



INSTITUTO SUPERIOR DE AUDITORÍA Y FISCALIZACIÓN

OFICINA DEL AUDITOR MAYOR: ISAF/AE-0322-2014
Hermosillo, Sonora, a 13 de febrero de 2014.
"2014: Año de la Salud Masculina"

ING. GILDARDO FÉLIX ESPINOZA.
Rector de la Universidad Tecnológica de Etchojoa.
Etchojoa, Sonora.
Presente

Asunto: Se notifica revisión.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 64 Fracción XXV, 67 Fracciones A) y D), 79 Fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora: 3 Fracción I, 6, 17 Fracciones II, V, X, XI y XXIII, 18 Fracciones I, V y VIII, 23, 25, 28, 32, 34, 35, 36 y 52 Fracciones II, III y último párrafo de la Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Sonora, se le notifica que personal debidamente identificado del ISAF, se apersonará ante el Ente a su digno cargo, siendo los Auditores Supervisores **C.P. Martín Gutiérrez Piñeira, C.P. Miguel Ángel Romo Robles, el Subdirector General y Directora de Fiscalización al Gobierno del Estado C.P. Gustavo García Gómez y C.P.C. Aida Francisca Rodríguez Salas PCCA**, con el objeto de iniciar los trabajos de revisión a los Informes Trimestrales correspondientes al ejercicio 2013. La fecha programada para iniciar con el presente trabajo será **a partir del día 25 de febrero de 2014.**

Para tal efecto, solicitamos se sirva proporcionarles a la fecha de inicio de la presente revisión, la documentación e información requerida la cual se relaciona en anexo 1 que se acompaña a la presente, misma que podrá ampliarse durante el transcurso de la revisión.

Agradeceremos se sirva designar e informarnos en un plazo de 3 días hábiles el nombre del funcionario responsable de atender y entregar los requerimientos, así como de comentar y aclarar en su caso, los resultados de la revisión que realicen nuestros auditores, en el entendido de que los procedimientos de auditoría que serán aplicados, requerirán de la atención de los funcionarios y personal que laboran en esta Institución.

Apreciaremos las facilidades que se sirvan dispensar a nuestro auditores, y sin otro particular, reiteramos a Ustedes las seguridades de nuestra consideración y respeto.

Atentamente
El Auditor Mayor

C.P.C. Eugenio Pablos Antillón PCCA

- C.c.p. Dip. José Luis Marcos León Perea, Presidente de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Luis Alejandro García Rosas, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Abel Murrieta Gutiérrez, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Juan Manuel Armenta Montaño, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Gildardo Real Ramírez, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Perla Zuzuki Aguilar Lugo, Secretaria de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Karina García Gutiérrez, Secretaria de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Ismael Valdéz López, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- Dip. Carlos Ernesto Navarro López, Secretario de la Comisión de Vigilancia del ISAF.
- C.P.C. María Guadalupe Ruiz Durazo, Secretaria de la Contraloría General.
- C.P.C. Ernesto Figueroa Guajardo PCCA, Auditor Adjunto de Fiscalización al Gobierno del Estado del ISAF.
- Lic. Gustavo Enrique Ruiz Jiménez PCCA, Director General de Asuntos Jurídicos del ISAF.

Archivo
Minutario

Boulevard Luis Donald Colosio Murrieta y Circuito Interior Poniente, Negoplasa Local # 3 "C", Col. Villa Satélite,
Teléfonos y fax: 236-6504 al 08, Hermosillo, Sonora, México, C.P. 83200

<atencion@isaf.gob.mx> <www.isaf.gob.mx>

Rev:02

F-ST-002



2

Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización
Anexo I.- Solicitud de Información y Documentación para Llevar a Cabo la Primera Revisión
de los Informes Trimestrales correspondientes al Ejercicio 2013

	Original Para Préstamo	Copia Para Auditor
1. En caso de modificaciones en 2013, Organigrama Actualizado debidamente autorizado.		X
2. En caso de modificaciones en 2013, Manuales de Organización, Procedimientos, Políticas Contables, Servicios al Público y cualquier otro relacionado con la operación del Ente (NO COPIA).	X	
3. En caso de modificaciones en 2013, Reglamento Interior debidamente autorizado (NO COPIA).	X	
4. Presupuesto autorizado a nivel Capítulo y Partida, así como Programa Anual de Adquisiciones, Inversiones y Obra Pública, correspondientes al ejercicio 2013. Incluir el oficio de autorización remitido por la Secretaría de Hacienda y la calendarización de los recursos.		X
5. Los Informes de Evaluación Trimestral correspondientes a los Trimestres I, II, III y IV del ejercicio 2013, incluyendo los oficios donde consta la presentación de los mismos ante la Secretaría de Hacienda, así como un respaldo en medio electrónico de los referidos informes. Asimismo, entregar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al IV trimestre del ejercicio 2013, la cual debió servir de base para la elaboración del citado informe.		X
6. Oficios de notificación donde consta la presentación mensual de la Información contable y presupuestal ante la Secretaría de Hacienda, correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2013, consistente en: Balance General, Estado de resultados, Balanza de comprobación detallada, Notas a los estados financieros, Avance del ejercicio presupuestal y Avance de sus programas anuales.		X
7. En caso de existir remanentes de ejercicios presupuestales anteriores, entregar oficios donde conste la solicitud y la autorización para ejercer dichos remanentes, así como los Programas, Capítulos y Partidas del Gasto al que debieron destinarse. Favor de incluir los informes del ejercicio de los citados remanentes a nivel Capítulo, Partida y logro de metas presentados durante 2013, señalando el monto remanente al 31 de diciembre de 2013 por cada uno de ellos.	X	X
8. En relación con el cumplimiento de metas reportado en el informe de evaluación trimestral correspondiente al Tercer Trimestre de 2013, acompañamos a la presente un ejemplar del reporte EVTOP-03 "Avance Programático", en el cual señalamos las metas que serán evaluadas por los auditores, por lo que solicitamos presentar la evidencia suficiente y competente relacionada con las mismas, respecto de las metas reportadas en el informe de Evaluación Trimestral al Cuarto Trimestre de 2013 . Asimismo, en relación con las metas NO CUMPLIDAS , solicitamos la justificación correspondiente y el destino de los recursos que habían sido asignados previamente.		X
9. A disposición, carpetas de pólizas de cheques o egresos, ingresos y diario correspondientes al ejercicio 2013.	X	
10. Para préstamo, libros mensuales contables que incluyan Estados Financieros (balance general, estado de ingresos y egresos) debidamente autorizados, balanzas de comprobación o relaciones analíticas al último nivel de detalle y auxiliares de mayor o movimientos correspondientes al periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2013. Asimismo, solicitamos en copia un ejemplar de estados financieros y balanza de comprobación al último nivel de detalle con cifras al 31 de diciembre de 2013 y un respaldo en medio electrónico de los auxiliares de mayor y libro diario por el periodo del 1º de enero al 31 de diciembre de 2013 y al 30 de septiembre de 2013.	X	X
11. Solicitamos la integración detallada a nivel sujeto y movimiento de las cuentas por cobrar (deudores diversos, gastos por comprobar, funcionarios y empleados, etc.) y por pagar (Proveedores, acreedores diversos, sueldos por pagar, etc.) con cifras al 31 de diciembre de 2013. En relación con las mismas, solicitamos la impresión del auxiliar de movimientos de cada sujeto que integra el saldo por el periodo comprendido del 1º al 31 de diciembre de 2013 y del 1º de enero al 25 de febrero de 2014, en el cual se indique el movimiento de recuperación o de pago correspondiente de los saldos pendientes al 31 de diciembre de 2013, así como copia de la póliza y documento comprobatorio.		X
12. Para Préstamo, las carpetas de conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de las cuentas de cheques e inversiones correspondientes al ejercicio 2013. En caso de recibir recursos federales, Originales para préstamo y copia para los auditores de las conciliaciones bancarias y estados de cuenta originales de los meses de enero a diciembre de 2013 debidamente firmadas, respecto de la cuenta bancaria específica donde se manejaron estos recursos.	X	X
13. De las cuentas bancarias de cheques antes solicitadas, se requiere el respaldo en medio electrónico del reporte de cheques girados en el periodo de enero a diciembre de 2013, el cual contenga datos relativos al número de cheque, fecha, beneficiario, concepto de pago e importe.	X	

	Original Para Préstamo	Copia Para Auditor
14. En caso de haber recibido Recursos Federales, proporcionar copia de los contratos de apertura de las cuentas bancarias específicas Productivas para la recepción, control, manejo y aplicación de los mismos.		X
15. Registro de firmas autorizadas para girar en las cuentas bancarias de cheques, así como para el manejo de las cuentas de inversiones. Así mismo, el nombre y puesto de los funcionarios y empleados habilitados para operar la banca electrónica, de las cuentas bancarias del Ente, proporcionando copia del documento que avale su manifestación.		X
16. En caso de haber recibido recursos federales, proporcionar la conciliación entre las cifras contables y presupuestales al IV trimestre del ejercicio 2013, respecto de dichos recursos. De igual forma se requiere la entrega de una conciliación entre los Ingresos recibidos al IV trimestre del ejercicio de 2013, correspondiente a los recursos federales, más los remanentes del ejercicio anterior, disminuido el egreso realizado al IV trimestre del ejercicio 2013 respecto de dicho recurso. El resultado obtenido de la conciliación deberá ser comparado contra la disponibilidad al 31 de diciembre de 2013.		X
17. En caso de haber realizado la inversión de los recursos disponibles, solicitamos manifieste en que tipo de instrumentos fueron invertidos (Cetes o cualquier otro papel gubernamental, o en instrumentos que coticen en la bolsa de valores o en cualquier otro instrumento de riesgo). Para tales efectos, se requiere proporcione copia de los contratos que amparen el tipo de instrumento de inversión.		X
18. Relación de fondos de caja chica al 31 de diciembre de 2013, incluyendo el resguardo correspondiente.		X
19. Copia de la integración de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo de enero a diciembre de 2013, y en Préstamo las facturas originales que las amparan. En caso de bajas durante el citado periodo, relación de las mismas donde se incluya la descripción del bien, procedimiento efectuado, fecha de la baja, monto original de la inversión, importe de la venta (si fuera el caso); entregar copia de los documentos que amparan la venta y baja.	X	X
20. Plantilla y Tabulador de personal debidamente autorizados de los ejercicios 2012 y 2013. En caso de haberse incrementado el número de plazas en el 2013 en relación con el ejercicio 2012, se solicita proporcionar copias del acta del Órgano de Gobierno donde se autorizó el incremento, así como del oficio de autorización por la Secretaría de Hacienda.		X
21. <u>Relación</u> de las obras realizadas y/o contratadas durante el periodo de enero a diciembre de 2013, incluyendo el número de obra, el nombre o denominación de la obra, fecha de contratación, importe contratado e importe ejercido al 31 de diciembre de 2013, origen del recurso, poniendo a disposición los contratos y la documentación comprobatoria de los pagos, así como de carácter técnico, incluyendo planos. La presente relación deberá ser coincidente y en su caso, conciliada contra las cifras del capítulo 6000 al 31 de diciembre de 2013.	X	
22. En relación con la integración de las obras, solicitamos el reporte del avance físico – financiero de cada una de las obras con cifras al 31 de diciembre de 2013, la cual deberá estar conciliada con cifras del capítulo 6000.		X
23. Integración de los bienes muebles e inmuebles existentes al 31 de diciembre de 2013, la cual debe coincidir contra las cifras que arrojan los estados financieros al 31 de diciembre de 2013. Dicha relación deberá estar clasificada y totalizada por grupos homogéneos, debiendo contener la descripción del bien, importe, nombre del custodio, ubicación y estado que guarda.	X	
24. A disposición, los reportes de nóminas y recibos de nómina correspondientes a 2013, en caso de que la nómina sea procesada por la Dirección General de Recursos Humanos del Gobierno del Estado, deberá hacer las gestiones para obtener la información requerida.	X	
25. Integración de los pagos realizados al personal contratado por honorarios en el periodo de enero a diciembre de 2013, incluyendo el nombre completo del beneficiario, así como la función desempeñada.		X
26. Acumulado de nóminas por persona por el periodo de enero a diciembre de 2013, el cual sea conciliado contra las cifras contables y presupuestales al 31 de diciembre de 2013. En el citado acumulado de nóminas se requiere incluir el nombre completo del servidor público y su puesto. De igual forma, en caso de existir pagos de remuneraciones a los servidores públicos por fuera del sistema de nómina tales como gratificaciones, compensaciones, liquidaciones, indemnizaciones, sueldos, etc., solicitamos la integración de cada una de ellas, relacionando por cada servidor público (incluir nombre y puesto del servidor público), la fecha, número de póliza de cheque o diario, concepto de pago, importe pagado por Partida del Gasto (1101, 1201, etc.) y total pagado.		X
27. En caso de contar con personal Eventual, proporcionar copia de los nombramientos temporales expedidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda.	X	X
28. A disposición los expedientes del personal donde se resguarda la documentación requerida al momento de su contratación o en fechas posteriores.	X	
29. Relación de Actas de sesiones, sean públicas o privadas celebradas por el Órgano y/o Junta de Gobierno durante el periodo de enero a diciembre de 2013, en la cual se haga constar la fecha de la sesión, número de acta o sesión, orden del día. Al respecto, solicitamos en calidad de préstamo, las citadas actas.	X	X

	Original Para Préstamo	Copia Para Auditor
30. Copia de las actas de sesiones del Organó y/o Junta de Gobierno del Ente, celebradas durante el periodo de enero a diciembre de 2013, en las cuales se hayan autorizado la solicitud de ampliaciones presupuestales, transferencias presupuestales y toda aquella modificación que afecte el presupuesto.		X
31. Relación de Contratos por compra de bienes y servicios tales como honorarios, arrendamientos, etc., vigentes en el periodo de enero a diciembre de 2013, señalando el nombre, denominación o razón social del contratado, descripción del bien o servicio contratado, fecha de contratación, vigencia del contrato, importe con IVA, Partida del gasto que se afecta, Año de origen del presupuesto ejercido y en su caso, los informes y evidencia de los servicios recibidos. Respecto a los servicios de publicidad, proporcionar los oficios donde conste haber sido contratada por conducto de la Secretaría de Comunicación Social. De los servicios profesionales contratados, proporcionar copia del oficio de notificación ante la Secretaría de la Contraloría General, con su justificación correspondiente.		X
32. Relación de Licitaciones realizadas durante el periodo de enero a diciembre de 2013 señalando la fecha, número de licitación, tipo, descripción, importe (señalar si incluye IVA), forma de pago, Partida del gasto que se afecta, año de origen de los recursos ejercidos y nombre, razón o denominación social del concursante ganador. Asimismo, de las licitaciones que se declararon desiertas se requiere señalar el importe de los contratos adjudicados de las obras contratadas (señalar si incluye IVA), forma de pago y nombre, razón o denominación social a quién se le adjudico el contrato. Al respecto solicitamos tener a disposición, no en copia, las carpetas de las licitaciones.	X	X
33. Declaraciones de pagos provisionales de contribuciones federales correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2013.	X	X
34. Pagos de Declaraciones por aportaciones al ISSSTESON correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2013.	X	X
35. En relación con los recursos federales ejercidos, se solicita la información de la aplicación de los mismos anexando la relación de las partidas afectadas y sus auxiliares del gasto, poniendo a nuestra disposición todos los documentos y expedientes de control que avalan el transparente manejo y ejercicio de los referidos recursos federales.		X
36. Identificar y señalar en el Programa Operativo Anual autorizado, los programas que están siendo financiados con los recursos federales ejercidos en el año 2013.		X
37. Declaraciones Informativas mensuales de operaciones con terceros (DIOT 2013), correspondientes al periodo de enero a diciembre de 2013. Entregar copia de la constancia de presentación ante el SAT.		X
38. En su caso, Integración detallada de cada una de las transferencias de recursos realizadas a través de los capítulos 4000, 6000 o cualquier otro, señalando el nombre del beneficiario, monto transferido, fecha, medio empleado para la transferencia, (Cheque o transferencia electrónica) e importe correspondiente.		X
39. Informar si durante el periodo de enero a diciembre de 2013, se realizaron movimientos de altas y bajas de equipo de transporte; en caso positivo, proporcionar la siguiente información: Altas de equipo de transporte: Dictamen mediante el cual la Secretaría de Hacienda autorizó la adquisición del equipo de transporte. Bajas de equipo de transporte: Documentación que acredite el proceso de baja ante la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones, para que se realice la enajenación de los bienes susceptibles de baja, mediante la subasta pública consolidada.	X	X
40. A disposición Bitácoras de consumo telefónico en servicio de larga distancia, que contenga fecha, número telefónico y lugar a dónde se llama, así como la persona que realiza la llamada.	X	
41. En caso de existir pagos de tarjetas telefónicas (prepago) para su uso en telefonía celular, solicitamos Oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda autorizo su uso, así como la justificación previa del sujeto fiscalizado.		X
42. A disposición la documentación que avale las disposiciones y acciones necesarias implementadas para verificar y disponer que los vehiculos oficiales asignados a servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se dejen de utilizar y hayan sido concentrados los días festivos no laborables, los fines de semana y los periodos vacacionales.		X
43. En su caso, respecto al servicio de telefonía celular, requerimos los oficios de la Secretaría de Hacienda mediante los cuales autorizó su uso para el ejercicio 2013. Asimismo, solicitamos cuadro integral comparativo del periodo de enero a diciembre de 2013, en el cual se plasme, el número de teléfono, puesto del usuario, limite autorizado, total pagado, diferencia pagada en exceso, importe restituido por el usuario y pólizas del registro contable correspondiente.		X
44. En caso de recibir recursos Federales, solicitamos copia de los oficios de autorización, cédula integradora que indique por tipo de recurso, la fecha e importe recibido, fecha y referencia contable de registro, destino de los recursos, así como copia de los convenios realizados con otras instancias de gobierno.		X

SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
 INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO

EVTOP-03

TERCER TRIMESTRE 2013

ORGANISMO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETOHOJA

UR	Finalidad	Función	Subfunción	ER	PROG.	Subprograma	Actividad o Proyecto	DESCRIPCION	META	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	MODIFICADO ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% AVANCE FISICO
													1er. TRIM.	2do TRIM.	3er. TRIM.	4to TRIM.	1er. TRIM.	2do TRIM.	3er. TRIM.	4to TRIM.		
1	2.5	2361	3	35	3504	397	397	RECTORIA Mejorar y mantener la calidad del servicio educativo de la Universidad	1	Acuerdos operativos	3	3	3	1	1	1	1	1	1	2	0.97	
1	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Programa de gestión Institucional	2	Actividades Realizadas	15	15	4	3	4	4	4	3	4	11	0.73	
1	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Informe anual de Rectoría	3	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.75	
1	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Cumplir en tiempo y forma con acciones y atender a no contestables	4	Organismo	3	3	3	1	1	1	1	1	1	2	0.87	
2	2.5	2361	3	35	3504	397	397	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Mejoramiento al proceso de atención a los reclutamientos	5	Personal atendido	60	60	15	15	15	15	15	15	15	45	0.75	
2	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al soporte y mantenimiento de sistemas de información y de la infraestructura tecnológica	6	Unidad atendidas	500	500	125	125	125	125	125	125	115	376	0.75	
2	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de servicios generales	7	Programa de mantenimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00	
2	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de adquisiciones de bienes y servicios y su resguardo	8	Indicador materias	12	12	3	3	3	3	3	3	3	9	0.75	
2	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de servicios y mantenimientos a la flota vehicular de la institución	9	Actualización de Bitácora de servicios	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	0.33	
3	2.5	2361	3	35	3504	397	397	JEFATURA DE PLANEACION Y EVALUACION Mejoramiento al proceso de planeación, programación y presupuesto	10	Bitácora de servicios	12	12	3	3	3	3	3	3	3	9	0.75	
3	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Ayudo a los departamentos en la elaboración del Programa Operativo Anual	11	Proyecto elaborado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.00	
3	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Del cumplimiento a los formatos del FOA	12	Atención brindada	6	6	6	3	3	3	3	3	3	3	0.50	
3	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento a la calidad de los trabajos académicos	13	Informes	4	4	4	1	1	1	1	1	1	3	0.75	
3	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento a la normalización académica	14	Elaboración	3	3	3	1	1	1	1	1	1	2	0.67	
4	2.5	2361	3	35	3504	397	397	SUBDIRECCION DE VINCULACION Mejoramiento de la oferta de cursos de capacitación al sector social, gubernamental y empresarial	15	Cursos impartidos	4	4	1	1	1	1	1	1	1	6	1.50	
4	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de estadísticas académicas	16	Alumnos catalogados en estadísticas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	103	1.03	
4	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de la oferta educativa e ingresos estudiantiles	17	Alumnos de grado	300	300	300	300	300	300	300	300	291	0.97		
4	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de seguimiento de egresados	18	Alumnos de preferencia estudiantil	6,000	6,000	4,500	4,500	1,500	1,500	1,500	1,500	6,248	1.04		
4	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de reclutamiento mediante acciones de colaboración con los diferentes sectores	19	Acuerdo firmado	4	4	4	1	1	1	1	1	1	14	3.50	
5	2.5	2361	3	35	3504	397	397	JEFATURA DE DIVISION ACADÉMICA Mejoramiento a la permanencia de los alumnos	20	Egreso localización	131	131	131	131	131	131	131	131	131	131	1.00	
5	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento de tiempos y análisis de docente	21	Alumno atendido	2,500	2,500	625	625	625	625	625	625	1,172	1,170	1,819	1.86
5	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Departamento de egresados para la obtención de título profesional	22	Egreso catalogado	25	25	25	12	12	12	12	12	9	9	0.36	
5	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de ingreso de nuevos estudiantes	23	Egreso catalogado	131	131	38	35	30	30	30	30	89	89	206	2.03
6	2.5	2361	3	35	3504	397	397	Mejoramiento al proceso de ingreso de nuevos estudiantes	24	Alumnos de nuevo ingreso	280	280	280	280	280	280	280	280	285	285	0.95	

Avance Preliminar del Presupuesto Anual

Metas Seleccionadas a Revisión

1/2

SISTEMA ESTATAL DE EVALUACION
 INFORME DE AVANCE PROGRAMATICO

EYTOP-03

TERCER TRIMESTRE 2013

ORGANISMO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ETOHOJUA		Estructura Admiva	Categorías Programáticas						DESCRIPCION	META	UNIDAD DE MEDIDA	ORIGINAL ANUAL	MODIFICADO ANUAL	CALENDARIO				REALIZADO				TOTAL ACUMULADO	% AVANCE FISICO
CLAVE NEP ORGANISMO	Finalidad		Función	Subfunción	ER	PROG.	Subprograma	Actividad o Proyecto						1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.	1er. TRIM.	2do. TRIM.	3er. TRIM.	4to. TRIM.		
9	2	2	3	3	35	3504	307	Manejo de la planta de servicios y atención a los estudiantes	25	Programa de mejora al servicio	1	1	1	1	14	1	16	17	1	47	100		
								TOTAL DE METAS PARA 2013	25														