

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 QUINTANAROENSE 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 FRACCIÓNES 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 TRESCIENTOS DIEZ ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, DE LA COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CON 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 CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL MEDIANTE OFICIO NO. COBAQROO/DPP/DPP/000/2020, DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE, EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

8. 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 SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 6 DE ENERO DE 2020, CON BASE EN EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL ARTÍCULO 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/01315/IX/2020, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020 EMITIDO POR EL CONTRALOR DEL

DECLARACIONES

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 QUINTANAROENSE 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 FRACCIÓNES 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 TRESCIENTOS DIEZ ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, DE LA COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CON 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 CUENTA CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL MEDIANTE OFICIO NO. COBAQROO/DPP/DPP/000/2020, DE FECHA 20 DE SEPTIEMBRE, EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO.

8. 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 SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 6 DE ENERO DE 2020, CON BASE EN EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL ARTÍCULO 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/01315/IX/2020, DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE DE 2020 EMITIDO POR EL CONTRALOR DEL



ESTADO DE QUINTANA ROO, MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA A LA EMPRESA MCN CONSULTORES INTEGRATES, S.C, A EFECTO QUE REALICE LA AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSION FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2020, MISMA QUE SERA PAGADA CON RECURSOS OBTENIDOS POR INGRESOS PROPIOS.

**II. DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

1. QUE ES UNA PERSONA MORAL, CONSTITUIDA LEGALMENTE CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS, VOLUMEN TRIGESIMO SEXTO, TOMO "H", DE FECHA VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2010, PASADA ANTE LA NOTARIA PUBLICA SUPLENTE DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 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 MC1101028115  
 3. ESTAR INSCRITO ANTE OFICIALIA MAYOR DEL ESTADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO EN EL PADRON DE PROVEEDORES, CON REGISTRO VIGENTE NUMERO 0544.

4. QUE BRINDA SERVICIOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIAS, ETC.

5. QUE EN ESTE ACTO ESTARA REPRESENTADO POR EL C.P.C. MIGUEL ANGEL UTILIL MAY, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL, PERSONALIDAD QUE ACREDITA CON LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS, VOLUMEN TRIGESIMO SEXTO, TOMO "H", DE FECHA VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2010, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. MARCO A. TRACONIZ VARGUEZ, ACTUANDO COMO NOTARIO PUBLICO SUPLENTE DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 14, DE LA CIUDAD DE CANCUN, QUINTANA ROO, EN LA CUAL SE LE OTORGO DICHA REPRESENTACION.

6. QUE CONOCE PLENAMENTE EL CONTENIDO, ALCANCES Y REQUISITOS QUE ESTABLECE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ASIGNACION, PREPARACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA HA Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES COMPLEMENTARIAS VIGENTES QUE PARA EFECTO DE AUDITORIA EXTERNA HA ESTABLECIDO EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SE COMPROMETE A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LAS MISMAS EN LA EJECUCION DEL PRESENTE CONTRATO.

7. QUE CONOCE LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS QUE REQUIERE "LA INSTITUCION" Y HA CONSIDERADO TODOS LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN SU EJECUCION, PARA LO QUE MANIFIESTA QUE DISPONE DE LOS ELEMENTOS SUFICIENTES Y NECESARIOS PARA OBLIGARSE EN LOS TERMINOS DE ESTE CONTRATO Y QUE PARA SU EJECUCION CUENTA CON LOS ELEMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS NECESARIOS, ASI 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, DE LA COLONIA SMZA 50, CON CODIGO POSTAL 77533, DE LA CIUDAD DE CANCUN, 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 ARTICULO 39, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION 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 CEBERRAR EL PRESENTE CONTRATO.







CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A INICIAR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EL DÍA 20 DE NOVIEMBRE DE 2020 Y A CONCLUIRLOS A MÁS TARDAR EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2021, DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE TRABAJO PREPARADO POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

QUINTA.- COSTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- LAS PARTES ESTAN 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, POR LO QUE "EL PROVEEDOR" NO PODRÁ AGREGAR NINGÚN COSTO EXTRA Y LOS PRECIOS SERÁN INALTERABLES DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO DE LOS SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA EN ESTA CLÁUSULA.

UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	IMPORTE TOTAL
SERVICIO	AUDITORIA EXTERNA PRACTICADA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSIÓN FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2020	\$ 455,719.74	\$ 72,915.16	\$ 528,634.90

CON LA FINALIDAD DE QUE EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUEDA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EMPLEANDO PRUEBAS DE REGISTROS DE CONTABILIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA ENFOCADOS A VERIFICAR QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SU INFORMACIÓN SOPORTE ESTÉN PRESENTADOS RAZONABLEMENTE DE ACUERDO CON LAS BASES ESPECÍFICAS Y APLICABLES PARA LA ELABORACIÓN DE DICHO ESTADOS FINANCIEROS, ASÍ COMO LA NORMATIVIDAD ESTATAL Y FEDERAL APLICABLE A LAS PARTIDAS EXAMINAR, ES NECESARIO REALIZAR LA AUDITORIA EXTERNA QUE CONTIENGA 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 AUDITORIA NECESARIOS QUE APLICARÁ EN CADA CIRCUNSTANCIA ESPECÍFICA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL ENCARGO DE AUDITORIA, 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%, INDEPENDIENTEMENTE QUE SE PUEDA INCREMENTAR A UN 100% 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 AUDITORIA 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 AUDITORIA QUE CONTIENE SU OPINIÓN.

SEGURIDAD RAZONABLE ES UN ALTO GRADO DE SEGURIDAD, PERO NO GARANTIZA QUE LA AUDITORIA 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 ESCÉPTICISMO PROFESIONAL DURANTE TODA LA AUDITORÍA, Y SE RECONOCE QUE SE:

- 1.- IDENTIFICA Y VALORA 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 AUDITORÍA

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 ESTADOS FINANCIEROS.

CUENTA: EFECTIVO

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

SUBCUENTA: CASH

1.- SOLICITAR LAS CARTAS RESPONSIVAS DEL EFECTIVO.



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

**CUENTA: BANCOS/ DEPENDENCIAS Y OTROS**

- 6.- EN CASO DE NO CUMPLIRSE CON ALGUNO DE LO PUNTOS ANTERIORES, REALIZAR OBSERVACIÓN.
- 5.- SOLICITAR PÓLIZA DE APERTURA DE FONDO FIJO Y PÓLIZA DE CANCELACIÓN AL CIERRE DE EJERCICIO, AUN SI EL FONDO
- ADMINISTRACIÓN.
- 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
- SALDOS INICIALES + VALORES PROVISIONALES = SALDO FINAL
- 3.- REALIZAR EL ARQUEO DE FONDOS FIJOS (DE MANERA ALEATORIA) Y REALIZAR PAPEL DE TRABAJO QUE CONTENGA:
- 2.- COMPARAR CARTAS RESPONSAVS VS LOS REGISTROS CONTABLES Y ANEXARLAS AL ARCHIVO PERMANENTE.
- 1.- SOLICITAR LAS CARTAS RESPONSAVS DE FONDOS FIJOS.

**SUBCUENTA: FONDO FIJO**

- 5.- EN CASO DE NO CUMPLIRSE CON ALGUNO DE LO PUNTOS ANTERIORES, REALIZAR OBSERVACIÓN.
- CHEQUE COINCIDEN CON LOS DETALLADOS EN LAS FICHAS DE DEPÓSITO CORRESPONDIENTE.
- 4.- POR LOS COBROS NO DEPOSITADOS INCLUIDOS EN EL ARQUEO, ASEGURARSE QUE DICHS COBROS FUERON
- 3.- EFECTUAR EL ARQUEO DE LOS FONDOS DE CAJA SELECCIONADOS.
- 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

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
 Dirección General  
 Dirección Administrativa  
 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
 Contrato No. 031/2020  
 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 2020



[Handwritten signature and scribbles on the left side of the page.]



Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección Administrativa  
Contrato No. 031/2020

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 2020

CUENTA: INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)

- 1.- VERIFICAR EL ADECUADO REGISTRO CONTABLE DE LAS INVERSIONES.
- 2.- VERIFICAR QUE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS EN PROMEDIO NO EXCEDAN LOS LÍMITES ESTABLECIDOS POR LA LEY Y QUE SE HAYAN INVERTIDO LOS EXCEDENTES DE EFECTIVO.
- 3.- REVISAR EN FORMA GENERAL LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

CUENTA: FONDOS CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA

- 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

CONCLUSIONES:

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER LA CERTEZA Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

GENERO: ACTIVO

GRUPO: ACTIVO CIRCULANTE

AREA DE AUDITORIA

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 REPRESENTE 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 INCORRIBLES.
- 10.- REALIZAR OBSERVACIÓN SI UNA CXC TIENE UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS.

CUENTA: CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO

- 1.- REALIZAR OBSERVACIÓN SI UNA CXC TIENE UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS.
- 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 INCORRIBLES.
- 10.- REALIZAR OBSERVACIÓN SI UNA CXC TIENE UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 90 DÍAS.



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: 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

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

AL DETECTAR DE FORMA OPORTUNA CUENTAS CON ALTO GRADO DE INCORRABILIDAD, SE PUEDEN ESTABLECER ESTRATEGIAS DE RECUPERACIÓN, QUE GENERAN FINANZAS ZANAS PARA EL ENTE AUDITADO. EN CASO DE CONTAR CON LAS AUTORIZACIONES NECESARIAS SE PUEDEN EMITIR RECOMENDACIONES QUE PERMITEN UNA ADECUADA DEPURACIÓN DE SALDOS.

**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 REPRESENTE PAGOS POR ANTICIPADO POR CONCEPTO DE SERVICIOS O MERCANCIAS 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 FIRMADO.

- 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. (EN CASO DE EXISTIR).

- 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.

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

**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.

**CONCLUSIONES:**

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS DAN CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

**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.

FINANCIERA

CUENTA: MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN

SUBCUENTAS: MUEBLES DE OFICINA

ANAFQUELES Y ESTANTERÍA

EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES PARA EQ. DE COMP.

MOB. Y EQ. PARA DESARROLLO DE ACT. PRODUCTIVA

LÍNEA BLANCA Y ELECTRODOMESTICOS MAYORES

EQUIPOS DE SEGURIDAD PARA INMUEBLES

CUENTA: MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

SUBCUENTAS: EQUIPOS Y APARATOS DE PROYECCIÓN DE IMAGEN, AUDIO

APARATOS DEPORTIVOS

CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO

OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL

CUENTA: EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

SUBCUENTAS: EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO

INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

CUENTA: VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

SUBCUENTAS: AUTOMOVILES Y CAMIONES DE TRANSPORTE DE PERS.

REMOLQUES

CARROCERIAS

OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE

CUENTA: MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

SUBCUENTAS: MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN

SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFAC, Y DE REFRI

EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN

EQUIPO DE GENERACIÓN ELEC. Y APARATOS ELEC.

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA-HERRAMIENTA

OTROS EQUIPOS

1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y OBRAS EN PROCESO, Y CUALQUIER OTRA CUENTA QUE MUESTRE LOS ACTIVOS FIJOS, ASÍ 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 PROCEDIMIENTOS / 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.

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 PROCEDIMIENTOS / TÉCNICAS:

- VERIFICAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE, FECHAS E IMPORTES
- VERIFICAR SI SE REALIZARON VENTAS DE ACTIVO FUO
- 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.
- SE REALIZA INVENTARIO DE ACTIVO, VERIFICANDO EXISTENCIA, CONDICIONES, CARTAS RESPONSIVAS, ETC.
- PARA EL CASO DE BIEN INMUEBLE, SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL USO O PROPIEDAD:
- TÍTULO DE PROPIEDAD
- REGISTRO PÚBLICO
- REGISTRO CATASTRAL
- SOLICITAR CARTAS RESGUARDO Y/O RESPONSIVAS.
- SOLICITAR LAS PÓLIZAS DE SEGURO DE LOS BIENES-INMUEBLES.
- VERIFICAR QUE LOS VEHÍCULOS CUENTEN CON DERECHOS PAGADOS, CONTROL DE MANTENIMIENTOS, PÓLIZA DE SEGUROS.
- ADQUISICIONES INDICANDO SI FUE POR LICITACIÓN, INVITACIÓN DE 3 O ADJUDICACIÓN DIRECTA.
- 1.1.- INTEGRACIÓN DE OBRAS EN PROCESO
- SE REALIZA UNA MUESTRA Y SE SOLICITA EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE

**CONCLUSIONES:**

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS DAN CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS BIENES MUEBLES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

AL VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE AMPARA LA PROPIEDAD LEGAL, SE CONOCE DOCUMENTACIÓN FALTANTE Y SE ESTABLECEN ESTRATEGIAS PARA OBTENER E INTEGRAR EL SOPORTE DE LOS MONTOS REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EVITAR PÉRDIDAS, EXTRAÍOS O DAÑO PATRIMONIAL, A TRAVÉS DE RECOMENDACIONES QUE PERMITEN UNA ADECUADA CONCILIACIÓN CONTABLE-LEGAL

GENERO: ACTIVO  
GRUPO: ACTIVO NO CIRCULANTE

AREA DE AUDITORIA  
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.

CUENTA: SOFTWARE

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 PROCEDIMIENTOS / TÉCNICAS:



**CONCLUSIONES:**  
LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS DAN CERTEZA Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

- 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 PROCEDIMIENTOS / TÉCNICAS:
- VERIFICAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE, FECHAS E IMPORTES
- 4.- VERIFICAR EL CALCULO 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.

**CUENTAS: DEPRECIACION ACUMULADA DE BIENES MUEBLES**

**SUBCUENTAS: DEPREC. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADM**

**DEPREC. ACUM. MOBILIARIO Y EQ. EDUCACIONAL**

**DEPREC. ACUM. EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO**

**DEPREC. ACUM. VEHICULOS Y EQUIPO DE TRAN**

**DEPREC. ACUM. MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

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.

**CONCLUSIONES:**

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS DAN CERTEZA Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LAS DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

**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.

CONCLUSIONES:

LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS DAN CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS ACTIVOS DIFERIDOS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

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 REPRESENTE ALGUNA OBLIGACIÓN EN UN PERIODO NO MAYOR A UN AÑO.

CUENTA: SERVICIOS PERSONALES 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, MONEDA ORIGEN Y LA VALUACIÓN EN PESOS.

2.- SE VALIDA EL CORRECTO REGISTRO DE LA CUENTA POR PAGAR

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 PÚBLICA, VERIFICAR:

- CONTRATO FIRMADO

- ESTIMACIÓN

7.- SOLICITAR ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS DE PAGAR (DETERMINAR)



ESTADO DE QUINTANA ROO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

COLLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

8.- EVENTOS POSTERIORES

CUENTA: OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

- 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: RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO

- 1.- DECLARACIÓN Y PAGOS DE LOS IMPUESTOS FEDERALES. (NORMALES Y COMPLEMENTARIAS INCLUYENDO ACUSES Y DECLARACIÓN)
- 2.- SE SOLICITARA EL CÁLCULO DE ISR, IVA, IEP, ISPT
- 3.- SOLICITAR DECLARACIONES Y PAGO DEL 3% SOBRE NÓMINAS.
- 4.- SOLICITAR DECLARACION 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), LINEAS 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 REALIZARA:
- RESUMEN DE CADA IMPUESTO
- AMARRE CONTRA PASIVO Y RESULTADOS
- SE VERIFICARA EL CÁLCULO DE LAS CONTRIBUCIONES

CONCLUSIONES:

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LAS OBLIGACIONES DE PAGO REGISTRADAS EN LAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR. AL DETECTAR DE FORMA OPORTUNA CUENTAS CON ERRORES O CARENTES DE SOPORTE PARA EXIGIR POR PARTE DE LOS PROVEEDORES Y/O ACREEDORES, SE PUEDEN ESTABLECER ESTRATEGIAS DE DEPURACIÓN, QUE NO AFECTEN LAS FINANZAS PARA EL ENTE AUDITADO.

GENERO: PASIVO

GRUPO: PASIVO CIRCULANTE

AREA DE AUDITORIA

RUBRO: PASIVO DIFERIDOS A CORTO PLAZO

OBJETIVO:

COMPROBAR LA CORRECTA VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO QUE REPRESENTA ALGUNA OBLIGACIÓN EN UN PERIODO NO MAYOR A UN AÑO

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

CONCLUSIONES:  
AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

GÉNERO: PASIVO  
GRUPO: PASIVO NO CIRCULANTE

ÁREAS DE AUDITORÍA

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

OBJETIVO:

COMPROBAR LA CORRECTA VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y / O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO U ALGUNA OTRA CUENTA POR PAGAR O CUALQUIER OTRO QUE REPRESENTE ALGUNA OBLIGACIÓN EN UN PERIODO NO MAYOR A UN AÑO

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

CONCLUSIONES:

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE LOS FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

GÉNERO: HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO  
GRUPO: HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO

ÁREA DE AUDITORÍA

RUBROS: APORTACIONES

DONACIONES DE CAPITAL

ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA

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 PÁPULOS DE TRABAJO DEL AÑO ANTERIOR E INVESTIGAR MOVIMIENTOS QUE HAYAN AFECTADO AÑOS ANTERIORES QUE NO HAYAN SIDO REGISTRADOS.

2. VERIFICAR LAS ACTAS DEL ORGANISMO 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 SEGUN 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, CERCIOARSE 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

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE APORTACIONES, DONACIONES DE CAPITAL Y ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR. SE CONOCERÁ EL ADECUADO CUMPLIMIENTO SOBRE LA CLASIFICACIÓN, CÁLCULO Y REGISTRO DEL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS IMPLEMENTADAS.

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 CEDULA 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, CERCIOARSE 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.

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE RUBRO RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO), RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, REVALUOS, RESERVAS Y RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

SE CONOCERÁ EL ADECUADO CUMPLIMIENTO SOBRE LA CLASIFICACIÓN, CÁLCULO Y REGISTRO DEL HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO CONTRIBUIDO Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS IMPLEMENTADAS.

GENERO: INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

GRUPO: INGRESOS DE LA GESTION

AREA DE AUDITORIA

RUBRO: INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

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.

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

CONCLUSIONES:

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE RUBRO INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

GENERO: INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

GRUPO: PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

AREA DE AUDITORIA

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: FONDOS DISTINTOS DE APORTACIÓN

- 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.

**CONCLUSIONES:**  
AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE RUBRO TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

**GÉNERO:** INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS  
**GRUPO:** OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO:** 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 SOLICITARA LA INTEGRACIÓN DE LOS OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS, DE LOS CUALES SE REALIZARA UNA MUESTRA Y SE SOLICITARA LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LAS OPERACIONES.
- 2.- SE VERIFICARA EL REGISTRO CORRECTO DE LAS OPERACIONES.
- 3.- REVISAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE RUBRO OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

**GÉNERO:** GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

**GRUPO:** GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO:** SERVICIOS PERSONALES

**OBJETIVO:**

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

**CUENTA:** REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE

REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER  
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

SEGURIDAD SOCIAL

OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS

PAGOS DE ESTÍMULOS A SERVIDORES PÚBLICOS

1. SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD LA CONCILIACIÓN DE NÓMINAS VS CONTABILIDAD Y REVISARLA.  
2. SOLICITAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EL RESUMEN DE PAGOS EFECTUADOS AL ISSSTE Y FOVISSSTE Y HACER





Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección Administrativa  
Dirección General  
Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo

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 2020

AMARRE GLOBAL.

3. SELECCIONAR UNA MUESTRA DE EMPLEADOS Y HACER LAS SIGUIENTES PRUEBAS:

4. HACER PRUEBAS DE SALARIO DIARIO INTEGRADO.
5. SOLICITAR EL CÁLCULO DEL SUBSIDIO Y EFECTUAR REVISIÓN.
6. HACER PRUEBAS INDIVIDUALES DE ISR SOBRE SALARIOS.
7. REVISAR EL CÁLCULO ANUAL DE SUBSIDIO AL EMPLEO.
8. COTEJAR EL SUEDO SEGÚN LA NÓMINA CONTRA EL CONTRATO DE TRABAJO O TABULADOR U OTRA AUTORIZACIÓN ESCRITA.
9. COMPARAR EL NOMBRE, PAGO NETO Y FECHA CONTRA EL RECIBO CORRESPONDIENTE FIRMADO POR EL EMPLEADO.
10. COMPARAR EL TOTAL DE LA NÓMINA CON LA PÓLIZA DE CONTABILIDAD CORRESPONDIENTE, ASEGURÁNDOSE DE SU CORRECTO REGISTRO CONTABLE

1.1. REALIZAR SUMARIA Y ANÁLISIS DE GASTOS Y DETERMINAR LAS PARTIDAS QUE SE REVISARÁN PARA LOGRAR EL ALCANCE ESTABLECIDO.

- 1.2. POR LAS CUENTAS DE IMPUESTOS CRUZAR LOS IMPORTES CONTRA LAS DECLARACIONES RESPECTIVAS.
- 1.3. REALIZAR COMPARATIVO DE GASTOS CONTRA EL AÑO ANTERIOR E INVESTIGAR DIFERENCIAS INUSUALES O INESPERADAS.
- 1.4. REALIZAR LA COMPULSA DE EGRESOS, VERIFICANDO LO SIGUIENTE:

- A. AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.
- B. EXISTENCIA DE LOS COMPROBANTES.
- C. VERIFICAR QUE LOS COMPROBANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES.
- D. POR LOS GASTOS DE CURSOS, CONGRESOS, CONVENCIONES Y EVENTOS EN GENERAL, VERIFICAR QUE EXISTA EL OFICIO DE COMISIÓN EMITIDA POR EL TITULAR ADEMAS DE LA INVITACIÓN O PROGRAMA Y QUE LOS GASTOS DE TRANSPORTE ESTÉN SOPORTADOS POR BOLETOS DE PAJE Y FACTURAS DE GASOLINA EN EL CASO DE QUE SE HAYA USADO VEHÍCULO PARTICULAR U OFICIAL Y POR BOLETO DE AVIÓN O CENTRAL DE AUTOBUSES EN CASO DE UTILIZARSE SERVICIO PÚBLICO.

CONCLUSIONES:

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTEZA Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE GRUPO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

GENERO: GASTO Y OTRAS PERDIDAS  
GRUPO: GASTO DE FUNCIONAMIENTO

AREA DE AUDITORIAS  
RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

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

CUENTAS: MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOC. Y A.

ALIMENTOS Y UTENSILIOS  
MAT. PRIMAS Y MTL. DE PRODUCCIÓN Y COMERCIO  
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN  
PRODUCTOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO  
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS  
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS  
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES

1. REALIZAR SUMARIA Y ANÁLISIS DE GASTOS Y DETERMINAR LAS PARTIDAS QUE SE REVISARÁN PARA LOGRAR EL ALCANCE ESTABLECIDO.
2. REALIZAR COMPARATIVO DE GASTOS CONTRA EL AÑO ANTERIOR E INVESTIGAR DIFERENCIAS INUSUALES O INESPERADAS.



3. REALIZAR LA COMPULSA DE EGRESOS, VERIFICANDO LO SIGUIENTE:

- A. AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.
- B. EXISTENCIA DE LOS COMPROMISOS.
- C. VERIFICAR QUE LOS COMPROMISOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES.
- D. VERIFICAR QUE LOS COMPROMISOS TENGAN EVIDENCIA DE QUE YA FUERON PAGADOS (SELLO FECHADOR DE PAGADO)
- E. VERIFICAR QUE NO SE ESTÉN REALIZANDO PAGOS MEDIANTE EL FONDO FIJO QUE DEBERÍAN DE SER EFECTUADOS MEDIANTE OTRO TIPO DE PAGO.
- F. VERIFICAR QUE LOS GASTOS SE DESTINEN ÚNICAMENTE A CUBRIR EROGACIONES AUTORIZADAS POR LOS LINEAMIENTOS DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DEL GASTO Y POR LAS LEYES VIGENTES.
- G. VERIFICAR QUE EL EGRESO SEA JUSTIFICABLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y SUS ÁREAS
- H. VERIFICAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS RELACIONADOS CON EL MONTO DEL GASTO: VERIFICAR SI EL GASTO SE PUEDE EJERCER DE MANERA DIRECTA, SI SE NECESITAN COTIZACIONES DE PROVEEDORES O SI SE REQUIERE UNA LICITACIÓN.
- I. VERIFICAR QUE EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA SE SOLICITE Y TRAMITE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ENCARGADA DE ESTOS SERVICIOS.

CONCLUSIONES:  
AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE GRUPO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

GENERO: GASTOS Y OTRAS PERDIDAS  
GRUPO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

AREA DE AUDITORIA  
RUBRO: SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:  
COMPROBAR QUE LAS EROGACIONES POR SERVICIOS GENERALES CORRESPONDEN A SERVICIOS EFECTIVAMENTE RECIBIDOS Y SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CLASIFICADOS Y REGISTRADOS. COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. COMPROBAR QUE LOS GASTOS REPRESENTAN TRANSACCIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y QUE CORRESPONDEN A LOS FINES PROPIOS DE LA ENTIDAD.

CUENTAS: SERVICIOS BÁSICOS  
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO  
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS  
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES  
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO  
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PÚBLICO  
SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS  
SERVICIOS OFICIALES  
OTROS SERVICIOS GENERALES

- 1.- VERIFICAR QUE POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO EN GENERAL Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES INDEPENDIENTES SE ESTÉN CELEBRANDO CONTRATOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES.
- 2.- SOLICITAR CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y ARRENDAMIENTO.
- 3.- VERIFICAR LAS RETENCIONES E IMPUESTOS QUE APLIQUE EN LOS SERVICIOS.
- 4.- SOLICITAR POLÍTICA DE VIÁTICOS.
- 5.- VERIFICAR QUE LA COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS SE APLIQUE CONFORME CORRESPONDE.
- 6.- SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LOS OTROS SERVICIOS GENERALES.
- 7.- VERIFICAR EL CORRECTO REGISTRO CONTABLES.

Handwritten signatures and marks at the top of the page.



**CONCLUSIONES:**  
AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE GRUPO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR

**GÉNERO:** GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

**GRUPO:** TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO:** SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES.

**OBJETIVO:**

COMPROBAR QUE LOS SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES SON EFECTIVAMENTE EJERCIDOS Y SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CLASIFICADOS Y REGISTRADOS. COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. COMPROBAR QUE LOS GASTOS REPRESENTAN TRANSACCIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y QUE CORRESPONDEN A LOS FINES PROPIOS DE LA ENTIDAD.

1.- SOLICITAR LA INTEGRACIÓN DE LOS SUBSIDIOS Y SUBVENCIÓNES.

2.- VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA.

3.- VERIFICAR LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LAS OPERACIONES.

4.- VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS MOVIMIENTOS REGISTRADOS.

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTeza Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE GRUPO TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

**GÉNERO:** GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

**GRUPO:** OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS

**ÁREA DE AUDITORÍA**

**RUBRO:** ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIÓN

**OBJETIVO:**

COMPROBAR QUE LAS ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIÓN SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CLASIFICADOS Y REGISTRADOS. COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. COMPROBAR QUE LOS GASTOS REPRESENTAN TRANSACCIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y QUE CORRESPONDEN A LOS FINES PROPIOS DE LA ENTIDAD.

1.- SOLICITAR EL LISTADO DE CONCEPTOS DE OTROS GASTOS Y VERIFICAR SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

2.- VERIFICAR DE OTROS GASTOS SU VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN.

3.- SOLICITAR CÉDULA DE DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES.

4.- SOLICITAR LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE APLICA EL ENTE AUDITADO.

5.- CERCIOARSE QUE EL CÁLCULO Y REGISTRO DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES SE REALICE CON APEGO A LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO, PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES) Y LOS PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL Y REALIZAR LO SIGUIENTE:

-REVISAR EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE.

-EXAMINAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

-ASEGURARSE DE REGISTROS EN EJERCICIOS ANTERIORES.

-CERCIOARSE QUE LOS REGISTROS ANUALES CORRESPONDAN AL SALDO REGISTRADO EN EL ESTADO DE ACTIVIDADES.



- REALIZAR A UNA MUESTRA REPRESENTATIVA EL CÁLCULO SEGÚN AUDITORÍA.
- 6.- VERIFICAR QUE TODOS LOS BIENES REGISTRADOS SEA BASE DE LOS CÁLCULOS.
- 7.- VERIFICAR QUE LA CONSISTENCIA DE LA POLÍTICA DE CONTABILIZACIÓN.
- 8.- VERIFICAR EL EVENTO POSTERIOR.

**CONCLUSIONES:**  
 AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTEZA Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE GRUPO OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

**GENERO: GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**  
**GRUPO: OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**

**AREA DE AUDITORIA**  
**RUBRO: OTROS GASTOS**

**OBJETIVO:**

COMPROBAR QUE LOS OTROS GASTOS SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CLASIFICADOS Y REGISTRADOS. COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. COMPROBAR QUE LOS GASTOS REPRESENTAN TRANSACCIONES EFECTIVAMENTE REALIZADAS Y QUE CORRESPONDEN A LOS FINES PROPIOS DE LA ENTIDAD.

1.- SOLICITAR EL LISTADO DE CONCEPTOS DE OTROS GASTOS Y VERIFICAR SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

2.- VERIFICAR DE OTROS GASTOS SU VALUACIÓN Y PRESENTACIÓN.

3.- SOLICITAR LAS POLÍTICAS CONTABLES Y AMORTIZACIONES.

4.- SOLICITAR LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE APLICA EL ENTE AUDITADO.

5.- CERCIONARSE QUE EL CÁLCULO Y REGISTRO DE LAS DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES SE REALICE CON APEGO A LAS REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO, PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES) Y LOS PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA ÚTIL Y REALIZAR LO SIGUIENTE:

A. REVISAR EL CORRECTO REGISTRO CONTABLE

B. EXAMINAR LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

C. ASEGURARSE DE REGISTROS EN EJERCICIOS ANTERIORES.

D. CERCIONARSE QUE LOS REGISTROS ANUALES CORRESPONDAN AL SALDO REGISTRADO EN EL ESTADO DE ACTIVIDADES.

E. REALIZAR A UNA MUESTRA REPRESENTATIVA EL CÁLCULO SEGÚN AUDITORÍA.

6.- VERIFICAR QUE TODOS LOS BIENES REGISTRADOS SEA BASE DE LOS CÁLCULOS.

7.- VERIFICAR QUE LA CONSISTENCIA DE LA POLÍTICA DE CONTABILIZACIÓN.

8.- VERIFICAR EL EVENTO POSTERIOR.

**CONCLUSIONES:**

AL APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA SEÑALADOS SE PUEDE TENER CERTEZA Y SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE LOS SALDOS DE GRUPO OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS, ASÍ COMO COMPROBAR SU ADECUADA PRESENTACIÓN Y VALUACIÓN EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REVELACIÓN SUFICIENTE QUE DARÁN ORIGEN Y SUSTENTAN LA OPINIÓN A EMITIR.

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

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

• ENTREGABLES.

ESTE APARTADO SE REFIERE AL DOCUMENTO DENOMINADO INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE, ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SU PROPUESTA.

1.- INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE (OPINIÓN)

2.- ESTADOS FINANCIEROS

3.- NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

4.- INFORME DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

SEXTA.- 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. HEROES NO. 310, ENTRE BUGAMBILIAS Y JUSTO SIERRA, COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CÓDIGO POSTAL 77010, DE LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO.

SEPTIMA.- 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.

OCTAVA.- 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 AUDITORÍA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO.

NOVENA.- 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 DICHO DATOS 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 NATUREZA QUE LE INCURRA.



DECIMA - RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A PRESTAR SERVICIOS, OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CONFORME A LOS TÉRMINOS DEL MISMO Y A QUE ESTOS 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.

DECIMA PRIMERA - 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 AUDITORÍA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CONSTANDO ESTO SIEMPRE POR ESCRITO.

DECIMA SEGUNDA - ANTICIPOS. - "LA INSTITUCIÓN" OTORGARÁ Y ENTREGARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LA CANTIDAD DE \$ 264,317.45 (SON: DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS 45/100 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 \$ 264,317.45 (SON: DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS 45/100 M.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 TERCERA - 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 \$ 52,863.49 (SON: CINCUENTA Y DOS MIL OCHO CIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 49/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 10% DE \$ 528,634.90 (SON: QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 90/100 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 PROCEDERÁ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DECIMA SEXTA DEL PRESENTE CONTRATO.

DECIMA CUARTA - FORMA DE PAGO. "LA INSTITUCIÓN" PAGARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EN DOS PARCIALIDADES UNA EL 50% DEL VALOR DEL CONTRATO EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CONTRATO, DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FECHA EN QUE HAYAN RECEPCIONADO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA FACTURA ORIGINAL, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER POR SEPARADO LO CORRESPONDIENTE AL 16% DEL I.V.A., Y LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y EL SEGUNDO EL 50% RESTANTE PREVIA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES RESPECTIVOS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA PRACTICADA Y LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

DECIMA QUINTA - RELACIONES LABORALES: "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" COMO EMPLEADOR 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" CONVIENTE 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 RESPECTO 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 SEXTA.- PENA CONVENCIONAL Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.- EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE HARÁ ACREEDOR A LA PENA CONVENCIONAL EQUIVALENTE AL 5% (CINCO POR CIENTO) DEL PRECIO TOTAL DEL SERVICIO QUE SE HAYA DEJADO DE PRESTAR, SIN INCLUIR EL I.V.A., SIN QUE LA ACUMULACIÓN DE DICHA PENA PUEDA REBASAR EN SU TOTALIDAD EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ESTA SANCIÓN SE ESTIPULA POR EL SIMPLE RETRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS NO SEA PRESTADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONTRATO, SIN PERJUICIO DEL DERECHO QUE TIENE LA INSTITUCIÓN DE OPTAR ENTRE EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O RESCINDIRLO.

"LA INSTITUCIÓN" EN CASO DE QUE REQUIERAN EL PAGO DE LA PENA CONVENCIONAL POR CUALQUIERA DE LOS SUPUESTOS SEÑALADOS EN EL PRESENTE CONTRATO, DEBERÁ DE SOLICITAR POR ESCRITO EL PAGO DE DICHAS PENAS, DEBIENDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HACER EL PAGO EN LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE HABER RECIBIDO DICHA SOLICITUD.

INDEPENDIENTEMENTE DEL PAGO DE LAS PENAS CONVENCIONALES SEÑALADA EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, "LA INSTITUCIÓN" PODRÁ OPTAR POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 45 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

DECIMA SEPTIMA.- 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 "LA INSTITUCIÓN" DECIDA DAR POR TERMINADO EL PRESENTE CONTRATO POR MOTIVOS DE CAUSA MAYOR; Y D) 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 COMUNICARÁ 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.

DECIMA OCTAVA.- 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 PUEDIERA CORRESPONDER.

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

MTRO. ISAIAS RODRIGUEZ GONZALEZ  
DIRECTOR GENERAL  
POR "LA INSTITUCIÓN"

C.P.C. MIGUEL ANGEL UTRIL MAY  
REPRESENTANTE LEGAL  
POR "EL PROVEEDOR"

TESTIGOS

X  
R

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA COMPRA DIRECTA NO. 031/2020 PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES RELATIVA A LA AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y/O EXTENSION FISCAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DEL EJERCICIO FISCAL 2020, CELEBRADO POR EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON LA EMPRESA MCN CONSULTORES INTEGRALES, S.C.

MTRA. MARIA GUADALUPE RAMONZA APODACA  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

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

LIC. MARIO ANTONIO CAMACHO FERNANDEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo  
Direccion General  
Direccion Administrativa  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Contrato No. 031/2020  
Relativa a la Auditoria Externa a los Estados Financieros y/o  
Extension Fiscal del Colegio de Bachilleres del Estado de  
Quintana Roo del Ejercicio Fiscal 2020

