

Órganos de control y auditoría internos y externos

La Universidad Autónoma de Chihuahua cuenta con órganos de control y auditoría internos y externos de conformidad con lo especificado en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, de la cual se proporciona a continuación la liga electrónica para su consulta directa:

http://transparencia.uach.mx/informacion_publica_de_oficio/fraccion_i/ley_organica_2016.pdf

Facultades de la Auditoría Interna de la Universidad Autónoma de Chihuahua:

La Auditoría Interna de la UACH encuentra su fundamento en el artículo 97, fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como en el Manual de Organización de dicha dependencia, textos normativos que pueden ser consultados en forma directa a través de las siguientes ligas electrónicas:

http://transparencia.uach.mx/informacion_publica_de_oficio/fraccion_i/ley_organica_2016.pdf

http://transparencia.uach.mx/articulo_77/fracion_ii/auditoria_interna.pdf

Facultades de los Auditores Externos de la Universidad Autónoma de Chihuahua:

El despacho de auditores externos contratado por la Universidad Autónoma de Chihuahua encuentra su sustento en los artículos 9, fracción XIV y 97, fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. UACH.DA.A120401.2018.DC, documento en el cual se contienen los procedimientos de conformidad con la Norma ISAE 3000 de la Norma para Atestiguar, para dictaminar sobre el estado que guardan las finanzas universitarias en el ejercicio correspondiente al año 2018. En las cláusulas primera, segunda y tercera de dicho contrato quedan contempladas las facultades de dicho despacho de auditoría externa en relación con esta casa de estudios, las cuales se transcriben en forma íntegra a continuación:

"PRIMERA.- "EL PROFESIONISTA" se obliga a prestar a "LA UNIVERSIDAD" sus servicios profesionales, específicamente para examinar los estados financieros de "LA UNIVERSIDAD", por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018 y expresar una opinión sobre la razonabilidad de su presentación de conformidad con las Normas de Contabilidad Gubernamental (en lo sucesivo los "Papeles de Trabajo"), en los cuales serán considerados como Información Confidencial (según dicho término se define más adelante)) en adelante los "Servicios".

SEGUNDA.- Los mencionados servicios serán efectuados de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB por sus siglas en inglés) y tendrá los objetivos siguientes:

- Se emitirá una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la posición financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la Universidad Autónoma de Chihuahua de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental por el ejercicio social que terminará el 31 de diciembre de 2018.
- Panorama general del alcance y oportunidad planeados de la auditoría, incluyendo riesgos significativos que sean identificados.
- Informe de hallazgos y recomendaciones que se detecten en la revisión de los estados financieros al 31 de diciembre de 2018 (Informe Largo o de Observaciones).
- Emisión de informes mensuales de la revisión bajo procedimientos convenidos sobre el estado de actividades correspondientes a los doce meses comprendidos por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Para tales propósitos, el examen será efectuado de acuerdo con las normas internacionales de auditoría, por lo tanto, se llevarán a cabo las pruebas de los registros de contabilidad y se aplicarán los procedimientos de auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias. Se dictaminarán los estados financieros y en tal virtud las irregularidades importantes que podrán ser detectadas durante la revisión, serán comunicadas de forma inmediata a la Universidad Autónoma de Chihuahua.

TERCERA.- PROCEDIMIENTOS. "EL PROFESIONISTA" realizará los siguientes procedimientos de conformidad con la Norma ISAE 3000 de la Norma para Atestiguar, en relación con el informe mensual al Patronato de **"LA UNIVERSIDAD"**.

1. Realizar una revisión analítica de los estados financieros mensuales y acumulados, así mismo realizar una revisión analítica de los estados financieros mensuales contra el presupuesto.

- Obtener explicaciones comparando presupuesto mensual contra información financiera de cada mes.
- Obtener explicaciones y análisis de las variaciones de los estados financieros comparando con el mes del año anterior.

2. Procedimientos a la cuenta de Bancos

- Revisión a través de muestreo analítico de partidas en conciliación y seguimiento de las anteriores.
- Verificación de las cuentas bancarias verificando el saldo contra contabilidad y el saldo según el estado bancario.

3. Procedimientos a la cuenta de Activo Fijo.

- Revisión de adquisiciones de bienes durante el mes a través de muestreo estadístico, incluye activos etiquetados, recursos propios (verificar al menos 3 cotizaciones), de proveedor único (revisar oficio donde se explica y autoriza por ser compra especializada)
- Revisar también los siguientes atributos:
 - Examen de comprobante correspondiente.
 - Verificación del pago con cheque nominativo.
 - Verificación de la autorización de la compra por funcionario responsable.
 - Examen del resguardo correspondiente.
 - Inspección física del activo, verificando que haya sido realizada por el Departamento de Bienes Patrimoniales.

4. Procedimientos a la cuenta de ingresos

- Revisar la conciliación global del mes de diciembre partiendo del total de reportes de caja única para llegar a los ingresos contables.
- Verificar la conciliación de los reportes de caja única contra el estado de cuenta bancario donde se deposita todo el efectivo.
- Verificar los ingresos por subsidio federal, estatal y extraordinario contra las fichas de depósito respectivas del mes.

5. Procedimientos a la cuenta de Nómina.

- Revisar la nómina pagada emitida por el Departamento de Recursos Humanos contra el gasto de nómina registrado en Contabilidad.
- Verificar el gasto registrado por el concepto de prestaciones con Pensiones Civiles del Estado contra los certificados correspondientes del mes.

c. Revisar las percepciones contra lo autorizado de cuatro funcionarios de primer nivel.

6. Procedimientos a la cuenta de Gastos

a. Revisar gastos mediante un muestreo estadístico, por el total de gastos a nivel Universidad por el mes, revisando los siguientes atributos:

- i. La razonabilidad del gasto.*
- ii. El pago con cheque nominativo.*
- iii. Su debida autorización por funcionario responsable.*
- iv. Su requisición de compra.*
- v. En caso de gastos recurrentes o mantenimiento de activos, la existencia del contrato y cotización con el proveedor.*
- vi. En caso de viáticos, justificación del viaje y razonabilidad del gasto erogado.*
- vii. Detalle o explicación de los gastos más relevantes.*
- viii. Revisión de gastos de representación en el cual se incluyen los gastos del Rector.”*