



## AUDITORÍA INTERNA

La Oficina de Auditoría Interna realizó 298 trabajos en el periodo 2000 en el 77% de las dependencias universitarias, con los cuales continuó sus funciones permanentes de vigilancia y participó en los eventos en que por su importancia, fue requerida su intervención. Las revisiones se enfocaron principalmente al área de recursos humanos, se verificó que en general el personal académico devengara el sueldo que percibe y que la cantidad de académicos fuera congruente con las necesidades.

Se efectuaron auditorías integrales, en informática, de diagnóstico, de entrega-recepción y otros trabajos programados, autorizadas por el Patronato Universitario, adicionalmente se realizaron otras revisiones no programadas y las intervenciones especiales referentes a afectaciones al patrimonio institucional.

El área de seguimientos realizó las verificaciones correspondientes a las sugerencias cuyas fechas de implantación vencieron en el 2000. Se continuaron las actividades para complementar y actualizar los programas de trabajo y los procedimientos de revisión, así como las referentes a la capacitación y actualización del personal.

Auditoría Interna continuó su participación en la Asociación Nacional de órganos de Control y Vigilancia de Instituciones de Educación Superior del País, en la cual asumió la presidencia.

### ANÁLISIS Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los 298 trabajos se realizaron en 115 dependencias universitarias, se integran por diez auditorías integrales, una en informática, doce de diagnóstico, 109 de entrega-recepción, 156 de otros trabajos y diez investigaciones especiales para efectos legales.

Los recursos humanos y financieros asignados a las dependencias en que se efectuó algún tipo de auditoría representan, en personal, el 74% del total de trabajadores con que cuenta la Institución y en presupuesto e ingresos extraordinarios el 67% de los recursos ejercidos en el 2000.

### ANÁLISIS POR TIPO DE TRABAJO

#### *Auditorías Integrales*

Se realizaron diez Auditorías Integrales enfocadas principalmente a verificar que el personal

académico de carrera cumpliera las disposiciones estatutarias referentes al mínimo y máximo de horas frente a grupo y/o labores de tutoría que deben impartir, así como la existencia de registros para el control de las actividades que realizan en el resto de su jornada laboral.

Respecto al personal de asignatura se verificó que el total de las horas contratadas se destinaran a clases frente a grupo y la congruencia de las cifras del banco de horas con los requerimientos, determinados con base en el número de grupos y materias, disminuido con el número de las horas frente a grupo que cubre el personal de carrera.

En la revisión de personal administrativo se verificó el cumplimiento de funciones y que la cantidad del mismo correspondiera al tamaño de la dependencia, al volumen de sus actividades y de su población estudiantil.

En relación con el resto de los recursos, se evaluaron los procedimientos y controles internos de las dependencias, asimismo se verificó el cumplimiento de la normatividad institucional aplicable a los ingresos extraordinarios y al ejercicio del presupuesto para: adquisiciones, contratación de servicios de mantenimiento y obras.

### ***Auditorías en Informática***

En el área de informática la revisión se enfatizó a la evaluación de los controles establecidos para las adquisiciones de recursos informáticos y contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, seguridad lógica y física del equipo, así como a la administración de la función informática.

### ***Auditorías de Diagnóstico***

Durante el periodo 2000 se realizaron doce Auditorías de Diagnóstico, en las cuales, de conformidad con los periodos establecidos en la Legislación Universitaria, los titulares estaban próximos a cumplir cuatro u ocho años de gestión. Los informes derivados de estas revisiones se entregaron varios meses antes de las fechas de designación de nuevos titulares, o de la ratificación de los mismos para un segundo periodo, a fin de que en los casos en que se requiriera, éstos contaran con los elementos necesarios para resolver los aspectos objeto de observación, antes del término de su encargo.

### ***Auditorías de Entrega-Recepción***

Las auditorías de entrega-recepción realizadas durante el año suman 109, efectuadas en 76 dependencias universitarias. Se integran por 67 referentes a cambios de titulares, 25 de secretarios administrativos, once por transferencia de recursos o fusión de dependencias, cinco por cambios de los jefes o de los delegados administrativos, en subdependencias cuyas instalaciones se encuentran en ciudades del interior de la República y en un caso en el extranjero.

### ***Otros Trabajos***

Se efectuaron 157 intervenciones identificadas como otros trabajos, que se refieren a eventos en que por sus características e importancia, participó personal de la Oficina de Auditoría. Estos trabajos consisten principalmente en revisión del proceso de registro, selección e inscripción de aspirantes a ingresar a estudios de bachillerato y licenciatura en la Institución, arqueos de los recursos que se captan en los procesos de registro de aspirantes, participación en la toma física y validación de inventarios en las Tiendas de Autoservicio, en las Direcciones Generales de Proveduría y Patrimonio Universitario, entre los más importantes.

### ***Revisiones Especiales para Efectos Legales***

Las afectaciones a los recursos universitarios detectadas y/o reportadas a la Oficina de Auditoría ocurridas en el año, originaron diez revisiones especiales, que implicaron una afectación al patrimonio de la Institución, estimada en \$701.1 miles de los cuales, al término del 2000, se habían recuperado \$84.7 miles.

Se emitieron los informes para efectos legales y se entregaron al órgano jurídico de la Institución para que continuara las gestiones procedentes.

Se revisaron los procedimientos y controles establecidos, así como las circunstancias que propiciaron o facilitaron los eventos y en los casos en que se requirió, se emitieron informes de control interno, en los que se indicaron las deficiencias identificadas y las sugerencias para resolverlas.

### ***Seguimientos***

Se continuaron las labores de seguimiento a la implantación de las sugerencias, en los casos en que se cumplieron las fechas de compromiso señaladas por éstas, solicitando el soporte documental referente y cuando se justificó, se acudió a las dependencias a realizar la verificación respectiva.

La cantidad total de sugerencias cargadas en el sistema al término del año ascendía a 1,978, de éstas en 466 las dependencias no habían contestado a la solicitud de auditoría para determinar fechas compromiso de implantación, 52 tenían fechas de vencimiento posteriores al 2000 y por las 1,460 restantes, en el seguimiento correspondiente se determinó que 254 fueron implantadas, por 364 aún cuando se recibió soporte documental de su implantación, éste resultó insuficiente por lo que se solicitó el complemento y 842 no fueron atendidas, no obstante que cumplieron las fechas compromiso para implantarlas.

### ***Trabajos Realizados Conjuntamente con Otras Dependencias***

#### **■ *Selección de Secretarios y Jefes de Unidades Administrativas***

Se continuó la participación en el proceso de selección de secretarios y jefes de unidades administrativas, en coordinación con la Dirección General de Servicios Administrativos.

Se emitieron opiniones sobre el desempeño laboral de 63 personas propuestas para ocupar dichos cargos, considerando todos los elementos que intervienen en su formación y los antecedentes sobre su desempeño, en los diversos cargos que han ocupado en otras dependencias universitarias.

De las 63 resultantes de auditoría del 2000, trece se emitieron con recomendación para capacitar a los candidatos y enfatizarles la importancia de observar la normatividad Institucional, debido a que durante su desempeño en otras dependencias se les identificaron algunas fallas; 49 se entregaron sin comentarios, ya que no presentaron problemas relevantes en su desempeño, no habían colaborado en puestos de mandos medios, o no habían trabajado en la UNAM. En el caso restante la opinión fue en el sentido de reconsiderar su contratación, debido a que la persona propuesta incurrió en manejo indebido de recursos institucionales.

Auditoría Interna continuó coadyuvando con la Dirección General de Administración Escolar, en el proceso de registro, examen, selección e inscripción de aspirantes a ingresar a la UNAM a nivel bachillerato y licenciatura, asimismo se revisaron los resultados de dicho proceso.

## ***Principales Aspectos Revisados en Cada tipo de Recursos***

### ■ *Recursos Humanos*

En relación con el personal académico de carrera se verificó el cumplimiento de las horas, que según el Estatuto de Personal Académico, deben impartir frente a grupo, así como los controles sobre la utilización del resto de las horas de su jornada laboral. Respecto a los profesores de asignatura, se revisó el control de asistencia y que el banco de horas se estuviera utilizando exclusivamente para clases frente a grupo.

### ■ *Recursos Financieros*

En recursos financieros se verificó el cumplimiento de la normatividad institucional aplicable al manejo de los ingresos extraordinarios, cuentas bancarias, recursos entregados a reserva de comprobar, tanto de presupuesto como de financiamiento externo, asimismo se revisó el apego a la normatividad referente al presupuesto ejercido en la adquisición de bienes y servicios.

### ■ *Recursos Materiales*

En estos recursos se enfatizó la revisión de los resultados obtenidos en la conciliación de la información oficial del activo fijo y la existencia de resguardos internos actualizados, asimismo se verificaron los controles referentes al acervo bibliográfico y los registros implantados para el control del equipo de transporte.

## ***Trabajos Especiales***

En relación con las diez afectaciones al patrimonio institucional en que Auditoría efectuó las revisiones necesarias para determinar el monto de las mismas, se emitieron los informes requeridos por las autoridades para llevar a cabo las gestiones legales procedentes, asimismo

se analizaron las circunstancias en que ocurrieron los eventos y se identificaron las debilidades de control interno que los permitieron y/o facilitaron.

En relación con las denuncias de las afectaciones patrimoniales se realizaron las gestiones de ratificación de informes, aclaraciones ante peritos y entrega de soporte documental de los informes de Auditoría.

## ***Capacitación***

El personal de Auditoría continuó su participación en el programa de capacitación y actualización que coordina la Dirección General de Control e Informática y en los cursos especializados requeridos por la Oficina; se realizaron 52 inscripciones a doce cursos, integrados por cinco en áreas técnicas, seis de cómputo y uno de superación personal.

Participaron en el programa de capacitación y actualización personal de todos los niveles de la Oficina, así como el del área secretarial y el delegado administrativo.

## ***Actualización de Procesos Técnicos***

Se avanzó en la revisión y adecuación de los procesos técnicos empleados para realizar los trabajos, complementando los programas específicos de revisión, especialmente los referentes a personal académico de asignatura y de carrera.

Se continuó con la utilización del paquete de auditoría ACL, con el que se agilizó y mejoró la selección de muestras y el proceso de revisión.

## ***Participación de Auditoría en Otras Actividades***

El Auditor Interno tomó posesión como Presidente de la Asociación Nacional de órganos de Control y Vigilancia de las Instituciones de Educación Superior del País; asimismo presidió y participó en los trabajos que se llevaron a cabo en varias ciudades del país, con los representantes de los órganos de control de las 60 instituciones que en el año se integraron a la Asociación.

En las reuniones de trabajo realizadas con los representantes de los órganos de control, se intercambiaron experiencias y se analizaron problemas comunes, con el objetivo de plantear propuestas sobre procedimientos de revisión, de aplicación general en instituciones de educación superior.

Auditoría Interna continuó su participación en las reuniones de trabajo realizadas por el Colegio de Administración.

Las actividades que en términos generales se han descrito, constituyen lo realizado por Auditoría Interna durante el 2000, para su consecución se contó con la confianza y apoyo otorgados por las autoridades universitarias.

