDA, DEBERÁ REALIZAR PARA CORREGIR, RESTABLECER O SOLUCIONAR INMEDIATAMENTE EN FORMA CONSISTENTE CON LA IRREGULARIDAD OBSERVADA, DEBIENDO FUNDAR Y MOTIVAR DICHA CORRECCIÓN

7) DESCRIBIRÁ LA ACCIÓN QUE LA ADMINISTRACIÓN O EL ÁREA QUE CORRESPONDA, DEBERÁ REALIZAR PARA PREVENIR QUE LA IRREGULARIDAD OBSERVADA, REINCIDA EN EJERCICIO FUTUROS DEBIENDO FUNDAR Y MOTIVAR DICHA PREVENCIÓN

8) ES EL ÁREA QUE GENERÓ LA IRREGULARIDAD, CONFORME A LAS EVIDENCIAS, ESTRUCTURA ORGÁNICA Y A LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS

9) EL PLAZO O LA FECHA ESPECÍFICA EN QUE LA ADMINISTRACIÓN O EL ÁREA QUE CORRESPONDA, DEBERÁ CORREGIR LA IRREGULARIDAD

10) CORRESPONDE AL PORCENTAJE (%) QUE LA ADMINISTRACIÓN O EL ÁREA QUE CORRESPONDA, A CORREGIDO DESDE QUE SE DETECTÓ LA IRREGULARIDAD HASTA QUE SE PRESENTA EL PRESENTE INFORME.

EL INFORME SE DEBE PRESENTAR Y ESTRUCTURAR DE CONFORMIDAD CON EL FORMATO 3 DEL ANEXO 1.

• **ENTREGABLES.**

ES ESTE APARTADO SE REFIERE AL DOCUMENTO DENOMINADO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE, ESTABLECIDO EN EL ANEXO1. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA.

- 1.- INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE (OPINIÓN)
- 2.- ESTADOS FINANCIEROS
- 3.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- 4.- INFORME DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

**CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.-** “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE OBLIGA A INICIAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2019 Y A CONCLUIRLOS A MÁS TARDAR EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2020, DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE TRABAJO PREPARADO POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

**QUINTA.- LUGAR DE LA ENTREGA.-** “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE COMPROMETE Y OBLIGA A PROPORCIONAR LOS INFORMES COMO PRODUCTO ENTREGABLE, EN LAS OFICINAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES, UBICADAS EN AV. HÉROES NO. 310, ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CÓDIGO POSTAL 77010, DE LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO.

**SEXTA.- DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.-** “LA INSTITUCIÓN” SE OBLIGA A PONER OPORTUNAMENTE A DISPOSICIÓN DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.

**SEPTIMA.- CALIDAD DE LOS SERVICIOS.-** “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE OBLIGA Y COMPROMETE A APLICAR TODOS SUS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y TIEMPO NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS Y QUE ÉSTOS TENGAN CALIDAD Y CANTIDAD DE INFORMACIÓN REQUERIDA POR “LA INSTITUCIÓN” Y LA COORDINACIÓN GENERAL DE AUDITORIA DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO.

**OCTAVA.- PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS SERVICIOS:** “ EL PRESTADOR DE SERVICIOS” SE COMPROMETE Y OBLIGA A MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD Y A NO DIVULGAR POR MEDIO DE PUBLICACIONES, CONFERENCIAS, INFORMES VERBALES O ESCRITOS CUALQUIER OTRA FORMA O MEDIO (ESCRITA, IMPRESA, VERBAL O ELECTRÓNICA O DE CUALQUIER OTRA FORMA) LA INFORMACIÓN, DOCUMENTOS, LOS DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE “LA INSTITUCIÓN”, PUES DICHS DATOS Y RESULTADOS (PRODUCTOS) DERIVADOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SON PROPIEDAD EXCLUSIVA DE “LA INSTITUCIÓN”, POR LO QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE TENDRÁ POR RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” Y EN CONSECUENCIA SE OBLIGA A CUBRIR A “LA INSTITUCIÓN” LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE LE OCASIONE, INDEPENDIENTEMENTE DE LA RESPONSABILIDAD PENAL O DE OTRA ÍNDOLE EN QUE INCURRA.

**NOVENA.- RESPONSABILIDAD DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LOS TÉRMINOS DEL MISMO Y A QUE ÉSTOS SE EFECTÚEN A SATISFACCIÓN DE “LA INSTITUCIÓN”, ASÍ COMO A RESPONDER POR SU CUENTA Y RIESGO DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIEREN INCURRIDO.

**DÉCIMA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO:** LAS MODIFICACIONES AL MONTO O PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, PODRÁN EFECTUARSE CUANDO SE AJUSTEN A LO QUE AL EFECTO DISPONE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y CON LA AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE AUDITORIA DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CONSTANDO ESTO SIEMPRE POR ESCRITO.

**DECIMA PRIMERA.- ANTICIPOS.-** "LA INSTITUCIÓN" OTORGARÁ Y ENTREGARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LA CANTIDAD DE \$ 247,113.82 (SON: DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO TRECE PESOS 82/100 M.N.) QUE ES EL 50% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO Y SE LE ENTREGARÁ COMO ANTICIPO DE PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y DICHO ANTICIPO DE PAGO LO GARANTIZARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CON FIANZA A FAVOR DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO POR LA CANTIDAD DE \$ 247,113.82 (SON: DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO TRECE PESOS 82/100 MN.N.) QUE DEBERÁ DE ENTREGAR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DENTRO DE LOS 5 DÍAS SIGUIENTES A LA ENTREGA DEL ANTICIPO Y DICHA GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO ENTREGUE EN TIEMPO Y FORMA A "LA INSTITUCIÓN" EL TRABAJO CONCLUIDO.

**DECIMA SEGUNDA.- GARANTÍAS.-** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE COMPROMETE A ENTREGAR FIANZA COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, A FAVOR DE "LA INSTITUCIÓN" POR LA CANTIDAD DE \$ 49,422.76 (SON: CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS 76/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 10% DE \$ 494,227.65 (SON: CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS 65/100 M.N.) CON RESPECTO AL MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON I.V.A. INCLUIDO, MISMA QUE SERÁ REQUISITO PARA TRAMITE DE PAGO DE LAS FACTURAS Y SE HARÁ EFECTIVA EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INCUMPLA CON CUALQUIERA DE SUS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE INSTRUMENTO. ASÍ MISMO SE OBLIGA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A PROPORCIONAR EL SERVICIO CONTRATADO CON LAS ESPECIFICACIONES OFERTADAS Y EN CASO DE NO PROPORCIONAR EL SERVICIO REQUERIDO, SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA SEÑALADA EN ESTA CLÁUSULA Y SE PROCEDERA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA DECIMA SEXTA DEL PRESENTE CONTRATO.

"LA INSTITUCIÓN" DEVOLVERÁ LA FIANZA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, DIEZ DÍAS POSTERIORES A LA FECHA EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y LA GARANTÍA DE LOS SERVICIOS, EN LA INTELIGENCIA DE QUE SOLO PODRÁ SER CANCELADA MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "LA INSTITUCIÓN".

**DECIMA TERCERA.- FORMA DE PAGO.** "LA INSTITUCIÓN" PAGARA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EL 50% RESTANTE DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CONTRATO, EN UN PLAZO NO MAYOR A 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE HAYAN RECEPCIONADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA FACTURA ORIGINAL, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER POR SEPARADO LO CORRESPONDIENTE AL 16% DEL I.V.A., Y LOS INFORMES RESPECTIVOS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA PRACTICADA.

**DÉCIMA CUARTA. RELACIONES LABORALES:** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" COMO EMPRESARIO Y PATRÓN DEL PERSONAL QUE OCUPE CON MOTIVO DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTO EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" CONVIENE Y SE OBLIGA POR LO MISMO, A RESPONDER DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE "LA INSTITUCIÓN" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL, CIVIL O FISCAL, QUE EN SU CASO DERIVEN CON RESPETO AL PERSONAL QUE UTILICE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN ESTE CONTRATO. POR LO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ES EL ÚNICO RESPONSABLE ANTE SUS TRABAJADORES POR SALARIOS, PRESTACIONES, SEGURIDAD SOCIAL Y POR CUALQUIER OTRA OBLIGACIÓN DE CARÁCTER LABORAL Y/O FISCAL QUE DERIVE DE LA RELACIÓN DE TRABAJO O QUE POR CONTRATO TENGA CON SUS TRABAJADORES.

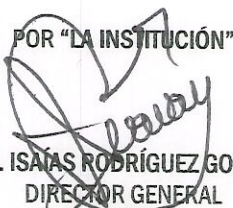
**DECIMA QUINTA.- PENA CONVENCIONAL Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.-** PARA EL CASO DE ATRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SE ESTABLECE COMO PENA CONVENCIONAL EL 1% DEL SALDO INSOLUTO QUE CORRESPONDA A AL SERVICIO QUE SE HAN DEJADO DE PRESTAR, POR CADA DÍA DE ATRASO, SIN QUE LA ACUMULACIÓN DE DICHA PENA PUEDA REBASAR EN SU TOTALIDAD EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, QUE DEBERÁ PAGAR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A "LA INSTITUCIÓN", CANTIDADES QUE EN SU CASO, SE HARÁN EFECTIVAS MEDIANTE LA FIANZA QUE OTORGARÁ COMO GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO Y A QUE SE REFIERE LA CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA, EN LA INTELIGENCIA DE QUE PASADO DOS SEMANAS DE ATRASO PODRÁ "LA INSTITUCIÓN" DARÁ POR TERMINADO O RESCINDIDO EXTRAJUDICIALMENTE EL PRESENTE CONTRATO CON RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y "LA INSTITUCIÓN"

PROCEDERÁ A RECLAMARLE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CORRESPONDA, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

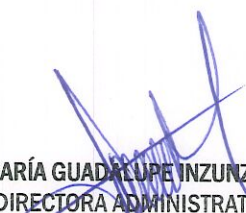
**DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO.-** AMBAS PARTES ESTÁN PLENAMENTE DE ACUERDO EN QUE ÚNICAMENTE "LA INSTITUCIÓN" PODRÁ DAR POR TERMINADO EN FORMA ANTICIPADA EL PRESENTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES CASOS: A) CUANDO "LA INSTITUCIÓN" DECIDA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO POR MOTIVOS PERSONALES JUSTIFICADOS; B) CUANDO "LA INSTITUCIÓN" DECIDA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO POR CARENCIA Y/O INSUFICIENCIA PRESUPUESTAL; C) CUANDO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INCUMPLA CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO O EN EL CASO DE QUE SE DE ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE RESCISIÓN O TERMINACIÓN DE CONTRATO PREVISTOS EN LAS CLÁUSULAS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, Y EN CASO DE QUE ASÍ SEA "LA INSTITUCIÓN" LO COMUNICARA POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INDICANDO LAS CAUSAS Y FECHA DE TERMINACIÓN, PACTADO EN ESTE MOMENTO LAS PARTES POR SU PLENA VOLUNTAD QUE "LA INSTITUCIÓN" NO TENDRÁ NINGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL NI CONTRACTUAL POR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE ESTE CONTRATO, POR LO QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LIBERA O CONDONA A "LA INSTITUCIÓN" TODO TIPO DE RESPONSABILIDAD CIVIL O CONTRACTUAL POR LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PRESENTE CONTRATO.

**DÉCIMA SEPTIMA.-** EL PRESENTE CONTRATO ES DE NATURALEZA CIVIL, POR LO QUE PARA SU INTERPRETACIÓN, RESCISIÓN, CUMPLIMIENTO O CUALQUIER OTRA ACCIÓN, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LOS TRIBUNALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHETUMAL QUINTANA ROO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRO FUERO QUE POR RAZÓN DE DOMICILIO PRESENTE O FUTURO LES PUDIERA CORRESPONDER.


SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

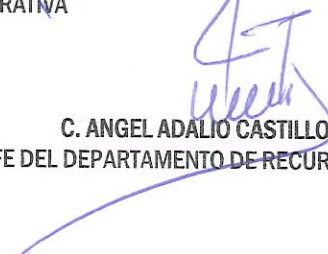
POR "LA INSTITUCIÓN"  
  
MTR. ISAÍAS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ  
DIRECTOR GENERAL

POR "EL PROVEEDOR"  
  
C.P.C. MIGUEL ÁNGEL UITZIL MAY  
REPRESENTANTE LEGAL

  
MTRA. MARÍA GUADALUPE INZUNZA APODACA  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

TESTIGOS

  
LIC. MARIO ANTONIO CAJUN FERNÁNDEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO

  
C. ÁNGEL ADALIO CASTILLO GAMBOA  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS