

RSM México

Av. Rio Churubusco No. 276

Col. El Prado

09480 Ciudad de México

T +52 (55) 5674 3044

www.rsmmx.mx



Cd Victoria, Tamaulipas, a 8 de Noviembre de 2016.

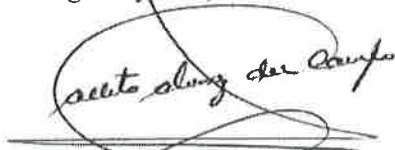
C.P. Artemio Jesús Cancino Sánchez
Director General de Auditorías Externas
Secretaria de la Función Pública
Presente.-

Estimado Contador Cancino:

En relación con la auditoria de estados financieros al 31 de diciembre de 2016 del **Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"**, adjunto a la presente nos permitimos presentar el Plan de Auditoria, el cual se ha preparado y presentado de acuerdo con lo establecido en los **Términos de Referencia para Auditorías Externas de los Estados y la Información Financiera Contable y Presupuestaria 2016**, habiéndose utilizado para ello el formato 1 establecido en los citados Términos.

Sin otro particular de momento, quedamos a sus órdenes.

Atentamente,
RSM Bogarín y Cía., S.C.



C.P.C. Alberto Álvarez Del Campo

c.c.p. C.P. Jorge Erasmo Reyna Acevedo.- Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
1 de 14

FORMATO 1

Nombre del ente público:	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010 "
---------------------------------	--

Ejercicio a auditar:	2016
-----------------------------	-------------

PERSONAL ASIGNADO A LA AUDITORÍA

N° Prog	NOMBRE	CARGO/ PUESTO / CATEGORÍA	INICIALES	RUBRICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	C.P.C. Alberto Álvarez del Campo	Socio Responsable	AAC	<i>AA</i>	(0155) 56-74-30-33	Alberto.alvarez@rsmi.com.mx
2	C.P. Carlos Enrique Mireles Campos	Gerente	CEMR	<i>cm</i>	(0183) 42-17-01-43	mireles.enrique@hotmail.com
3	C.P. Martín Isidoro Castillo Juárez	Encargado	MICJ	<i>MI</i>	(0183) 42-07-21-03	cpmicj@gmail.com
4	C.P. Adriana Hernández García	Asistente	AHG	<i>AHG</i>	(0183) 48-52-58-79	Adry_hega85@hotmail.com

PLAN DE AUDITORIA

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Periodo de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
01	RUBRO 1: EFECTIVO Y EQUIVALENTES	<p>Formular cédula sumaria de este rubro, cotejando con el saldo en libros.</p> <p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro, cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de este rubro, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p>	60%	2ª 3ª y 4ª de Noviembre, 2ª, 3ª y 4ª de Diciembre.	CEMC MICJ AHG	A.1 A.2 A.3



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
2 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>Investigar localizaciones, encargados y montos de Caja General y selectivamente practicar los arqueos de dichas Cajas Generales.</p> <p>En general, el arqueo debe incluir todas las partidas en efectivo que estén en poder de las personas responsables, incluyendo entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Fondos generales de caja.b) Cobranza no depositada.c) Cheques devueltos.d) Cheques expedidos no entregados.e) Fondos ajenos a la entidad. <p>En caso de que el arqueo de algún fondo incluya vales de caja o documentos similares firmados por funcionarios de la entidad, consigne este hecho y proponga la reclasificación de dichos importes a cuentas por cobrar.</p> <p>En cualquier caso, consigne el motivo por el que no se hizo el recuento de algún fondo seleccionado para su arqueo.</p> <p>Revisar por prueba selectiva los comprobantes de entradas a Caja por los montos más relevantes, a efecto de asegurarse de que:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Están íntegra y correctamente contabilizados en cuanto a fecha, importe, contra cuenta y demás datos inherentes.b) El sistema de contabilidad en uso afecta todos los registros del caso oportuna y correctamente.c) Se cumplió con las condiciones establecidas en el Sistema de Control Interno de la entidad. <p>Preparar selectivamente las solicitudes de confirmación de</p>				A.4
						A.5
						A.6



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
3 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Periodo de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>saldos al 31 de diciembre de 2016 de las instituciones de crédito con las que opera la entidad, utilizando el formato establecido para el efecto.</p> <p>Se obtendrán las conciliaciones bancarias de los meses del ejercicio para hacer, en su caso, las siguientes pruebas:</p> <p>a) Cotejo de saldos con libros. b) Cotejo de saldos con estados de cuenta bancarios. c) Cotejo de saldo con la Confirmación bancaria correspondiente. d) Comprobación de cheques con antigüedad mayor a 90 días hayan sido cancelados y reintegrados los recursos a la línea. e) Respecto a partidas con cierta antigüedad, solicitar las aclaraciones de las mismas. f) Del análisis realizado a las conciliaciones bancarias, seleccionar aleatoriamente algunas de ellas para hacer las siguientes pruebas:</p> <p>I.-Verificación aritmética. II.-Revisión de movimientos posteriores. III.-Investigación de las partidas en conciliación con cierta antigüedad.</p> <p>En general, aplicar aquellos procedimientos que, de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes.</p> <p>Proponer los ajustes de auditoría que procedan.</p> <p>Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.</p> <p>Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros.</p> <p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y</p>				A.7
						A.8
						A.9
						A.10
02	RUBRO 2: DERECHOS O EQUIVALENTES A RECIBIR EFECTIVO		60%	3ª y 4ª de Noviembre, 2ª, 3ª y 4ª de Diciembre.	CEMC MICJ AHG	B.1 B.2



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
4 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de este rubro, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p> <p>Practicar en forma selectiva arqueos de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2016 y cotejar sus resultados con los saldos individuales, según auxiliar.</p> <p>Respecto a la confirmación de saldos de este rubro proceder a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Selección de las cuentas que se sujetarán a confirmación de saldo al 31 de diciembre de 2016.b) Proporción de la relación de las cuentas seleccionadas para que la entidad prepare las solicitudes correspondientes.c) Cotejo de las solicitudes de confirmación de saldos preparadas por la entidad, con las relaciones analíticas de cuentas por cobrar y circularización.d) Confrontación de las contestaciones con los saldos de las relaciones analíticas e investigación inmediata de las diferencias.e) Formulación de cédula resumen de circularización. <p>En su caso, efectuar u obtener análisis de los saldos individuales de estas cuentas y verificación de cobros posteriores.</p> <p>En su caso, verificar que se encuentre creada la reserva para estimación de cuentas incobrables y que ésta sea suficiente.</p> <p>En general, aplicar aquellos procedimientos necesarios que, de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes.</p>				<p>B.3</p> <p>B.4</p> <p>B.5</p> <p>B.6</p> <p>B.7</p> <p>B.8</p>



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
5 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Periodo de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		Proponer los ajustes de auditoría que procedan. Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.				B.9 B.10
03	RUBRO 3: ALMACENES	Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros. Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria. Por pruebas selectivas se verificarán de las Adquisiciones y Ventas de medicamentos y material de curación estén respaldados por la documentación comprobatoria correspondiente, debidamente autorizada. Comparaciones, descripciones y cantidades contenidas en el listado de inventarios, con los datos de los registros del sistema de control de existencias. En general, aplicar aquellos procedimientos que, de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes. Proponer los ajustes de auditoría que procedan. Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.	55%	3ª y 4ª de Noviembre, 2ª, 3ª y 4ª de Diciembre.	CEMC MICJ AHG	C.1 C.2 C.3 C.4 C.5 C.6
04	RUBRO 4: CUENTAS POR PAGAR	Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros. Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria.	60%	1ª, 2ª, 3ª y 4ª de Diciembre, 2ª, 3ª y 4ª de Enero.	CEMC MICJ AHG	F.1 F.2



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
7 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>c) Determinación de las bases y conciliación en su caso con lo cargado a resultados de lo siguiente:</p> <p>I.S.R. sobre sueldos y salarios. FOVISSSTE. 2% SAR. I.S.S.T.E. Impuesto sobre nóminas.</p> <p>d) Que se encuentren debidamente respaldados con la documentación comprobatoria correspondiente y que los bienes y servicios hayan sido recibidos con la oportunidad, cantidad y calidad requeridos.</p> <p>e) Verificar que se reportaron para efectos presupuestales los ADEFAS y cuál fue el monto de los mismos.</p> <p>Comprobar que las cantidades retenidas por contribuciones u otros conceptos hayan sido debidamente registrados en el periodo que correspondan.</p> <p>Revisar de pagos posteriores y determinar si se han liquidado pasivos no registrados, o por cantidades diferentes a las que muestran los libros.</p> <p>En general, aplicar aquellos procedimientos que de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes.</p> <p>Proponer los ajustes de auditoría que procedan.</p> <p>Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.</p>				
05	RUBRO 5: PATRIMONIO	<p>Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros.</p> <p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y</p>	60%	1 ^a , 2 ^a , 3 ^a y 4 ^a de Diciembre, 2 ^a de Enero.	CEMC MICJ	G.1 G.2



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
8 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Periodo de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia de Papeles de Trabajo
		<p>cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de este rubro, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p> <p>Patrimonio:</p> <p>a) Analizar los cambios en el patrimonio, haciendo referencia a fechas, asambleas, escrituras, importes, suscripción, exhibición, etc.</p> <p>Resultado de ejercicios anteriores:</p> <p>a) Verificación del traspaso realizado a esta cuenta por el resultado del ejercicio anterior coincida con los números del dictamen de dicho ejercicio, en su caso.</p> <p>b) Análisis del saldo de esta cuenta, verificando el origen de los cargos y abonos y determinando si éstos son razonables.</p> <p>Proponer los ajustes de auditoría que procedan.</p> <p>Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.</p>				G.3 G.4 G.5
06	RUBRO 6: INGRESOS POR SERVICIOS	<p>Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros.</p> <p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de este rubro, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p> <p>Formular el acumulado mensual de las cuentas de ingresos propios.</p>	55%	1 ^a , 2 ^a , 3 ^a y 4 ^a de Diciembre, 2 ^a de Enero.	CEMC MICJ AHG	H.1 H.2 H.3 H.4



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
9 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>Verificar la secuencia numérica de las facturas, recibos y en su caso, de notas de cargo y de crédito.</p> <p>Con base en los registros contables de ingresos propios, seleccionar las partidas a examinar y aplicar los siguientes procedimientos de auditoría:</p> <p>a) Respecto de las facturas, recibos, notas de crédito y de cargo, revisare lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">➢ Precios unitarios contra listas de precios.➢ Cálculos aritméticos.➢ Autorizaciones de crédito. <p>b) Confrontar las facturas y recibos contra la sumaria de ventas (listados, pólizas de ventas, diario de ventas, etc.)</p> <p>c) Si se considero conveniente, revisar los auxiliares de clientes para cerciorarse del correcto registro de las facturas, recibos, notas de crédito y cargo sujetas a examen.</p> <p>Verificar respecto a los ingresos por convenios:</p> <ul style="list-style-type: none">➢ Que los ingresos por este concepto correspondan a lo establecido en cada uno de los contratos respectivos. <p>Verificar que la documentación comprobatoria que expide la entidad cuente con todos los requisitos fiscales.</p> <p>En general, aplicar aquellos procedimientos que, de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes.</p> <p>Proponer los ajustes de auditoría que procedan.</p> <p>Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.</p> <p>Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros.</p>				H.5 H.6
						H.7
						H.8
						H.9
						H.10
						H.11
07	RUBRO 7 SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS		60%	1ª y 2ª de Diciembre,	CEMC MICJ AHG	I.1



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
10 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
	CORRIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL	<p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de estos recursos, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p> <p>Formular el acumulado mensual de las cuentas de ingresos fiscales y en su caso, de otros ingresos para apoyo de proyectos de investigación.</p> <p>Preparar las solicitudes de confirmación de saldos al 31 de diciembre de 2016 a la TESOFE, u otros, en su caso, y cotejar la información obtenida con los registros en libros.</p> <p>En general, aplicar aquellos procedimientos que, de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes.</p> <p>Proponer los asientos de auditoría que procedan.</p> <p>Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumaria.</p>		2ª, 3ª y 4ª de Enero.		I.2
						I.3
						I.4
						I.5
						I.6
						I.7
						I.8
08	RUBRO 8: EGRESOS	<p>Formular cédula sumaria de este rubro cotejando con el saldo en libros.</p> <p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada una de las cuentas de este rubro cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de este rubro, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p>	50%	4ª de Diciembre, 1ª, 2ª, 3ª y 4ª de Enero.	CEMC MICJ AHG	J.1 J.2 J.3



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
12 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>Realizar la revisión selectiva de las adquisiciones incluidas dentro del Programa anual de adquisiciones establecida para la entidad, tomando en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Obtención de toda la información relativa a estas adquisiciones por parte de la entidad en los formatos establecidos por la SFP para estos efectos.</p> <p>b) Selección de una muestra de las adquisiciones enumeradas en el formato anterior y revise todo el procedimiento de adjudicación de las mismas tomando en cuenta los lineamientos de revisión establecidos por la SFP para este apartado así como lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>En general, aplicar aquellos procedimientos que, de acuerdo a las circunstancias específicas, se consideren pertinentes.</p> <p>Proponer los ajustes de auditoría que procedan.</p> <p>Incorporar los ajustes propuestos a cédulas analíticas y sumarias.</p>				J.7
09	RUBRO 9: REVISIÓN DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	<p>Formular cédula analítica de los saldos que integran cada uno de los capítulos de este rubro cotejadas con el saldo en libros y cédula sumaria.</p> <p>Recurrir a los manuales, políticas y criterios establecidos para el manejo de este rubro, a fin de verificar que los movimientos efectuados se apeguen a lo establecido en los mismos.</p> <p>Analizar que el sistema de registro presupuestal reúna los requisitos mínimos para el control y registro del presupuesto y exista una adecuada vinculación con el sistema de registro contable.</p> <p>Formular el acumulado mensual de las cuentas de cada uno de</p>	55%	3ª de Enero, 1ª Febrero.	CEMC MICJ AHG	L.1 L.2 L.3 L.4



RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
13 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Período de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		<p>los capítulos.</p> <p>Obtener todo tipo de documentación básica del presupuesto, como son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Oficio de autorización del presupuesto original.b) Copia de los oficios posteriores que modifiquen total o parcialmente el presupuesto autorizado.c) Documentos oficiales que contengan la explicación de las variaciones presupuestales tanto del ingreso como del gasto, cumplimiento de las metas programáticas y de los presupuestos devengables por programa.d) Presupuesto original del ejercicio fiscal correspondiente, sobre la base del flujo de efectivo.e) Presupuesto integral (origen y aplicación de recursos sobre la base devengable, e ingresos y egresos sobre la base de flujo de efectivo).f) Análisis programático devengable.g) Metas calendarizadas.h) Resumen programático económico.i) Presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente calendarizado por programa, subprograma y dígito.j) Calendario mensual de ingresos y egresos.				L.5

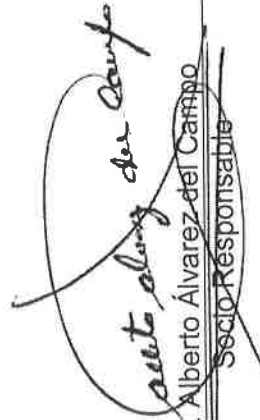


RSM Bogarín
Contadores Públicos y Consultores

RSM Bogarín y Cía., S.C.

Hoja
14 de 14

N° Prog.	RUBRO Y/O CUENTA	PROCEDIMIENTO GENERAL Y/O ESPECÍFICO	Alcance %	Periodo de Ejecución semana	Iniciales del Personal	Referencia Papeles de Trabajo
		Verificar que de la disponibilidad inicial corresponde al saldo presentado como disponibilidad final en el informe de la cuenta pública anual anterior. En general, aplicar aquellos procedimientos que se consideren pertinentes para la verificación del cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).				L.6 L.7


C.P.C. Alberto Alvarez del Campo
~~Socio Responsable~~

Nombre y Cargo
Vo. Bo.


C.P. Carlos Enrique Mireles Campos
Gerente

Nombre y Cargo
Elaboró