

AUDITORÍA INTERNA

C. P. Guillermo C. Jiménez Hernández – Auditor Interno – noviembre de 1989

INTRODUCCIÓN

Auditoría Interna, en cumplimiento de sus funciones de vigilancia y fiscalización, verificó el apego a la normatividad institucional establecida para el ejercicio de los recursos presupuestales 2009, así como la utilización de registros confiables para controlar adecuadamente las operaciones, promover el manejo transparente y el óptimo aprovechamiento de los recursos, mediante la realización de 325 trabajos en 128 entidades académicas y dependencias administrativas universitarias. Las revisiones se integran por las contenidas en el programa anual, más las solicitadas expresamente por las autoridades de la institución durante dicho ejercicio.

Las observaciones determinadas en cada revisión se presentaron en los informes correspondientes, precisando las acciones a realizar para atenderlas, a fin de fortalecer el control interno y cumplir cabalmente la normatividad institucional en el ejercicio de los recursos.

ANÁLISIS Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias en que se realizaron los trabajos suman 128, de las 154 que integran la institución al término del ejercicio 2009. Las auditorías se conforman por: 25 integrales, dos en informática, 22 de diagnóstico, 40 de entrega-recepción, 30 de proceso, 107 de seguimiento y 42 revisiones en áreas específicas. Los trabajos adicionales realizados se integran por cinco inventarios, 25 verificaciones de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata, 19 investigaciones de recibos oficiales y ocho trabajos especiales derivados de afectaciones a los recursos institucionales.

Los trabajos realizados en las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias implicaron la revisión, de manera aleatoria, del 74% del total de los recursos financieros, integrados por los presupuestales y los ingresos extraordinarios, ejercidos por la Institución, así como el 76% de los trabajadores que laboran en la misma.

ANÁLISIS POR TIPO DE TRABAJO

Auditorías integrales

Se revisaron los recursos humanos, financieros y materiales, verificando, mediante muestras representativas, el cumplimiento de la normatividad institucional establecida para el manejo eficiente de los recursos, así como la existencia de registros adecuados para el control de los mismos.

En los recursos humanos se verificó el apego a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Personal Académico, en lo referente al mínimo y máximo de horas frente a grupo y/o labores de tutoría que deben impartir; la entrega de programa e informe anual de labores; la utilización de registros para el control de las actividades que realiza el personal de carrera en las horas de compromiso laboral, distintas a las dedicadas a clase frente a grupo; la congruencia entre el banco de horas asignado a cada entidad académica y las horas requeridas para cubrir los requerimientos de los planes y programas de estudios; asimismo, respecto a licencias, comisiones y periodos sabáticos se verificó el cumplimiento de las disposiciones estatutarias y contractuales aplicables.

En la revisión de personal administrativo se verificó el cumplimiento de funciones y de jornada laboral; respecto al pago de remuneraciones por tiempo extraordinario, se analizaron los procedimientos adoptados para su autorización y la existencia de registros y reportes adecuados para el control de las actividades que realizan en dicha jornada.

Respecto al personal de honorarios para apoyo académico y administrativo, se revisaron los contratos, verificando el apego de las disposiciones aplicables a su elaboración, el cumplimiento del objeto establecido en cada caso y la veracidad de lo indicado en los registros y reportes sobre los trabajos realizados por dicho personal.

Las operaciones de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios se revisaron selectivamente, verificando el cumplimiento de lo establecido en la normatividad institucional en dicha materia, así como la existencia de registros y reportes adecuados para el control de los bienes y servicios adquiridos y el uso racional de los mismos.

En los ingresos extraordinarios se revisaron los procedimientos internos utilizados en las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, para la captación, documentación, depósito, registro y utilización de dichos recursos, verificando el apego a lo establecido en el reglamento y la utilización de registros completos y confiables para ejercer un control adecuado de dichos recursos.

Respecto a las operaciones y actividades realizadas con recursos financieros provenientes de proyectos financiados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se verificó la vigencia de los proyectos, el cumplimiento en la entrega de informes técnicos y financieros, la existencia de registros adecuados para el control de las operaciones realizadas con los recursos financieros asignados a cada proyecto, así como de medidas suficientes para el resguardo de la documentación original derivada de las adquisiciones de equipo, mobiliario y servicios necesarios para el desarrollo de las investigaciones. También se verificó la incorporación de los activos fijos adquiridos para los proyectos, a los registros y sistemas de control institucionales.

En relación con los recursos materiales se realizó la inspección física, considerando los equipos, mobiliario e instrumental más representativos, se verificó que la información interna de los bienes estuviera conciliada con la oficial y la actualización de los resguardos, así como la existencia de medidas de seguridad adecuadas para el control del activo fijo. En lo referente a los vehículos, se revisaron las bitácoras para verificar que se utilizan y que se registran oportunamente los servicios, suministro de combustible, mantenimiento y kilometraje. La revisión de los recursos materiales abarcó los bienes artísticos y culturales, los acervos: bibliográfico, filmico, tesis, mapas, cintas de audio y video, entre otros, veri-

ficando la vigencia y cumplimiento de lo establecido en los reglamentos para usuarios y la existencia de medidas adecuadas para la conservación, en condiciones óptimas, de las obras de arte.

Se revisaron los sistemas de registro utilizados por las entidades y dependencias universitarias, para el control de las operaciones financieras, analizando las cifras reportadas y su soporte documental, así como los informes que generan periódicamente, para verificar que se registra el total de las operaciones y que las cifras son correctas.

Auditorías en informática

En los recursos informáticos (*software*) se verificó el cumplimiento de los estándares de metodologías de desarrollo de sistemas y que la información procesada en los mismos reúne las características de integridad, confiabilidad y confidencialidad requeridas; asimismo, se verificó que en las adquisiciones de equipo (*hardware*) se cumplieron las políticas institucionales de gasto, registro, custodia y utilización, establecidas por la Institución.

La revisión de los recursos informáticos abarcó las etapas de: análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implantación y, en su caso, la evaluación de otras alternativas de cómputo, así como el cumplimiento de políticas y prácticas sobre la reglamentación del funcionamiento, utilización de los recursos informáticos, existencia de parámetros de medición para el desempeño de cada una de las funciones y de los referentes a la actualización y capacitación del personal. La seguridad física y lógica de los equipos de cómputo en que se administra la información crítica y de manejo confidencial, también fueron objeto de revisión, considerando los aspectos de difusión, equipos contra incendio, control de acceso, plan de contingencias y pruebas con herramientas específicas para evaluar el nivel de la seguridad lógica y el correcto uso de la infraestructura.

Auditorías de diagnóstico

En estos trabajos, que se programan y realizan en cada ejercicio en las entidades académicas cuyos titulares, de conformidad con los periodos establecidos en la Legislación Universitaria, están próximos a cumplir el periodo de su gestión, se revisan selectivamente los recursos humanos, financieros y materiales, con el objetivo de entregar los resultados seis meses antes de las fechas de designación de nuevos funcionarios, o de que sean ratificados para un segundo periodo, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para la atención de las observaciones que, en su caso, se determinen, así como para fortalecer el control interno y promover la eficiencias y transparencia en el manejo de los recursos.

Auditorías de entrega-recepción

En los trabajos originados por la designación de nuevos titulares en las entidades académicas, por término de gestión de acuerdo a la Legislación Universitaria, o por los cambios derivados de la designación de nuevos titulares y secretarios o jefes de unidad en dependencias administrativas, se revisaron los recursos financieros, humanos y materiales, se verificaron los manuales, archivos y registros, emitiendo los informes en que se reportan los hallazgos y las sugerencias para resolverlos; asimismo, se firmaron las actas administrativas de entrega-recepción en las que se delimitan responsabilidades de los funcionarios que entregan y reciben y se reporta la información necesaria para la continuidad de la gestión.

Auditorías de proceso

En estas auditorías se revisaron las actividades sustantivas que realizan algunas dependencias universitarias, las más representativas se refieren a:

La adquisición de los bienes y servicios requeridos por las entidades académicas y dependencias universitarias para su funcionamiento, en las cuales se verificó el cumplimiento de la normatividad aplicable a los procesos de convocatoria y establecimiento de bases, selección, adjudicación, contratación, cumplimiento de lo establecido en las cláusulas de los contratos y recepción, en tiempo y forma, de los bienes y servicios.

La adjudicación y contratación de servicios de mantenimiento y construcción de obra nueva, en la que se verificó la observancia de los lineamientos establecidos para la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, elaboración de contratos, entrega de anticipos, obtención de garantías y cumplimiento de políticas de pago.

La selección de aspirantes a ingresar a la institución en los niveles de bachillerato y licenciatura, abarcando todas las etapas, desde que se realiza el registro hasta la inscripción de los aprobados, verificando los filtros de aplicación y calificación del examen, selección e inscripción, para avalar la transparencia del proceso que efectúa la institución en la selección imparcial de sus alumnos e informar, en el caso de los aspirantes a ingresar al bachillerato, a la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), los resultados obtenidos.

La verificación del registro contable presupuestal de las operaciones, a través de la comprobación de que en todas las revisadas, la documentación utilizada para el trámite de pago cumplió con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normatividad institucional.

Auditoría externa

Conforme a lo previsto en el artículo 10º de la Ley Orgánica de la UNAM y el artículo 34 del Estatuto General, se establece que la Cuenta Anual que presenta los estados de situación financiera y de ingresos, gastos e inversiones, esté debidamente revisada por Contador Público Independiente, del que se emite un Memorando de Observaciones y Sugerencias (Auditor Externo Resa y Asociados S. C.).

Por lo anterior Auditoría Interna intervino en dos etapas; primera, en la aclaración del borrador el cual proponía 53 observaciones en siete entidades y dependencias, de las cuales se eliminaron 14 quedando en el documento definitivo un total de 39; y segunda, coordinando su atención, acciones y estrategias para su solventación, obteniendo el siguiente resultado: atendidas 24; parcialmente atendida una; en proceso de atención 14.

Auditoría Superior de la Federación

En 2009 la Auditoría Superior de la Federación emitió los resultados finales de las dos auditorías llevadas a cabo al Informe de Avance de Gestión Financiera 2008 denominadas "Rehabilitación de instalaciones de la Facultad de Química, rehabilitación de fachadas y plaza, readecuación de sala de estudio" y "Obras de reparación en el Instituto de Ciencias del Mar y Limnología, en Puerto Morelos, Quintana Roo"; respecto a dichos resultados

Auditoría Interna coordinó y supervisó los trabajos con las dependencias responsables, para la solventación y desahogo de tres recomendaciones y una promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria, quedando totalmente atendidas.

En relación con la Cuenta Pública 2008, el Órgano Superior Fiscalizador, durante 2009 llevó a cabo dos revisiones: la primera al "Fideicomiso SEP-UNAM" en la que Auditoría Interna coordinó los trabajos con las dos dependencias responsables, para la conformación y estructuración de los requerimientos solicitados. De dicha intervención se emitieron dos resultados preliminares con observación, de los que esta Oficina coordinó, supervisó y coadyuvó en la presentación de aclaraciones, estando en proceso la emisión de los resultados finales.

La segunda se refiere a una auditoría al desempeño denominada "Funciones de Docencia, Investigación, Difusión de la Cultura y Gestión Institucional" en la que Auditoría Interna intervino de manera intensa en la revisión y conformación de los "Términos de Referencia"; por otra parte para la ejecución de ésta, ha fungido como representante de la Institución ante el órgano fiscalizador, participando en las reuniones de trabajo para la toma de decisiones que conlleven a un adecuado desarrollo de ésta, ya que es la primera de este tipo que se lleva a cabo en instituciones de educación superior; asimismo, se apoyó a la dependencia designada como enlace para la atención de los requerimientos de las distintas entidades y dependencias universitarias, a fin de que se diera respuesta oportuna, evitando posibles sanciones y multas; además se establecieron canales de comunicación con los distintos actores auditados para agilizar las entrevistas con éstos; también se proporcionó la logística necesaria para el desarrollo de la auditoría, la cual actualmente se encuentra en ejecución.

Auditorías de seguimiento

En estas revisiones se continuó el proceso de verificación de la atención de las observaciones de auditoría reportadas en los informes, dicho proceso se agilizó con el apoyo de las cartas firmadas por los titulares, con las fechas compromiso para atenderlas, situación que permitió resolver con mayor oportunidad deficiencias de control interno y problemas de incumplimiento a la normatividad.

En la atención de observaciones se contó con el esfuerzo conjunto de los titulares de las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, del personal responsable de las áreas en que se determinaron y de los auditores responsables de dicha labor.

Revisiones en áreas específicas

En este tipo de trabajos se verifica el cumplimiento de la normatividad institucional y la existencia de registros adecuados para controlar los recursos involucrados en las operaciones correspondientes.

Las principales revisiones realizadas correspondieron a: ingresos extraordinarios, en ésta se verificó el cumplimiento de las disposiciones aplicables al manejo y control de dichos recursos; la verificación del procedimiento aplicado para el cálculo del impuesto sobre productos del trabajo retenido a los trabajadores; el cumplimiento de disposiciones fiscales relacionadas con la elaboración de constancias de percepciones y descuentos; la revisión de las operaciones de la Feria Internacional del Libro que organiza anualmente la Facultad de Ingeniería, entre otras.

Inventarios

Como cada ejercicio, se participó en la verificación y validación de los dos inventarios que se realizaron en la Dirección General de Servicios Administrativos, considerando las dos tiendas de autoservicio con que cuenta; asimismo, se participó en el inventario de la Dirección General de Proveeduría, en cuyo almacén general se concentran los artículos, materiales, mobiliario, equipos y ropa de trabajo que se suministra a las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, y se participó en el inventario de medallas conmemorativas, troqueles y metales preciosos que maneja y controla la Dirección General del Patrimonio Universitario.

Investigación de recibos oficiales

Se atendieron las solicitudes de las entidades y dependencias relacionadas con los recibos oficiales que reportaron extraviados o cuyo proceso de pago no concluyeron los interesados sin devolver los originales, analizando los antecedentes reportados en las actas elaboradas por el personal que intervino en el manejo de dichos documentos y se realizaron las investigaciones necesarias para reunir los elementos y respaldo suficientes, para emitir opiniones sobre el descargo de los folios de dichos documentos, en los registros de la Dirección General de Finanzas.

Trabajos especiales

En relación con las afectaciones al patrimonio de la Institución, reportadas por las entidades y dependencias universitarias, o identificadas por Auditoría Interna durante alguna de las revisiones efectuadas, se realizaron las revisiones necesarias para determinar los importes e integrar el soporte documental correspondiente; asimismo, se identificaron las causas y circunstancias que facilitaron o propiciaron los ilícitos.

Los resultado de las revisiones se emitieron mediante dos informes; uno de control interno en el que se reportaron las debilidades que propiciaron los ilícitos, en el que se presentaron las sugerencias enfocadas a reforzar las medidas para lograr mayor eficiencia y seguridad en el manejo de los recursos, y el informe para efectos legales, que se entregó al órgano jurídico de la institución para realizar las gestiones procedentes ante las autoridades competentes.

Verificación de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata

Respecto a la documentación que se envía a reciclaje, integrada por cheques y vales cancelados, hojas de respuesta y cuadernillos de examen de admisión, así como boletaje de ingreso a los museos de la institución, se realizaron las verificaciones programadas en cada ejercicio en diversas entidades y dependencias; asimismo, se participó en la verificación de la documentación que como resultado de la depuración de archivos se envió al Programa de Recolección de Residuos Sólidos de la Institución, para proceso de reciclaje, previa verificación del cumplimiento de las disposiciones institucionales respecto a los plazos que ésta debe conservarse.

En coordinación con la Dirección General del Patrimonio Universitario se intervino, como en cada ejercicio, en la verificación del proceso de recuperación de plata de material filmico, del cual dicha dependencia es depositaria del metal que se recupera.

TRABAJOS REALIZADOS CONJUNTAMENTE CON OTRAS DEPENDENCIAS

Selección de secretarios y jefes de unidades administrativas

Se continuó la atención de las solicitudes enviadas por la Dirección General de Servicios Administrativos, en relación con la emisión de opiniones sobre el desempeño de candidatos a ocupar cargos de secretarios o jefes de unidades administrativas.

Respecto a los candidatos propuestos que ya habían colaborado en los niveles referidos en otras entidades y dependencias, las opiniones se basaron en los resultados de su actuación, reportados en los informes de las auditorías realizadas en las mismas. En relación con los que incurrieron en deficiencias de control interno e incumplimientos parciales o totales a la normatividad institucional, se sugirió proporcionarles capacitación y enfatizarles la importancia del cumplimiento cabal de la normatividad referida. En los casos en que se demostró su responsabilidad en actos que implicaron contingencias en el manejo de los recursos institucionales, Auditoría sugirió reconsiderar su contratación.

Personal académico comisionado en las direcciones generales de las escuelas nacionales, Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades

Se continuaron las acciones para verificar la reincorporación del personal académico de las escuelas nacionales Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades, que concluyeron comisión en las direcciones generales de dichas entidades, a sus labores en sus planteles de adscripción.

Respecto al personal académico y administrativo que concluyó su permiso para colaborar en los gremios sindicales, se realizó el seguimiento para verificar su reincorporación a sus labores en sus entidades y dependencias de origen. Esta tarea implicó una comunicación constante con la Dirección de Relaciones Laborales y con las secretarías o unidades administrativas correspondientes.

ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

El personal de auditoría continuó en el proceso permanente de capacitación y actualización para fortalecer sus conocimientos y utilizar las nuevas técnicas y herramientas en el desarrollo de sus funciones de control y vigilancia, para lo cual se contrató la asesoría de empresas e instituciones especializadas que proporcionaron un apoyo muy importante en dicho proceso. Asimismo, se continuó la participación en el programa que cada año desarrolla la Dirección General de Personal para los trabajadores de la Institución.

El área de Normatividad de Auditoría continuó el proceso permanente de actualización de las herramientas que se utilizan para realizar las revisiones, contando con el apoyo de los equipos de trabajo de auditoría.

El staff de Auditoría Interna continuó su labor permanente para verificar que en el desarrollo de las revisiones, la elaboración de papeles, del informe, y en lo general, los trabajos se realicen con apego a los lineamientos establecidos en la oficina y que éstos se apeguen a las normas y procedimientos de auditoría.

Respecto al programa anual de trabajo, se fortaleció el seguimiento al cumplimiento del mismo, mediante la elaboración de informes trimestrales, que son analizados en las reuniones de staff, a efecto de verificar el avance.

PARTICIPACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN PROYECTOS ESPECIALES

- Depuración del Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP): Se concluyó la participación en la definición de los criterios de capitalización y en el proceso de depuración del SICOP.
- Auditoría de matrícula a la UNAM: Se colaboró en la auditoría de la matrícula 2007-2008 realizada por la AMOCVIES a la UNAM.
- Términos de referencia para la auditoría al desempeño en universidades: Se concluyeron los términos de referencia para la realización de auditorías al desempeño en instituciones de educación superior desarrollados en coordinación con la Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- Propuesta de Reglamento de Ingresos Extraordinarios: Se participó en la integración de la propuesta institucional de modificación del Reglamento de Ingresos Extraordinarios.
- Registro contable de obligaciones laborales de la UNAM: Se realizó un análisis de la normatividad jurídica y contable en la materia, para determinar si el procedimiento que sigue la UNAM está alineado con las disposiciones contables respectivas.
- Determinación del remanente de operación por el uso de licencia exclusiva otorgada por la UNAM al Club Universidad Nacional A. C.: Se apoyó a la Dirección General del Patrimonio Universitario en la realización del análisis correspondiente al periodo de septiembre de 2007 a octubre de 2008 y la entrega de informe con opinión de auditoría.
- Pago de contribuciones, predial, agua y 2% sobre nómina: Se efectuó el análisis de criterios recientes acerca de las obligaciones de la Universidad Nacional Autónoma de México, referentes al pago de las contribuciones: predial, agua y 2% sobre nómina, a partir de un Incidente de Inejecución de Sentencia y una controversia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en relación con estas contribuciones.

PARTICIPACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN LA ACADEMIA MEXICANA DE AUDITORÍA INTEGRAL Y AL DESEMPEÑO (AMDAID) Y EN LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (AMOCVIES)

Participación en la AMDAID

Auditoría Interna está participando en dos cargos del Consejo Directivo de la AMDAID, la Vicepresidencia de Investigación y Normatividad y la Tesorería.

Entre las principales acciones desarrolladas están la coordinación y participación en el desarrollo de los siguientes proyectos:

- Análisis comparativo de metodologías de auditoría al desempeño de la AMDAID, la Auditoría Superior de la Federación y la de Marco Lógico.
- Investigación sobre metodologías de auditoría al desempeño aplicadas en los Órganos de Fiscalización Estatales (ORFIS).
- Revisión y actualización de normatividad de la AMDAID en materia de auditoría al desempeño.
- Conformación de normatividad a la que se sujetarán los académicos que participen en evaluación al desempeño de programas federales.
- Promoción de la materia de auditoría al desempeño como parte de la licenciatura en contaduría y la creación de una especialidad, en las universidades públicas y privadas del país.
- Integración de matriz con la síntesis curricular de los 43 aspirantes a ingresar a la academia y propuesta de proyectos a los que se podrían incorporar.
- Participación en 12 reuniones del Consejo Directivo, en la evaluación del plan estratégico de la Academia, y en el evento técnico por el aniversario XV de la misma.

Participación en la AMOCVIES

El Auditor Interno continúa presidiendo el Consejo Asesor de la AMOCVIES, tiene a su cargo la Tesorería y encabeza dos Comisiones: Asuntos Fiscales y Auditoría al Desempeño; asimismo, participa en la Comisión para integrar la propuesta de normas financieras específicas de aplicación en universidades públicas autónomas y en el proceso de actualización de la guía para la realización de auditorías a la matrícula de las IPES.

Auditoría Interna participó directamente en diversas acciones, entre las que destacan las siguientes:

- Auditoría al Desempeño en Universidades.
- Determinación de requerimientos específicos para realizar auditorías al desempeño en las IPES.
- Conformación de un programa específico para realizar auditorías al desempeño en las universidades públicas del país, con base en la metodología de la AMDAID.
- Normas para el registro, valuación y presentación de la información contable en las Instituciones Públicas Autónomas de Educación Superior (NIFIPAES)
- Se integró la propuesta de normas financieras específicas para las IPES, que atiende sus características jurídicas y necesidades específicas de información y que permitirá homologar las prácticas en las mismas, así como la información financiera que presentan.
- Se proporcionó asesoría a otras universidades sobre temas fiscales, asimismo, se desarrolla enlace con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para la realización de talleres y aclaración de dudas sobre declaraciones informativas.

Participación en asambleas y reuniones de Consejo

Auditoría Interna participó en las tres asambleas ordinarias realizadas durante 2009, dos en universidades del país (Instituto Tecnológico de Sonora y Universidad Autónoma de Chihuahua) y la tercera en la Universidad de Tucson en Arizona. En la asamblea de Chihuahua se participó con una ponencia sobre la vinculación contable-presupuestal. Se intervino en diez sesiones del Consejo Directivo y cinco reuniones con las comisiones que encabeza y más de diez con la comisión responsable de integrar las NIFIPAES.