

---

## AUDITORÍA INTERNA

---

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

En cumplimiento de las funciones de vigilancia que tiene asignadas, realizó 370 trabajos en 131 entidades académicas y dependencias universitarias, integrados por los programados, más los solicitados por las autoridades de la Institución durante el período 2006. Los resultados de las revisiones se presentaron a los titulares con las sugerencias específicas para continuar el proceso de fortalecimiento del control interno y la promoción del cumplimiento de la normatividad institucional, con el fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos y lograr con mayor eficiencia, los objetivos institucionales.

### ANÁLISIS Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

#### *Ejercicio 2006*

Se realizaron 370 trabajos, que implicaron revisiones en 131 entidades académicas y dependencias universitarias, se conforman por: 21 auditorías integrales, dos en informática, doce de diagnóstico, 35 de entrega-recepción, 29 de proceso, 151 de seguimiento y 72 revisiones en áreas específicas. Se participó en cinco inventarios, 21 investigaciones de recibos oficiales, ocho trabajos especiales, derivados de afectaciones al patrimonio de la institución y 14 verificaciones de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata.

Las revisiones abarcaron en: recursos humanos, el 95% de los trabajadores que laboran en la Institución y respecto a los recursos financieros, el 94%, con presupuesto e ingresos extraordinarios por las entidades académicas y dependencias universitarias.

### ANÁLISIS POR TIPO DE TRABAJO

#### *Auditorías Integrales*

En este tipo de revisiones se consideraron muestras representativas de los recursos humanos, financieros y materiales

asignados a las entidades académicas y dependencias universitarias, para verificar que se manejaron con apego a la normatividad institucional vigente.

En el área de personal 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.

Personal administrativo, se verificó el cumplimiento de funciones y de jornada laboral, así como la razonabilidad de 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.

Contrataciones de personal por honorarios, para apoyo académico y administrativo, se revisó que en la elaboración de los contratos se cumpliera con lo establecido en la normatividad institucional, con el objeto establecido en cada uno de ellos y que se contara con evidencia de los trabajos realizados.

Ejercicio del presupuesto y los ingresos extraordinarios, se verificó que en las adquisiciones se cumpliera con lo establecido en la normatividad institucional, se inspeccionaron los bienes servicios y los registros con los que se controla su recepción.

Ingresos extraordinarios, se analizaron los procedimientos internos utilizados en el proceso de captación, documentación, depósito y utilización de los mismos, para verificar que se manejaron y controlaron adecuadamente, cumpliéndose con lo establecido en el reglamento correspondiente.

Proyectos de investigación, se recibió financiamiento por parte del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), y se revisó el cumplimiento de la normatividad emitida por el organismo referido y por la Institución para el ejercicio de los recursos, se verificó la vigencia de los convenios, entrega de informes técnicos y financieros, y la existencia de registros adecuados.

Revisión de los recursos materiales, se verificó la existencia de medidas de seguridad suficientes y de registros adecuados para asegurar el resguardo y control del instrumental, equipos, mobiliario, acervos, así como bienes artísticos y culturales de las entidades académicas y dependencias universitarias. Se verificó el cumplimiento de la normatividad en lo referente a la utilización de bitácoras para el control del parque vehicular, existencia y actualización de resguardos internos de los bienes, vigencia y cumplimiento de lo establecido en los reglamentos para usuarios de los acervos bibliográficos y de medidas adecuadas para la conservación de los bienes artísticos y culturales.

Sistemas de registro utilizados por las entidades académicas y dependencias universitarias, se revisó que la información generada se concilia periódicamente con la emitida por el sistema institucional, utilizado para el control del ejercicio del presupuesto. Asimismo, se evaluó la razonabilidad de la información financiera generada en los sistemas empleados para el registro contable de las operaciones y los estados financieros que periódicamente se emiten con base en los mismos.

#### *Auditorías en Informática*

Se revisaron los procedimientos de planeación, autorización y evaluación de las alternativas de desarrollo informático de las entidades académicas y dependencias universitarias; sus políticas y prácticas en

lo referente a la reglamentación del uso y funcionamiento de los recursos informáticos, la calidad de los servicios que se proporcionan a los usuarios, la existencia de parámetros de medición para el desempeño de cada una de las funciones y 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, el nivel de seguridad lógica y la verificación de que el software que se tiene instalado sea acorde con los requerimientos de las dependencias para el logro de sus objetivos.

#### *Auditorías de Diagnóstico*

En las Auditorías de Diagnóstico, que cada año se programan y se realizan en las entidades académicas cuyos titulares de conformidad con los periodos establecidos en la Legislación Universitaria están próximos a cumplir cuatro u ocho años de gestión, se revisan selectivamente los recursos humanos, financieros, materiales y registros contables, con la finalidad de presentar los resultados seis meses antes de las fechas de designación de nuevos funcionarios, o de la ratificación de los mismos para un segundo período, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para la atención de la observaciones que, en su caso, se determinen, así como para fortalecer el control interno y lograr un mejor aprovechamiento de los recursos.

#### *Auditorías de Entrega-Recepción*

Se realizan en las entidades y dependencias de la institución, en que cambian los titulares, secretarios o jefes de unidades administrativas, se verifica la situación de los recursos financieros y se valida la información sobre los recursos humanos y materiales asignados a las mismas, así como la referente a los registros y archivos. Los principales objetivos de estas revisiones son: delimitar las responsabilidades de los funcionarios que concluyeron e iniciaron gestión, garantizar la preservación de los recursos y documentos, así como la continuidad de estudios y proyectos existentes a la fecha del cambio, proporcionando a los nuevos funcionarios información completa y los elementos necesarios para la continuidad de la gestión en las áreas bajo su responsabilidad, mediante la elaboración del acta administrativa de entrega-recepción correspondiente.

#### *Auditorías de Proceso*

En este tipo de revisiones destacan las que se realizan en las dependencias centralizadoras que tienen a su cargo las funciones de adquisición de bienes y servicios, adjudicación y contratación de obra nueva y mantenimiento para la institución, selección de aspirantes a ingresar a estudios de bachillerato y licenciatura, las realizadas en las unidades de proceso administrativo en las que se verifica que todas las operaciones correspondan a transacciones efectivamente realizadas y que la documentación soporte cumpla con los requisitos fiscales y de forma establecidos en la normatividad institucional.

Por lo que respecta a la revisión del proceso de selección de aspirantes, se abarcaron todas las etapas del proceso, es decir, desde que se realiza el registro hasta la inscripción de los alumnos, verificando los filtros de aplicación y calificación del examen, selección de aspirantes e inscripción de los aprobados. Dicho proceso implicó emitir una opinión sobre la transparencia en el trámite que realiza la Institución para seleccionar imparcialmente a sus alumnos, adquiriendo la responsabilidad, no solo con las autoridades y comunidad universitaria, sino también con la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMPENS), con el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) y con la opinión pública en general.

### *Auditorías de Seguimiento*

El Programa de Trabajo 2006, se intensificaron las auditorías mediante un programa específico, debido a la necesidad de mejorar los resultados del proceso permanente de seguimiento que se realizaba a través de un equipo de trabajo dedicado específicamente a dicha labor.

Las auditorías de seguimiento representaron un impulso significativo en la atención de las observaciones, ya que el número de las solventadas aumentó de 379 en 2005, que representaron el 18% de las sujetas de atención en ese período, a 866, equivalentes al 42% de las que fueron objeto de este proceso durante el 2006, por lo que el porcentaje de atención real se incrementó a 128%, en relación al ejercicio anterior, estos logros reflejan un gran esfuerzo tanto de los titulares y de los responsables de las diferentes áreas involucradas en la atención de las observaciones, como de los equipos de trabajo de auditoría.

Las auditorías permitieron 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. Las acciones realizadas en 2006, para reforzar dicho proceso implicaron mayor interacción con los responsables de la atención a las observaciones, lo cual permitió resolver problemas relacionados con incumplimientos a la normatividad y deficiencias de control interno, en forma previa a la emisión de los informes definitivos.

Durante el año, se continuó con la elaboración de cartas compromiso firmadas por los titulares y el Auditor Interno, en las que se establecieron las fechas para la atención de las observaciones relevantes, propuestas por los responsables de las áreas en que se determinan y acordadas con auditoría, dichos documentos constituyen uno de los principales apoyos que han permitido el cumplimiento puntual.

### *Revisiones en Áreas Específicas*

Debido a la problemática que presentaron algunas entidades y dependencias durante el proceso de las auditorías, o por las características e importancia de los montos de algunas de sus operaciones, se realizaron revisiones en áreas específicas, en las que se analizaron los antecedentes, procedimientos, registros y valores involucrados, para verificar el cumplimiento de la normatividad institucional. Algunos de estos trabajos son los referentes a la verificación del cumplimiento de las disposiciones aplicables al manejo y control de los ingresos extraordinarios, para autorizar a las entidades y dependencias la disminución del porcentaje de participación institucional en dichos recursos, para su aplicación en proyectos de inversión específicos, las revisiones sobre el cumplimiento de disposiciones fiscales relacionadas con la elaboración de constancias de percepciones y descuentos que se entregan al personal, entre otras.

### *Inventarios*

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

### *Investigación de Recibos Oficiales*

Los trabajos que se realizaron a petición expresa de las entidades académicas y dependencias universitarias, incluyen las investigaciones referentes a recibos oficiales reportados como extraviados o cancelados. En dichas revisiones se analizaron 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 contar con elementos y respaldo suficientes, que permitieron emitir las opiniones respecto a la procedencia de su descargo en los registros de la Dirección General de Finanzas.

### *Trabajos Especiales*

Con relación a las afectaciones al patrimonio de la Institución, identificadas durante las auditorías o reportadas por las entidades académicas y dependencias universitarias, se realizaron las revisiones necesarias para determinar los montos e identificar 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.

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

En atención a solicitudes de diversas entidades y dependencias, Auditoría Interna continuó su intervención en los procesos de verificación de: documentación de archivo, hojas de respuesta y cuadernillos de examen de admisión, publicaciones que pierden su vigencia, boletaje de ingreso a los museos de la Institución, cheques y vales cancelados, etc., que se envían a proceso de reciclaje, a través del Programa de Recolección de Residuos Sólidos que opera la Dirección General de Obras y Conservación. Asimismo, se intervino en la recuperación de plata de material filmico, que resguarda la Dirección General del Patrimonio Universitario

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

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

Se atendieron las solicitudes de la Dirección General de Servicios Administrativos, para emitir opiniones sobre candidatos a ocupar cargos de secretarios o jefes de unidades administrativas, en cada caso se analizaron los antecedentes sobre el desempeño de los aspirantes en las entidades académicas y dependencias universitarias en que tuvieron nombramientos administrativos en años anteriores y en función de los resultados de la evaluación de su actuación en las áreas en que colaboraron, reportados en los informes de auditoría, se emitieron las opiniones correspondientes, precisando, cuando se consideró conveniente, la necesidad de proporcionarles capacitación o enfatizarles la importancia del cumplimiento cabal de la normatividad institucional en el ejercicio de sus funciones. En algunos casos, auditoría emitió opiniones en el sentido de no contratar a los candidatos, con base en los antecedentes sobre su desempeño.

### *Personal Comisionado en las Direcciones Generales de la Escuela Nacional Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades.*

Se continuaron las actividades para verificar la incorporación del personal académico que concluyó comisión en las Direcciones Generales de las Escuelas Nacionales Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades, así como el académico y administrativo que terminó comisión en los gremios sindicales. El proceso implicó la verificación del soporte documental generado por las entidades académicas referidas y por la Dirección de Relaciones Laborales, sobre el término o renovación de comisiones y nuevas autorizaciones, así como un proceso permanente de comunicación con las instancias referidas, para lograr la incorporación del personal a sus actividades, con la debida oportunidad.

## ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

### *Capacitación y Actualización del Personal*

En el proceso permanente de capacitación y actualización del personal de Auditoría Interna, nuevamente se contó con el apoyo de la Dirección General de Personal, responsable de dicha labor y para el fortalecimiento de los conocimientos y el aprovechamiento de nuevas herramientas y técnicas aplicables a las funciones de control y vigilancia, se acudió a las empresas e instituciones especializadas en la materia. La capacitación se extendió a todos los niveles, mediante la participación del personal en 65 cursos, para los cuales se efectuaron 371 inscripciones. Los temas abordados se conformaron por 37 cursos sobre aspectos técnicos de la profesión, ocho referentes a crecimiento profesional, seis enfocados a la superación personal y 14 en el área de cómputo.

## PARTICIPACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN LA ASOCIACIÓN AMOCVIES Y AMDAID

### *Asociación Mexicana de Órganos de Control y Vigilancia, en Instituciones de Educación Superior (AMOCVIES)*

El Auditor Interno continuó presidiendo el Consejo Asesor de la AMOCVIES, además de encabezar las Comisiones de Asuntos Fiscales y de Auditoría al Desempeño, asimismo participó 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).

### *Asuntos Fiscales*

- En colaboración de la ANUIES, se organizó el Seminario sobre Reformas Fiscales para Universidades Públicas y Privadas 2006, elaboración del programa, invitación y coordinación de expositores, también se participó como expositor..
- Interacción con el Sistema de Administración Tributaria (SAT) para realizar talleres sobre declaraciones informativas y para coordinar su participación como expositores y en la asesoría en materia fiscal a las universidades.
- Invitación a especialista fiscal para participar en Asamblea de AMOCVIES, con el tema de las Reformas al Código Fiscal de la Federación, publicadas en junio de 2006.

### *Auditoría al Desempeño en Universidades*

- Esta comisión se abocó, durante el año, a la integración de una Guía para la realización de auditorías al desempeño en las IES, misma que se entregó a la Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño (AMDAID) para su revisión y aprobación.

### *Prácticas Contables en las IPES*

- Invitación a investigadores de la Facultad de Contaduría y Administración (FCA) para participar en el programa de trabajo definido con el CINIF para la atención del proyecto.
- Coordinación de las acciones con los investigadores.
- Presentación al CINIF de información financiera y resultados de la aplicación de cuestionarios.
- Participación en dos reuniones de trabajo con el CINIF.
- Participación en ocho reuniones con investigadores de la FCA.
- Participación en Asambleas, reuniones de Consejo y otras

Auditoría Interna participó en las tres asambleas ordinarias realizadas durante el año por las Universidades de: Ciudad Juárez, San Luis Potosí y Nayarit, y en doce sesiones del Consejo Directivo, en nueve reuniones con las comisiones que encabeza, así como en diversas reuniones con los titulares y otros directivos de la Auditoría Superior de la Federación, de la ANUIES, el CINIF y el SAT.

#### *Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño (AMDAID)*

El Auditor Interno de la UNAM se incorporó al Consejo Directivo de la AMDAID, como Vicepresidente de Investigación y Normatividad, durante el período 2006. Al inicio de la gestión se definió un nuevo esquema de organización y participación de los académicos en los proyectos que se desarrollarán, entre los que destacan: Guía de Evaluación de Mejores Prácticas Corporativas, Guía de Aplicación del Benchmark en la Auditoría al Desempeño, Guía de Apoyo al Auditor al Desempeño, para construir indicadores en entidades que no los tienen o que aquellos con que cuentan son insuficientes para evaluar el desempeño y la recopilación de normas y metodologías internacionales de auditoría al desempeño y la Guía de Auditoría al Desempeño para IPES.

#### **OTRAS ACTIVIDADES**

- Reuniones para el análisis del Diagnóstico Fiscal de la Institución, elaborado por el despacho Alonso Concha.
- Integración del Programa de Trabajo para atender la regularización de asuntos fiscales en la UNAM.
- Realización de diversas reuniones con funcionarios del despacho Alonso Concha, para la definición de actividades específicas y calendarios de implementación de las mismas.

\* \* \*