

AUDITORÍA INTERNA

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

Auditoría Interna es la instancia responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad institucional y la existencia de controles adecuados para promover y coadyuvar, en las entidades académicas y dependencias universitarias, el manejo transparente y óptimo aprovechamiento de los recursos, a fin de lograr con mayor eficiencia los objetivos institucionales, para lo cual realizó 403 trabajos en 144 entidades académicas y dependencias universitarias, durante el 2007, que se conforman por los incluidos en el programa anual, más las revisiones que a solicitud expresa de las autoridades de la institución, o debido a situaciones identificadas durante la ejecución de los trabajos programados, se realizaron.

Las sugerencias específicas para resolver la problemática detectada se presentaron, en su oportunidad, a los titulares, precisando las acciones a realizar para mejorar y fortalecer el control interno y cumplir cabalmente la normatividad institucional.

Análisis y alcance de los trabajos realizados

Se realizaron diferentes trabajos en 144 de las 150 entidades académicas y dependencias universitarias, con las que contaba la institución al cierre del ejercicio 2007, se conforman por: 16 auditorías integrales, dos en informática, 72 de diagnóstico, 34 de entrega – recepción, 24 de proceso, 133 de seguimiento y 74 revisiones en áreas específicas. Adicionalmente se intervino en cinco inventarios, 20 verificaciones de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata, se realizaron 18 investigaciones de recibos oficiales y cinco trabajos especiales, derivados de afectaciones al patrimonio de la institución.

La conclusión del período de gestión del Señor Rector implicó que se realizaran revisiones en el total de las dependencias de la administración central, en lo referente a las entidades académicas se auditaron las que de acuerdo con los antecedentes se incluyeron en el programa anual de trabajo del ejercicio, revisando, mediante pruebas selectivas, el 64% del personal asignado a las mismas y el 66% de los recursos financieros ejercidos por éstas, con presupuesto e ingresos extraordinarios.

Análisis por tipo de trabajo

Auditorías integrales

Se revisaron los recursos humanos, financieros y materiales considerando muestras representativas, respecto a las cuales se verificó el cumplimiento de la normatividad institucional establecida para el manejo de cada tipo de recurso, así como la existencia de registros adecuados para el control y manejo eficiente de los mismos.

En los recursos humanos se verificó el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Estatuto de Personal Académico, referentes a: el mínimo y máximo de horas frente a grupo y/o labores de tutoría que están obligados a impartir, la entrega de programa e informe anual de actividades, la existencia de registros para el control de las actividades que realizan los académicos 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 planes y programas de estudios, asimismo, se continuó verificando el cumplimiento de disposiciones estatutarias y contractuales aplicables a licencias, comisiones y periodos sabáticos.

Respecto al personal administrativo se verificó el cumplimiento de jornada laboral y de funciones, asimismo, se analizaron los procedimientos adoptados para la autorización y pago de remuneraciones extraordinarias y la existencia de registros y reportes adecuados para el control de las actividades realizadas en dichas jornadas.

Se revisaron los contratos de personal por honorarios para apoyo académico y administrativo, verificando, en la elaboración de dichos documentos, el cumplimiento cabal de lo establecido en la normatividad institucional correspondiente, la consecución del objeto establecido en cada uno de ellos y la existencia de soporte de los trabajos realizados.

En materia de adquisición de bienes y contratación de servicios y obra se revisó el cumplimiento de lo establecido en la normatividad institucional, para verificar que las compras se realizaron en las mejores condiciones para la institución, asimismo, se revisaron los registros utilizados para el control de entrada, salida y existencia de los bienes.

Se revisaron los procedimientos internos utilizados en las entidades académicas y dependencias universitarias para el proceso de captación, documentación, depósito, registro y utilización de los ingresos extraordinarios, verificando el cumplimiento de lo establecido en el reglamento correspondiente y la existencia de medidas adecuadas para controlar dichos recursos.

Respecto a los proyectos de investigación, para los que el CONACYT aporta el financiamiento, se verificó el cumplimiento de la normatividad emitida por dicho organismo y por la institución para el manejo y control de los recursos, la vigencia de los convenios, el cumplimiento de los plazos para la entrega de informes técnicos y financieros, la evidencia de la recepción de los servicios, equipos y mobiliario adquiridos con dichos recursos, así como los registros utilizados para el control de los mismos.

En los recursos materiales se verificó la actualización de la información interna del activo fijo y la conciliación de ésta con la oficial, se inspeccionaron físicamente los equipos y mobiliario más representativos y el parque vehicular, se revisaron los resguardos internos y se constató la existencia de medidas de seguridad para el resguardo y control de los bienes, así como la actualización de las bitácoras para el control del equipo de transporte. La inspección física se extendió a los acervos: bibliográfico, filmico, entre otros, así como a los bienes artísticos y culturales, verificando la vigencia y cumplimiento de lo establecido en los reglamentos para usuarios y de medidas adecuadas para conservar en condiciones óptimas las obras de arte.

Se verificó que las entidades académicas y dependencias universitarias contaran con sistema integral de registro para el control de las operaciones financieras, analizando las cifras reportadas y su soporte documental, así como los informes que se generan periódicamente, para constatar que controlan adecuadamente los recursos financieros, que concilian periódicamente con la centralizadora el presupuesto ejercido y que registran en el sistema el total de derechos y obligaciones financieras.

Auditorías en informática

El objetivo de estas revisiones es verificar que todos los recursos informáticos (hardware y software) adquiridos y desarrollados por las entidades académicas y dependencias universitarias, hayan cumplido con las políticas institucionales de gasto, registro, custodia y utilización, establecidos por la institución, así como con los estándares de metodologías de desarrollo de sistemas y que la información procesada en los mismos cumpla con las características de integridad, confiabilidad y confidencialidad requeridas. El análisis de los desarrollos informáticos abarca las etapas de: análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implantación y, en su caso, la evaluación de otras alternativas de cómputo, así como sus políticas y prácticas en lo referente a la reglamentación del funcionamiento, uso de los recursos informáticos, existencia de parámetros de medición para el desempeño de cada una de las funciones y de los enfocados a la actualización y capacitación del personal. Asimismo, se revisó la seguridad física y lógica de los equipos de cómputo en que se administra la información crítica y de manejo confidencial, considerando los aspectos de difusión, equipos contra incendio, control de acceso, plan de contingencias y pruebas con herramientas específicas para validar el correcto uso de la infraestructura y el nivel de seguridad lógica.

Auditorías de diagnóstico

El término de gestión del Señor Rector originó la realización de Auditorías de Diagnóstico en las 56 dependencias que conforman la administración central, éstas se integran por: la rectoría, las secretarías, coordinaciones, oficinas, direcciones generales, centros, consejos, unidades y programas, en las que se revisaron, mediante muestras representativas, los recursos humanos, financieros y materiales y se presentaron los resultados con la oportunidad suficiente para atender las observaciones determinadas antes de la designación de nuevos funcionarios.

En el proceso de diagnóstico se identificaron aspectos en los que se incurrió en cumplimiento parcial de la normatividad institucional establecida para el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales, así como en algunas deficiencias en el control de dichos recursos, respecto a las cuales se realizó el seguimiento correspondiente con los responsables de las áreas, con lo que se logró la atención oportuna de las observaciones incluidas en los informes de auditoría.

Asimismo, se realizaron las Auditorías de Diagnóstico que cada año se programan en las entidades académicas cuyos titulares, de conformidad con los periodos establecidos en la Legislación Universitaria, estaban próximos a cumplir cuatro u ocho años de gestión y se entregaron los resultados seis meses antes de las fechas de designación de nuevos funcionarios,

o de la ratificación de los mismos para un segundo período, a fin de que contaran con el tiempo suficiente para la atención de las observaciones determinadas.

Auditorías de entrega - recepción

Las entidades académicas y dependencias universitarias en que hubo cambio de titular y/o de secretario o jefe de unidad administrativa, se realizaron las Auditorías de Entrega - Recepción correspondientes, en estos trabajos se verificó la situación en que se entregaron los recursos financieros y se validó la información sobre los humanos y materiales, asimismo, se constató la existencia de manuales, archivos y los registros utilizados para el control de las operaciones realizadas. Estas revisiones tienen entre sus objetivos: delimitar las responsabilidades de los funcionarios que entregan y reciben las entidades académicas y dependencias universitarias, verificar el soporte documental de los recursos, estudios y proyectos existentes a la fecha del cambio, así como la entrega, a los nuevos titulares, de información completa y de los elementos necesarios para la continuidad de la gestión. Como resultado de estas revisiones se firmaron las actas de entrega - recepción y se emitieron los informes en el que se reportaron los hallazgos y las recomendaciones para solventarlos.

Auditorías de proceso

En estas auditorías se revisaron las actividades sustantivas realizadas por algunas dependencias universitarias, entre las más representativas están las referentes a:

Las funciones de adquisición de los bienes y servicios que requieren las entidades académicas y dependencias universitarias para su funcionamiento, respecto a 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 firmados y recepción, en tiempo y forma, de los bienes y servicios adquiridos.

La adjudicación y contratación de servicios de mantenimiento y construcción de obra nueva en las entidades académicas y dependencias universitarias, en las 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.

El proceso de selección de aspirantes a ingresar a la institución en los niveles de bachillerato y licenciatura, en el que se abarcaron 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. Como resultado de estas revisiones se emitieron opiniones sobre la transparencia del proceso que efectúa la institución para seleccionar imparcialmente a sus alumnos, con la responsabilidad inherente ante las autoridades y comunidad universitaria, con la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) y ante la población en general.

La verificación del registro contable presupuestal de las operaciones realizadas, comprobando que en todos los casos revisados los trámites de pago contaron con el soporte documental correspondiente y que éste reunió los requisitos de forma y fondo necesarios.

La atención y desahogo de las observaciones derivadas de las intervenciones de la Auditoría Superior de la Federación, derivadas de la revisión que dicho organismo efectuó sobre la cuenta pública de 2005 y el Avance de Gestión Financiera de 2007. Durante el proceso se apoyó a las dependencias universitarias involucradas en la verificación, conformación y cumplimiento normativo de los requerimientos del órgano fiscalizador superior, fungiendo como enlace entre éstas y el organismo indicado hasta la solución total de las observaciones.

La aclaración y atención de lo reportado en los Memorandos de Observaciones y Sugerencias del Auditor Externo Reza y Asociados S. C., derivados de las revisiones a los estados financieros de la institución de 2005 y 2006, estableciendo las estrategias y realizando las acciones para la atención y solución puntual de las observaciones.

Auditorías de seguimiento

A través de estas revisiones se avanzó, de manera más ágil, en la atención de las observaciones de auditoría reportadas en los informes, ya que con base en el registro de las fechas compromiso para la atención de las observaciones, acordadas con los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias, se solicitó a éstos el soporte documental de atención de las mismas en las fechas establecidas en las cartas compromiso correspondientes.

La mejora en la atención de observaciones se logró mediante el esfuerzo conjunto de los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias, los responsables de las áreas en que se determinaron y la labor constante de los equipos de trabajo de auditoría, situación que permitió resolver con mayor oportunidad problemas de incumplimiento a la normatividad y deficiencias de control interno.

Las cartas compromiso, firmadas por los Titulares y el Auditor Interno, en las que se establecieron las fechas para la atención de las observaciones relevantes, constituyeron uno de los principales apoyos que han propiciado el cumplimiento puntual en la atención de las observaciones.

Revisiones en áreas específicas

En este tipo de trabajos, que por lo general se derivan de las características e importancia de los montos de algunas de las operaciones a que se refieren o por problemas identificados en las entidades académicas y dependencias universitarias durante la ejecución de otras revisiones, se verifica el cumplimiento de la normatividad institucional y la existencia de registros que permitan ejercer un control adecuado de los recursos involucrados.

Entre las principales revisiones de este tipo están las realizadas en el rubro de ingresos extraordinarios, en las que se verificó el cumplimiento de las disposiciones aplicables al manejo y control de dichos recursos, para emitir opiniones sobre el depósito en tiempo y forma de dichos recursos, para que las instancias competentes autoricen a las entidades y dependencias la disminución del porcentaje de participación institucional en los mismos, a fin de aplicarlos en

proyectos de inversión específicos, la verificación del procedimiento aplicado para el cálculo del impuesto sobre productos del trabajo retenido a los trabajadores, del cumplimiento de disposiciones fiscales relacionadas con la elaboración de constancias de percepciones y descuentos que se entregan al personal y la feria internacional del libro que organiza la Facultad de Ingeniería, entre las más representativas.

Inventarios

Se continuó con la participación en la verificación y validación de los inventarios que se realizan en la Dirección General de Proveduría, en su Almacén General, en el cual se concentran los artículos, materiales, mobiliario, equipos y ropa de trabajo que se suministra a las entidades académicas y dependencias universitarias. En la Dirección General de Servicios Administrativos, considerando las dos Tiendas de Autoservicio con que cuenta, en las que se realizan dos inventarios al año. En la Dirección General del Patrimonio Universitario, en su Coordinación de Numismática en la que se custodian medallas conmemorativas, troqueles y metales preciosos. Así como en la Dirección General de Publicaciones, en el que se concentra la producción editorial de la institución para su resguardo y difusión.

Investigación de recibos oficiales

Se atendieron peticiones expresas de las entidades académicas y dependencias universitarias, referentes a investigaciones de recibos oficiales reportados como extraviados o cancelados, en las que se analizaron los antecedentes reportados en las actas elaboradas por el personal que intervino en el manejo de dichos documentos y en los casos en que se requirió, se investigaron los antecedentes para reunir los elementos y respaldo suficientes, que permitieron emitir las opiniones para el descargo, en los registros de la Dirección General de Finanzas, de dichos documentos.

Trabajos especiales

Se realizaron las revisiones derivadas de las afectaciones al patrimonio de la institución, determinadas durante las auditorías o reportadas por las entidades académicas y dependencias universitarias, en las cuales se integraron los montos y se identificaron las circunstancias que las originaron o propiciaron. Los informes para efectos legales se entregaron al órgano jurídico de la institución, para continuar con las gestiones procedentes en cada caso, ante las instancias competentes. Respecto a las debilidades que incidieron en los ilícitos, se emitieron los informes de control interno en los que se sugirieron las medidas tendientes a implantar y reforzar las medidas para lograr mayor eficiencia y seguridad en el manejo de los recursos.

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

En el 2007 se incrementó el número de entidades académicas y dependencias universitarias que iniciaron la depuración de sus archivos, por lo que auditoría, a solicitud de los titulares, participó en dicho proceso, verificando la documentación y el cumplimiento de las disposiciones institucionales respecto a los plazos que debe conservarse antes de su envío a

reciclaje, asimismo, se realizaron las verificaciones programadas en cada ejercicio respecto a: la recuperación de plata de material fílmico, en el cual la Dirección General del Patrimonio Universitario se encarga del resguardo del metal recuperado y de hojas de respuesta y cuadernillos de examen de admisión, boletaje de ingreso a los museos de la institución, cheques y vales cancelados, que se entregaron a la Dirección General de Obras y Conservación y que a través de su Programa de Recolección de Residuos Sólidos, se envían a proceso de reciclaje.

Trabajos realizados conjuntamente con otras dependencias

Selección de secretarios y jefes de unidades administrativas

Se emitieron opiniones sobre candidatos a ocupar cargos de secretarios o jefes de unidades administrativas, a solicitud de la Dirección General de Servicios Administrativos, previo análisis de los antecedentes sobre su desempeño en las entidades académicas y dependencias universitarias en que habían colaborado y de los informes de auditoría en que se reportaron los resultados de la evaluación de su actuación en las áreas en que trabajaron.

En los casos de candidatos que en su desempeño mostraron fallas de control interno e incumplimiento parcial o total a la normatividad institucional, se precisó la necesidad de proporcionarles capacitación y de enfatizarles la importancia del cumplimiento cabal de la normatividad referida en el ejercicio de sus funciones. Respecto a un candidato que incurrió en actos que implicaron contingencias en el manejo de los recursos institucionales, auditoría emitió opinión en el sentido de reconsiderar su contratación.

Personal Académico Comisionado en las Direcciones Generales de las Escuelas Nacionales, Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades.

En relación con el personal académico de las Escuelas Nacionales Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades, que concluyó comisión en las direcciones generales de dichas entidades, se continuaron las acciones para verificar su reanudación de labores en sus planteles de adscripción, asimismo, se realizó el seguimiento para verificar que el personal académico y administrativo, cuyos permisos para colaborar en el sindicato concluyeron, se reincorporaran a sus labores en sus dependencias de adscripción con la debida oportunidad. Las acciones indicadas implicaron una comunicación constante con la Dirección de Relaciones Laborales y con la administración de las entidades académicas y dependencias administrativas en que está adscrito dicho personal, así como la verificación del soporte documental generado en que se reportaron las fechas de término o renovación de comisiones y nuevas autorizaciones.

Actividades para el fortalecimiento del trabajo de auditoría interna

Capacitación y actualización del personal

El personal de auditoría continuó con el proceso permanente de capacitación y actualización para fortalecer sus conocimientos y valerse de las nuevas técnicas y herramientas para el desarrollo de sus funciones de control y vigilancia, para lo cual se contó con la asesoría de empresas e instituciones especializadas, asimismo, la Dirección General de Personal, instancia responsable de la capacitación a nivel institucional, coadyuvó en dicho proceso a través del programa que cada año desarrolla para los trabajadores de la institución.

Área de normatividad

Se continuó el proceso de actualización de las herramientas que se utilizan para realizar las auditorías, contando con el apoyo de todos los equipos que realizan las revisiones.

El grupo de trabajo integrado por algunos miembros del staff de Auditoría Interna, continuó su labor permanente para verificar que en el desarrollo de las revisiones, en la elaboración de papeles de trabajo, del informe, y en lo general, las auditorías se realizan de conformidad con los lineamientos establecidos.

Participación de auditoría interna en la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES y en la Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño (AMDAID)

AMOCVIES

El Auditor Interno continuó presidiendo el Consejo Asesor de la AMOCVIES, además de encabezar dos Comisiones: Asuntos Fiscales y Auditoría al Desempeño y participar como responsable ante el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) en la de Prácticas Contables en las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES).

Las acciones que destacan de estas Comisiones, en las que participó directamente Auditoría Interna son:

Asuntos fiscales

- Participación de una especialista fiscal en la Asamblea de AMOCVIES, quien abordó el tema de las Reformas Fiscales 2008.

Auditoría al desempeño en universidades

- Integración del programa de capacitación para difundir la Guía de Auditoría al Desempeño
- Presentación en las reuniones de CUPIA y CUPRIA de la ANUIES de la Guía de Auditoría al Desempeño para Instituciones de Educación Superior.

Prácticas contables en las IPES

- Conclusión y entrega al CINIF de un documento sobre prácticas en las IPES.
- Identificación de boletines GASBI 34-35 y gestiones para traducción.

Participación en asambleas, reuniones de Consejo y otras

Auditoría Interna participó en las tres asambleas ordinarias realizadas durante 2007, dos organizadas por las Universidades: de Colima y Autónoma de Campeche y la tercera por el Consejo Directivo de la AMOCVIES, participando activamente en la organización; diez sesiones del Consejo Directivo, seis reuniones con las comisiones que encabeza, así como en diversas reuniones con los titulares y otros directivos de la ASF, de la ANUIES, del CINIF y del SAT.

También se participó de manera relevante en la integración de la Guía para la Auditoría a la Matrícula de Instituciones Públicas de Educación Superior Estatales.

AMDAID

El Auditor Interno continuó desempeñando el cargo de Vicepresidente de Investigación y Normatividad de la Academia, sus principales acciones y logros son:

Conclusión de los siguientes proyectos:

- Guía para la Realización de Auditorías al Desempeño en Instituciones de Educación Superior, la cual fue editada por la Academia y presentada en reuniones de ANUIES a los rectores de universidades públicas y privadas; actualmente se está trabajando en el programa académico para realizar el taller de aplicación de la misma.
- Guía para la Evaluación de Mejores Prácticas Corporativas, misma que se encuentra en proceso de edición.
- Metodología Previa para la Realización de Auditorías al Desempeño en Entidades que no cuentan con Indicadores de Gestión, la cual se encuentra en proceso de auscultación en la Academia.
- Análisis Comparativo de Normas y Procedimientos de Auditoría al Desempeño de México y Otros Países, este proyecto concluyó con la edición de información comparativa de las guías de ocho países (Argentina, Australia, Estados Unidos, Canadá, Perú, Dinamarca, India y Noruega) y las de la Organización Internacional de las Entidades

Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y la metodología previa para realizar auditorías al desempeño en entidades que no tienen definidas la misión, visión e indicadores de gestión.

Participación en la integración del documento sobre auditoría al desempeño y administración pública federal.

Participación como expositor en el Diplomado de Auditoría al Desempeño impartido a personal de auditoría del Consejo de la Judicatura.

Participación como representante de la Academia en la validación del examen del CENEVAL.

* * *