

---

## 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 2004, 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 EN EL EJERCICIO 2004

Los 303 trabajos realizados, en 133 entidades académicas y dependencias universitarias, están integrados por: 92 auditorías de recursos humanos, doce integrales, uno en informática, 14 de diagnóstico, 64 de entrega-recepción, trece de proceso, así como por cuatro participaciones en inventarios, uno en la verificación de cortes de caja por pago de aspirantes a estudiar en la institución, 15 intervenciones en verificaciones de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata, 40 revisiones en áreas específicas, 27 investigaciones de recibos oficiales, y 20 trabajos especiales, derivados de afectaciones al patrimonio de la institución.

Los recursos humanos asignados a las entidades académicas y dependencias universitarias en que se realizó algún tipo de trabajo, representan el 99% del total de los trabajadores que laboran en la institución; y respecto a los recursos financieros, éstos representan el 97% del presupuesto de ingresos extraordinarios ejercidos durante 2004.

### ANÁLISIS POR TIPO DE TRABAJO

#### *Auditorías de Recursos Humanos*

Estas auditorías se enfocaron a verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los estatutos de Personal

---

Académico y Administrativo, así como en los contratos colectivos de Trabajo, referentes a: licencias, comisiones y períodos sabáticos. En todos los casos se verificó la documentación relacionada con las autorizaciones, cumplimiento de plazos, evidencia de actividades, presentación de constancias, fechas de reanudación de labores, entre otros aspectos.

### *Auditorías Integrales*

En las 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 estudio de las mismas, el cumplimiento de la jornada laboral y funciones del personal administrativo, los procedimientos adoptados para la autorización y pagos de remuneraciones extraordinarias.

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 este tipo de 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 períodos 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 financiera, se validó la información sobre los recursos humanos 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: la autorización y distribución del presupuesto institucional, 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.

### *Inventarios*

Auditoría Interna participó en las tomas físicas y validaciones de los inventarios realizados en: las tiendas de autoservicio de la Dirección General de Servicios Administrativos, medallas y metales preciosos en la Dirección General del Patrimonio Universitario y existencias de artículos y materiales en el almacén general de la Dirección General de Proveeduría.

### *Verificación de Cortes por Pago de Aspirantes*

Durante los períodos de registro de aspirantes a ingresar a la institución, a nivel bachillerato y licenciatura, Auditoría Interna realizó la verificación de los importes captados y de la elaboración de los cortes correspondientes.

### *Verificación de Destrucción de Documentos y Recuperación de Plata*

Auditoría Interna participó en los procesos de: verificación, destrucción y envío de documentación a reciclaje, así como en el 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.

### *Revisiones en Áreas Específicas*

Estas revisiones se originaron por algún problema específico identificado durante la realización de algún trabajo de auditoría, o por las características e importancia de los recursos que se manejaron. La revisión consistió en analizar los antecedentes, procedimientos, registros y valores, para verificar el cumplimiento de la normatividad institucional en la realización de las operaciones y la razonabilidad en la utilización de los recursos. Entre estas revisiones están las referentes a la verificación del procedimiento para la elaboración de constancias de sueldos del personal, el análisis de ingresos extraordinarios en dependencias que solicitaron la devolución del 20% sobre los importes captados, adicionales a los presupuestados y la revisión de las operaciones referentes a la Feria Internacional del Libro, entre otras.

### *Investigación de Recibos Oficiales*

Entre los trabajos no programados, se realizaron las actividades referentes a recibos oficiales que las entidades académicas y dependencias universitarias reportaron como extraviados o cancelados. Con base

en los resultados obtenidos, se emitieron opiniones sobre el descargo de dichos documentos en los registros de la Dirección General de Finanzas, en estos trabajos se analizó el contenido de las actas correspondientes, se revisaron los registros de las dependencias y, en los casos en que se requirió, se obtuvieron confirmaciones de las instancias a quienes se les expidieron dichos documentos.

### *Trabajos Especiales*

En atención a los reportes de las entidades y dependencias de la institución o como resultado de los trabajos realizados por Auditoría Interna, se llevaron a cabo revisiones referentes a afectaciones al patrimonio institucional. Los informes para efectos legales se entregaron al órgano jurídico de la institución, para continuar con las gestiones ante las instancias correspondientes.

## **OTRAS ACCIONES DE CONTROL Y VIGILANCIA**

### *Seguimiento a la Implantación de Sugerencias en Dependencias*

El área de seguimientos realizó la verificación de la instrumentación de las sugerencias presentadas por Auditoría Interna en 174 informes, obteniendo como resultado que de un total de 2,081 sugerencias, 531 fueron instrumentadas, por 502 se solicitó complementar el soporte documental y fijar nuevas fechas compromiso para implantarlas, respecto a 648, las dependencias solicitaron prórrogas para su implementación, de 208 no contestaron a la solicitud de Auditoría respecto a las fechas compromiso para su atención y de las restantes 192, no se habían cumplido las fechas compromiso para su instrumentación.

### *Seguimiento al Cumplimiento de las Sugerencias del Informe Emitido por los Auditores Externos Ejercicio 2003*

Con la finalidad de coadyuvar con el despacho de Auditoría Externa, en relación con las mejoras de gestión de la Universidad, se efectuó el seguimiento a las observaciones realizadas por éste, mediante el Memorando de Observaciones y Sugerencias para Mejorar los Procedimientos de Contabilidad y de Control Interno, derivado de la Revisión a los Estados Financieros con cifras al 31 de diciembre de 2003, en donde se obtuvo que de un total de 33 observaciones, 28 fueron atendidas o no aplicaban y cinco quedaron en proceso de atención; lo que demuestra un compromiso de mejora, por parte de las dependencias universitarias.

## **TRABAJOS REALIZADOS CONJUNTAMENTE CON OTRAS DEPENDENCIAS**

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

Durante el periodo 2004 se atendieron 59 solicitudes de la Dirección General de Servicios Administrativos para emitir opiniones referentes al desempeño de candidatos a ocupar cargos de secretarios o jefes de unidades administrativas, respecto a los cuales se analizaron los antecedentes sobre su gestión en las entidades y dependencias de la institución en que habían colaborado. En 45 casos se emitieron opiniones sin comentarios debido a que realizaron sus funciones y cumplieron la normatividad institucional en forma razonable, no habían colaborado en mandos medios o ingresaron por primera vez a la institución, en relación con trece candidatos se sugirió capacitarlos y enfatizarles la importancia de cumplir la normatividad institucional, debido a que en la evaluación de sus antecedentes se identificaron deficiencias en su desempeño y en un caso se emitió opinión para no contratarlo, debido a que presentó deficiencias importantes durante el desempeño de sus funciones.

### *Personal Comisionado en las direcciones generales de las escuelas nacionales: Preparatoria, Colegio de Ciencias y Humanidades y en los gremios sindicales.*

Se continuaron las actividades y gestiones para verificar la reincorporación del personal que concluyó sus comisiones, así como el soporte documental de nuevas autorizaciones, renovaciones y cancelaciones. Se realizó

el seguimiento a lo reportado en los oficios emitidos por las direcciones generales de las escuelas nacionales: Preparatoria, Colegio de Ciencias y Humanidades, así como de la Dirección de Relaciones Laborales.

### *Programa de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria de la UNAM*

Auditoría Interna conjuntamente con la Secretaría Administrativa de la institución, integró la información enviada por 92 dependencias que reportaron ahorros internos, con motivo de las disposiciones del Programa de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2004, emitidas el 9 de febrero de ese año. Los ahorros presupuestales ascendieron a \$ 13,412.5 miles, en los conceptos de: compactación de estructuras con un 26% del importe indicado; viáticos, pasajes y gastos por reuniones de trabajo con el 18%; en teléfonos el 13%, por servicios de mantenimiento el 8%; en gastos de congresos, convenciones, inscripciones a organismos internacionales el 3%; por servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigación el 8% y por servicios de mensajería, paquetería y papelería, el 24%.

### *Participación en Otros Proyectos*

Auditoría Interna apoyó a las direcciones generales del Patrimonio Universitario, de Control e Informática y de Proveeduría en el proyecto para la capitalización de bienes muebles y en la elaboración del procedimiento para darlos de alta en el SICOP. Asimismo elaboró un diagnóstico y presentó una propuesta para vincular el sistema contable de la Dirección General de Obras y Conservación con el institucional.

## **ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA**

### *Capacitación y Actualización del Personal*

El personal de Auditoría Interna participó durante el 2004 en 55 cursos, con un total de 337 inscripciones, con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones, integrados por 29 de carácter técnico, doce de superación personal y 14 de cómputo, impartidos por dependencias universitarias y entidades externas.

### *Participación de Auditoría en otras Actividades*

Auditoría Interna continuó su participación en los trabajos y eventos que organiza la Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia, en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES). Entre los que se encuentran los siguientes:

- Diseño y firma de un convenio para establecer y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración técnica entre la AMOCVIES y la Auditoría Superior de la Federación.
- Participación en el proceso de supervisión de la primera auditoría realizada a la Universidad Autónoma de Baja California y en la entrega de ésta al Auditor Superior de la Federación.

En asuntos fiscales, se diseñó el cuestionario para el diagnóstico fiscal a universidades, que se presentó al Secretario Ejecutivo de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), y al Consejo de Universidades Públicas en Instituciones Afines (CUPIA), integrado por los rectores de las universidades.

Asimismo, Auditoría colaboró en la organización del Seminario sobre Reformas Fiscales para Universidades 2004 y 2005.

Respecto a las prácticas contables en instituciones públicas de educación superior, Auditoría participó en el planteamiento realizado al Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera.

## **PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL COLEGIO DE ADMINISTRACIÓN Y DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA**

Auditoría Interna continuó su participación en las reuniones de trabajo del Colegio de Administración, en las que se analizan las modificaciones a la normatividad institucional; asimismo participó en las reuniones de la Comisión de Vigilancia.

\* \* \*