




AUDITORÍA INTERNA

C.P. Guillermo C. Jiménez Hernández
Auditor Interno
(noviembre de 1989)

Auditoría Interna cumplió con el programa de trabajo previsto para el año 2005, asimismo realizó otros trabajos solicitados por las autoridades de la institución, en cumplimiento de las funciones de vigilancia que tiene asignadas, entregando a los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias los informes correspondientes, en los que presentó las sugerencias para resolver la problemática identificada, reforzar los controles existentes y promover el cumplimiento de la normatividad institucional, para el mejor aprovechamiento de los recursos asignados a cada una de ellas.

ANÁLISIS Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Los 252 trabajos se realizaron en 110 entidades académicas y dependencias universitarias, están integrados por: 26 auditorías integrales, 3 en informática, 21 de diagnóstico, 36 de entrega-recepción, 27 de proceso, así como por cinco participaciones en inventarios, 79 revisiones de área específica, 18 intervenciones en la verificación de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata, 24 investigaciones de recibos oficiales y 13 trabajos especiales, referentes a afectaciones al patrimonio institucional.

Los recursos humanos asignados a las entidades académicas y dependencias universitarias en que se realizó algún tipo de trabajo, representan el 79% del total de los trabajadores que laboran en la institución y respecto a los recursos financieros, éstos corresponden al 81% del presupuesto e ingresos extraordinarios ejercidos durante el 2005.

ANÁLISIS POR TIPO DE TRABAJO

Auditorías Integrales

Se revisaron los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las entidades académicas y dependencias universitarias. En el área de personal se verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el estatuto, referentes a las horas frente a grupo y/o labores de tutoría que están obligados a impartir los académicos de carrera, la presentación de programas e informes anuales de labores, la existencia de registros para el control de las actividades diferentes a clases frente a grupo, la congruencia entre el banco de horas asignado a cada entidad académica y las horas requeridas para cubrir los planes y programas de estudios, asimismo se continuó con la revisión del cumplimiento de disposiciones estatutarias y contractuales aplicables a licencias, comisiones y periodos sabáticos, por lo que se verificó el soporte documental referente a las autorizaciones de los consejos: técnico, interno y/o asesor, así como el de la Dirección de Relaciones Laborales y el correspondiente al trámite de los movimientos. Respecto al personal administrativo se verificó el cumplimiento de su jornada laboral y funciones, los procedimientos para la autorización y pago de remuneraciones extraordinarias y la congruencia entre el número de trabajadores y la cantidad de áreas físicas de las dependencias en que prestan sus servicios.

Respecto a las erogaciones por concepto de honorarios para apoyo administrativo y académico, se verificó que los contratos estuvieran elaborados con apego a la normatividad aplicable y el cumplimiento del objeto establecido en cada uno de ellos.

En la revisión de los recursos financieros se verificó que en el ejercicio del presupuesto se cumpliera lo establecido en la normatividad institucional aplicable en la adquisición de bienes y servicios, la existencia física de los bienes y de registros para controlar la recepción de los servicios.

Se analizaron los procedimientos internos utilizados para la captación, depósito y registros de los ingresos extraordinarios, el cumplimiento de lo establecido en el reglamento correspondiente y la utilización del Sistema Integral de Ingresos Extraordinarios (SIIE).

En relación con los recursos asignados para el desarrollo de proyectos financiados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se revisó el cumplimiento de la normatividad emitida por la institución y por dicho organismo.

Por lo que respecta a los recursos materiales, se revisó que la información oficial del activo fijo estuviera conciliada, se inspeccionaron los bienes artísticos y culturales, la existencia de medidas adecuadas para su conservación y los resguardos correspondientes. Se comprobó la existencia de reglamentos para usuarios y de las medidas necesarias para el manejo y control adecuado de los acervos bibliográficos. En relación con el equipo de transporte se verificó la existencia de las bitácoras para su control, conforme a lo establecido en la normatividad institucional.

Auditorías en Informática

En estas revisiones se realizó un estudio general de la función de informática en las dependencias, abarcando: organización, controles sobre equipos y paquetería instalada, existencia de reglamentos y medidas básicas de seguridad, así como el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad en materia de adquisiciones para equipo de cómputo.

Auditorías de Diagnóstico

Se realizaron las auditorías de diagnóstico que se programan en entidades académicas y dependencias universitarias cuyos titulares, de conformidad con los periodos establecidos en la Legislación Universitaria, estaban próximos a cumplir cuatro u ocho años de gestión. En cada caso se presentaron los resultados varios meses antes de las fechas de designación de nuevos funcionarios, o de la ratificación de los mismos, para que contaran con tiempo suficiente para implantar las sugerencias, antes del término de los periodos de gestión y para fortalecer el control interno, aprovechar mejor los recursos y lograr, con mayor eficiencia los objetivos.

Auditorías de Entrega - Recepción

En las auditorías de entrega-recepción se verificó la situación en que se entregaron los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las entidades académicas y dependencias universitarias, con el propósito de delimitar responsabilidades, tanto de los funcionarios que concluyeron, como de los que iniciaron gestión.

Auditorías de Proceso

En estas revisiones se evaluaron las actividades sustantivas en dependencias centralizadoras, considerando las operaciones desde su origen hasta su culminación, las instancias involucradas en los procesos y las tareas que desarrollan. Las más significativas correspondieron a: las adquisiciones de bienes y servicios, la adjudicación y contratación de obra nueva y mantenimiento, la selección de aspirantes a ingresar a estudios de bachillerato y licenciatura, entre otras.

En las revisiones de este tipo de trabajo se investigaron operaciones de rubros específicos: debido a las circunstancias en que se realizaron, por implicar erogaciones significativas, o porque durante la ejecución de algún trabajo de auditoría se identificaron incumplimientos o deficiencias en su realización, por lo que se integraron los antecedentes, se analizaron las condiciones en que se efectuaron, los procedimientos, registros y documentación soporte y se verificó el apego a la normatividad correspondiente.

En estos trabajos se incluyen los referentes a la verificación del depósito de los ingresos extraordinarios, en tiempo y forma, para emitir opinión sobre la disminución del 20% de la participación institucional en los recursos de dicho origen captados por las dependencias, la verificación del procedimiento para la elaboración de constancias de sueldos del personal, la revisión de las operaciones de la feria internacional del libro, entre otras.

Inventarios

Auditoría Interna participó en los recuentos físicos y validaciones de los inventarios realizados en: el Almacén General de la Dirección General de Proveeduría, en las Tiendas de Autoservicio de la Dirección General de Servicios Administrativos, en el referente a Medallas y Metales Preciosos en la Dirección General del Patrimonio Universitario y en este ejercicio se tuvo participación en el efectuado en la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, referente a los libros que las entidades académicas entregan a dicha centralizadora para su resguardo y comercialización.

Verificación de Destrucción de Documentos y Recuperación de Plata

En este ejercicio continuó la intervención en los procesos de verificación, destrucción y envío de documentación a reciclaje, así como en el proceso de recuperación de plata de material filmico. En estas actividades intervino simultáneamente personal de las Direcciones Generales de Obras y Conservación y del Patrimonio Universitario.

Investigación de Recibos Oficiales

En atención a solicitudes expresas de las entidades académicas y dependencias universitarias se realizaron revisiones relacionadas con recibos oficiales que reportaron como extraviados o cancelados, las opiniones emitidas sobre el descargo de dichos documentos en los registros de la Dirección General de Finanzas se sustentaron en los resultados obtenidos en las investigaciones y en el análisis del contenido de las actas elaboradas por el personal que intervino en el manejo de dichos documentos. En los casos en que se requirió se obtuvieron confirmaciones de las instancias a quienes se les expidieron dichos recibos.

Trabajos Especiales

Como resultado de auditorías en las que se identificaron irregularidades, se realizaron revisiones relacionadas con afectaciones al patrimonio de la institución, asimismo se atendieron solicitudes expresas de algunas entidades académicas y dependencias universitarias respecto a operaciones o actividades que repercutieron negativamente en sus recursos. Los informes derivados de estas revisiones, para efectos laborales y/o legales, se entregaron al órgano jurídico de la institución, para continuar con las gestiones procedentes en cada caso.

OTRAS ACCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA

Seguimiento a la Atención de las Observaciones en las Dependencias

En el ejercicio 2005 las labores de seguimiento a la atención de las observaciones, implicaron una reestructuración en el procedimiento, con el propósito de agilizar el proceso de verificación en las entidades académicas y dependencias universitarias y lograr una atención más oportuna por parte de éstas a las observaciones emitidas.

Los principales cambios en el proceso de seguimiento implicaron mayor número de reuniones de trabajo con los responsables de la atención a las observaciones en las dependencias, para la aclaración y atención de las mismas, previas a la emisión del informe definitivo, asimismo se centraron las acciones en las observaciones relevantes y se establecieron cartas compromiso, suscritas por los titulares de las dependencias y el Auditor Interno, en las que se precisaron las fechas para atenderlas.

Los cambios en el procedimiento de verificación de atención a las observaciones generaron una relación más estrecha con las áreas responsables de las entidades académicas y dependencias universitarias, con lo cual se logró una mejora importante en el porcentaje de atención a las observaciones.

TRABAJOS REALIZADOS CONJUNTAMENTE CON OTRAS DEPENDENCIAS

Selección de Secretarios y Jefes de Unidades Administrativas

Esta oficina emitió, en el periodo 2005, 43 opiniones sobre el desempeño de igual número de candidatos a ocupar cargos de secretarios o jefes de unidades administrativas, a solicitud de la Dirección

General de Servicios Administrativos. Para la emisión de dichas opiniones se realizó un análisis de los antecedentes sobre el desempeño de los candidatos en las entidades y dependencias de la institución en que ocuparon cargos similares. En 36 casos las opiniones no incluyen comentarios, debido a que los candidatos realizaron sus funciones y cumplieron la normatividad institucional en forma razonable en las dependencias en que previamente prestaron sus servicios, no habían desempeñado cargos de mandos medios o ingresaron por primera vez a la institución. Respecto a 6 candidatos, en la evaluación de sus antecedentes se identificaron deficiencias en su desempeño, por lo que se sugirió proporcionarles capacitación y enfatizarles la importancia del cumplimiento de la normatividad institucional y de la atención a los informes de Auditoría Interna. En un caso el candidato incurrió en deficiencias relevantes durante el desempeño de sus funciones, por lo que la opinión se emitió en el sentido de no contratarlo.

Personal de los planteles de la Escuela Nacional Preparatoria y de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades, comisionado en las Direcciones Generales de dichas escuelas; y personal comisionado en los gremios Sindicales.

En relación con el personal académico que concluyó comisión en las Direcciones Generales de las Escuelas Nacionales: Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades, así como los trabajadores que terminaron comisiones en los gremios Sindicales, se continuaron las acciones para: verificar el soporte documental de nuevas comisiones, renovación o cancelación de las autorizadas y la incorporación de dicho personal a sus dependencias de adscripción, en las fechas señaladas en los oficios que emitieron el Director de Relaciones Laborales y los titulares de las escuelas referidas.

ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO

Capacitación y Actualización del Personal

Las actividades realizadas para capacitar y actualizar al personal implicaron, durante el ejercicio 2005, 452 inscripciones a 79 cursos conformados por 43 en aspectos técnicos, 18 en el área de cómputo y 8 de superación personal, con un total de 5,740 horas. En este proceso intervinieron la dependencia de la institución responsable de la capacitación, así como entidades externas especializadas en los temas abordados.

PARTICIPACIÓN EN OTRAS ACTIVIDADES CON INSTANCIAS DE LA INSTITUCIÓN

Auditoría Interna participó con la dirección General de Control e Informática en la redefinición del Sistema Integral de Administración Financiera, la cual implicó la elaboración del cuestionario "Características de la Actividad Contable en las entidades y dependencias de la UNAM".

En la Comisión de Vigilancia del Consejo Universitario expuso el tema de los "Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados" y las prácticas contables en la UNAM.

Se continuó con la participación en las sesiones ordinarias del Consejo de Administración del Sistema de Tiendas de Autoservicio de la UNAM, se integró la propuesta de requisitos documentales para la creación de compromisos previos, se definieron los términos de referencia para la contratación del despacho que realizó el diagnóstico fiscal de la UNAM, se elaboró un diagnóstico sobre el funcionamiento de la Contraloría de la Universidad Veracruzana y se integró y presentó una propuesta de innovación y mejoras de dicha contraloría a la Junta de Gobierno de la referida Universidad.

ACTIVIDADES CON ORGANISMOS EXTERNOS

Esta oficina continuó su colaboración en la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia, en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES), mediante la intervención del Auditor Interno como Presidente del Consejo Asesor de dicha asociación, así como a través de su participación en las comisiones estratégicas que están trabajando en los temas referentes a las Prácticas Contables, Asuntos Fiscales y Auditoría al Desempeño en las IPES, en dichas comisiones el titular de Auditoría Interna encabeza los trabajos.

Las principales acciones derivadas del trabajo de las comisiones indicadas son:

➤ ***Prácticas Contables en la IPES***

En esta comisión destacan los trabajos relacionados con la organización del Foro de Análisis y Discusión sobre Reexpresión de Estados Financieros en las Instituciones Públicas de Educación Superior en México, realizado en la Facultad de Contaduría y Administración de la UNAM y la presentación al Consejo Mexicano para la Investigación y desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) de los resultados de la aplicación de cuestionarios sobre prácticas comunes, que difieren con las nuevas normas de información financiera y con los principios contables anteriores.

➤ ***Asuntos Fiscales***

Respecto a los asuntos fiscales, auditoría, a través de su participación en la comisión respectiva, coordinó los trabajos del despacho contratado para la integración del diagnóstico sobre la situación fiscal de las universidades, expuso los resultados en la reunión de CUPIA de la ANUIES y participó en la organización y exposición del seminario sobre reformas fiscales para universidades públicas 2006, en el que se contó con el apoyo de la ANUIES, mantuvo interacción permanente con el SAT, se propició la participación en los cursos para la presentación de la declaración informativa múltiple y se contó con la asesoría de dicho organismo, respecto a disposiciones fiscales aplicables a las universidades.

➤ ***Auditoría al Desempeño***

Como parte del convenio suscrito en el 2004 con la Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, se está desarrollando el boletín sobre la metodología para la aplicación de la auditoría al desempeño en universidades, como avance de este proyecto se integró el índice del boletín. En estas actividades participan también: la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, la Universidad Autónoma Metropolitana, la Universidad de la Ciudad de México y la Universidad Michoacana.

La AMOCVIES, a solicitud de la ANUIES, participó en un proyecto muy importante referente a la verificación de la matrícula en las IPES y Auditoría Interna de la UNAM coadyuvó en la difusión de la mecánica y realizó la verificación referente a la Universidad Pedagógica Nacional, asimismo participó en la correspondiente a la Universidad de Guadalajara.

Además de las participaciones en asambleas, sesiones de consejo y en las comisiones que encabeza el Auditor Interno, se realizaron reuniones con los titulares y otros directivos de la Auditoría Superior de la Federación, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, el Consejo Mexicano para la Investigación y desarrollo de Normas de Información Financiera y del Sistema de Administración Tributaria.

* * *