

AUDITORÍA INTERNA

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

Introducción

El proceso permanente de vigilancia y fiscalización que realiza Auditoría Interna para verificar la estricta observancia de la normatividad institucional aplicable en el ejercicio del presupuesto y la existencia de registros completos y confiables para ejercer un control adecuado de las operaciones, promover el óptimo aprovechamiento de los recursos y la transparencia en el manejo de los mismos, implicó 386 trabajos en 132 entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, en el ejercicio 2008, conformados por los incluidos en el programa anual, más los realizados en atención a solicitudes expresas de las autoridades de la institución.

Auditoría Interna presentó las sugerencias para resolver la problemática detectada a cada entidad y dependencia, señalando las acciones específicas para resolverla, implantar las medidas para mejorar y fortalecer el control interno, y realizar las operaciones con estricto apego a la normatividad vigente en la institución.

Análisis y alcance de los trabajos realizados

Los trabajos realizados en 132 de las 153 entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, que al término del ejercicio 2008 integran la Institución, están conformadas por: 19 auditorías integrales, dos en informática, 12 de diagnóstico, 79 de entrega-recepción, 25 de proceso, 102 de seguimiento y 83 revisiones en áreas específicas. Adicionalmente se intervino en cinco inventarios, 22 verificaciones de destrucción de documentos y del proceso de recuperación de plata, 24 investigaciones de recibos oficiales y, respecto a las afectaciones a los recursos institucionales, se realizaron 13 trabajos especiales.

Debido a la designación de nuevos funcionarios, generada por el inicio de gestión del señor Rector, se realizó un número importante de auditorías de entrega-recepción, en las cuales se revisaron los recursos financieros, humanos y materiales y se emitieron los informes sobre la situación financiera-administrativa de las dependencias de la administración central, para delimitar responsabilidades y garantizar la preservación de los recursos y documentos, así como la continuidad de la gestión. Los recursos de las dependencias en que se realizó algún tipo de trabajo, revisados de manera selectiva, representaron el 65% del personal que labora en la institución y el 63% del total de los recursos presupuestales y de ingresos extraordinarios ejercidos.

Análisis por tipo de trabajo

Auditorías integrales

- Se verificó, mediante muestras representativas de los recursos humanos, financieros y materiales, el cumplimiento de la normatividad institucional establecida para el manejo eficiente de cada tipo de recurso, así como la existencia de registros adecuados para el control de los mismos.

- En el área de personal se verificó el apego a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Personal Académico, sobre: 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 que realiza el personal 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.
- En lo referente al personal administrativo, se verificó el cumplimiento de funciones y de jornada laboral; respecto al pago de remuneraciones por tiempo extraordinario, se analizaron los procedimientos adoptados para su autorización y la existencia de registros y reportes adecuados para el control de las actividades realizadas en éste.
- El personal contratado por honorarios para apoyo académico y administrativo fue objeto de revisión, verificando el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la elaboración de dichos documentos, así como del objeto establecido en cada uno de ellos y la existencia de registros y reportes sobre los trabajos realizados por dicho personal.
- Se revisaron selectivamente las operaciones de adquisición de bienes y contratación de obras y servicios, verificando el cumplimiento de lo establecido en la normatividad institucional en dicha materia, así como la existencia de registros y reportes adecuados para el control de los bienes y servicios.
- En el rubro de ingresos extraordinarios se revisaron los procedimientos internos utilizados en las entidades académicas y dependencias universitarias para la captación, documentación, depósito, registro y utilización de dichos recursos, así como el apego a lo establecido en el reglamento y la utilización de registros completos y confiables para ejercer un control eficiente de los mismos.
- En lo referente a las operaciones y actividades realizadas con recursos financieros provenientes de proyectos financiados por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se verificó la vigencia de los proyectos, el cumplimiento en la entrega de informes técnicos y financieros, la existencia de registros adecuados para el control de los recursos financieros asignados a cada proyecto, así como de medidas suficientes para el resguardo de la documentación original derivada de las adquisiciones de equipo, mobiliario y servicios necesarios para el desarrollo de las investigaciones. También se verificó la incorporación de los activos fijos adquiridos para los proyectos, a los registros y sistemas de control institucionales.
- Los recursos materiales se inspeccionaron físicamente, considerando los equipos, mobiliario e instrumental más representativos, incluido el parque vehicular; se verificó que la información interna de los bienes estuviera conciliada con la oficial y que los resguardos estuvieran actualizados, así como la existencia de medidas de seguridad adecuadas para el control del activo fijo. En lo referente a los vehículos, se revisaron las bitácoras para verificar que se utilizan y que se registran oportunamente los servicios, suministro de combustible, mantenimiento y kilometraje que recorren. La revisión de los recursos materiales abarcó los bienes artísticos y culturales, los acervos: bibliográfico, filmico, tesis, mapas, cintas de audio y video, entre otros, verificando la vigencia y cumplimiento de lo establecido en los reglamentos para usuarios y la existencia de medidas adecuadas para la conservación de las obras de arte en condiciones óptimas.
- Se revisaron los sistemas de registro utilizados por las entidades académicas y dependencias universitarias, para el control de las operaciones financieras, de los ingresos extraordinarios, de los

almacenes, entre otros, analizando las cifras reportadas y su soporte documental, así como los informes que se generan periódicamente, para verificar que controlan adecuadamente los recursos financieros y materiales, que realizan conciliaciones periódicamente y que registran en los sistemas el total de las operaciones que realizan.

Auditorías en informática

- En las revisiones de este tipo se verificó que en las adquisiciones de equipo (hardware) y desarrollo de los recursos informáticos (software), las entidades académicas y dependencias universitarias cumplieron las políticas institucionales de gasto, registro, custodia y utilización, así como con los estándares de metodologías de desarrollo de sistemas y que la información procesada en los mismos reúna las características de integridad, confiabilidad y confidencialidad requeridas. La revisión de los recursos informáticos abarcó las etapas de: análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implantación y, en su caso, la evaluación de otras alternativas de cómputo, así como el cumplimiento de políticas y prácticas sobre la reglamentación del funcionamiento, utilización de los recursos informáticos, existencia de parámetros de medición para el desempeño de cada una de las funciones y de los referentes a la actualización y capacitación del personal. La seguridad física y lógica de los equipos de cómputo en que se administra la información crítica y de manejo confidencial, también fueron objeto de revisión, considerando los aspectos de difusión, equipos contra incendio, control de acceso, plan de contingencias y pruebas con herramientas específicas para evaluar el nivel de la seguridad lógica y el correcto uso de la infraestructura.

Auditorías de diagnóstico

- En este tipo de revisiones, que se programan y realizan en cada ejercicio en las entidades académicas cuyos titulares, de conformidad con los periodos establecidos en la Legislación Universitaria, están próximos a cumplir el periodo de su gestión, se revisan selectivamente los recursos humanos, financieros y materiales, con el objetivo de entregarles los resultados seis meses antes de las fechas de designación de nuevos funcionarios, o de que sean ratificados para un segundo periodo, con la finalidad de que cuenten con el tiempo suficiente para la atención de las observaciones que, en su caso, se determinen, así como para fortalecer el control interno.

Auditorías de entrega-recepción

- La designación de nuevos funcionarios en las dependencias de la administración central, originada por el inicio de gestión del señor Rector, además de los cambios en entidades académicas donde los titulares concluyeron sus periodos y de los casos en que se designaron nuevos secretarios o jefes de unidades administrativas, generó un incremento en el número de auditorías de entrega-recepción realizadas en 2008; en estos trabajos se revisaron los recursos financieros, humanos y materiales, se constató la existencia de manuales, archivos y registros, y se emitieron los informes en que se reportan los hallazgos y las sugerencias para resolverlos. Asimismo, se firmaron las actas administrativas de entrega-recepción en las que se delimitan responsabilidades de los funcionarios que entregan y reciben, y se reporta la información necesaria para la continuidad de la gestión.

Auditorías de proceso

- En los trabajos de este tipo se revisaron las actividades sustantivas que realizan algunas dependencias universitarias para: la selección de aspirantes a ingresar a estudios de bachillerato y licenciatura, el manejo de las inversiones de los recursos financieros institucionales, la adquisición de

bienes, la contratación de obras y servicios, la comprobación de gastos, el manejo de los ingresos extraordinarios, la atención y desahogo de las observaciones del auditor externo y del Auditor Superior de la Federación.

Entre las revisiones a los procesos, las más representativas se refieren a:

- ~ Las inversiones de los recursos recibidos por la institución por concepto del subsidio federal y de los ingresos extraordinarios que captó por los bienes y servicios que proporciona, respecto a las cuales se verificó el cumplimiento de los acuerdos del comité de inversiones, que éstas se realizaron a las mejores tasas y que los sistemas empleados para su manejo permitieron ejercer un control adecuado de las mismas.
- ~ La adquisición de los bienes y servicios requeridos por 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 y recepción, en tiempo y forma, de los bienes y servicios.
- ~ La adjudicación y contratación de servicios de mantenimiento y construcción de obra nueva, en la 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.
- ~ La selección de aspirantes a ingresar a la Institución en los niveles de bachillerato y licenciatura, abarcando 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, para avalar la transparencia del proceso que efectúa la institución en la selección imparcial de sus alumnos e informar, en el caso de los aspirantes a ingresar al bachillerato, a la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), los resultados obtenidos.
- ~ La verificación del registro contable presupuestal de las operaciones, a través de la comprobación de que en todas las revisadas, la documentación utilizada para el trámite de pago cumplió con los requisitos de forma y fondo establecidos en la normatividad institucional.
- ~ La atención y desahogo de las observaciones presentadas por la Auditoría Superior de la Federación, derivadas de la revisión que dicho organismo efectuó sobre la cuenta pública y el Avance de Gestión Financiera de 2008. En este proceso se apoyó a las entidades académicas universitarias en que intervino el organismo referido, en la verificación, conformación y cumplimiento normativo de los requerimientos del mismo, fungiendo como enlace entre las entidades y el organismo hasta la atención total de las observaciones.
- ~ La atención y aclaración 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 los ejercicios 2006 y 2007, realizando las acciones y estableciendo las estrategias para la atención y solución de cada uno de los puntos reportados.

Auditorías de seguimiento

- Con estas revisiones se continuó el avance en la atención de las observaciones de auditoría reportadas en los informes. Dicho proceso se agilizó con el apoyo de las cartas firmadas por los

titulares, con las fechas compromiso para atenderlas, situación que permitió resolver con mayor oportunidad problemas de incumplimiento a la normatividad y deficiencias de control interno.

- El incremento en la atención de observaciones se logró con el esfuerzo conjunto de los titulares de las entidades académicas y dependencias universitarias, del personal responsable de las áreas en que se determinaron y con la persistencia en la labor de seguimiento del personal de Auditoría Interna.

Revisiones en áreas específicas

- En estos trabajos se verifica el cumplimiento de la normatividad institucional y la existencia de registros que permitan ejercer un control adecuado de los recursos involucrados en las operaciones correspondientes.
- Entre las principales revisiones de este tipo se incluyen las realizadas en el rubro de ingresos extraordinarios, para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al manejo y control de dichos recursos, 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, la revisión de las operaciones de la feria internacional del libro que organiza la Facultad de Ingeniería, entre otras.

Inventarios

- Se participó nuevamente en la verificación y validación de los inventarios que se realizaron 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; asimismo, se intervino en el inventario de ropa de trabajo y artículos de consumo de la unidad administrativa de dicha dependencia. En la Dirección General de Proveeduría, en cuyo Almacén General se concentran los artículos, materiales, mobiliario, equipos y ropa de trabajo que se suministra a las entidades académicas y dependencias universitarias, se participó en el inventario anual. En la Dirección General del Patrimonio Universitario, se intervino en el inventario de medallas conmemorativas, troqueles y metales preciosos.

Investigación de recibos oficiales

- En relación con las peticiones expresas de entidades académicas y dependencias administrativas universitarias, referentes a recibos oficiales reportados como extraviados o cancelados, 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 reunir los elementos y respaldo suficientes, para emitir opiniones sobre el descargo, en los registros de la Dirección General de Finanzas, de dichos documentos.

Trabajos especiales

- En lo referente a las afectaciones al patrimonio de la Institución, reportadas por las entidades y dependencias universitarias, o identificadas por Auditoría Interna durante algún otro tipo de trabajo, se realizaron las revisiones necesarias para determinar los importes e integrar el soporte documental correspondiente; asimismo, se identificaron las causas y circunstancias que facilitaron o propiciaron los eventos. Como resultado de dichas revisiones se emitieron dos informes en cada caso; uno de control interno en el que se reportaron las debilidades que incidieron en los

ilícitos y se presentaron las sugerencias a fin de reforzar las medidas para lograr mayor eficiencia y seguridad en el manejo de los recursos, y el informe para efectos legales, que se entregó al órgano jurídico de la institución para las gestiones procedentes ante las autoridades respectivas.

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

- Se realizaron las verificaciones programadas en cada ejercicio en diversas dependencias respecto a la documentación que se envía a reciclaje, integrada por cheques y vales cancelados, hojas de respuesta, cuadernillos de examen de admisión y boletaje de ingreso a los museos de la institución; asimismo, se verificó, con respecto a la documentación de las entidades y dependencias, que como resultado de la depuración de archivos están eliminando, el cumplimiento de las disposiciones institucionales respecto a los plazos que ésta debe conservarse. En ambos casos, antes de su entrega al Programa de Recolección de Residuos Sólidos, para proceso de reciclaje, se revisa selectivamente.
- Como en cada ejercicio, se intervino en la verificación del proceso de recuperación de plata de material filmico, en coordinación con la Dirección General del Patrimonio Universitario, misma que es depositaria del metal recuperado.

Trabajos realizados conjuntamente con otras dependencias

Selección de secretarios y jefes de Unidad Administrativa

- Se atendieron las solicitudes de la Dirección General de Servicios Administrativos, en relación con la emisión de opiniones sobre el desempeño de candidatos a ocupar cargos de secretarios o jefes de Unidad Administrativa. En los casos en que el personal propuesto había colaborado en dichos niveles, las opiniones se basaron en el análisis de los antecedentes sobre su actuación reportados en los informes de las auditorías realizadas en las entidades académicas y dependencias administrativas universitarias en que han colaborado.
- Los candidatos que incurrieron en deficiencias de control interno e incumplimientos parciales o totales a la normatividad institucional, se sugirió proporcionarles capacitación y enfatizarles la importancia del cumplimiento cabal de la normatividad referida. En los casos en que se demostró su responsabilidad en actos que implicaron contingencias en el manejo de los recursos institucionales, Auditoría sugirió reconsiderar su contratación.

Personal académico comisionado en las direcciones generales de las escuelas nacionales Preparatoria y Colegio de Ciencias y Humanidades

- Se continuaron las acciones para verificar la reincorporación del personal académico de las escuelas nacionales Preparatoria y, Colegio de Ciencias y Humanidades, que concluyeron comisión en las direcciones generales de dichas entidades, a sus labores en sus planteles de adscripción. Respecto al personal académico y administrativo cuyos permisos para colaborar en el sindicato concluyeron, se realizó el seguimiento para verificar su reincorporación a sus labores en sus dependencias de origen. Dicha labor implicó 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.

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 hacer uso de las nuevas técnicas y herramientas en el desarrollo de sus funciones de control y vigilancia. La asesoría de empresas e instituciones especializadas constituyó un apoyo importante en dicho proceso; asimismo, se continuó la participación en el programa que cada año se desarrolla para los trabajadores de la institución en la Dirección General de Personal.

Área de normatividad

- Los equipos de trabajo de auditoría continuaron apoyando al área de normatividad en el proceso de actualización de las herramientas que se utilizan para realizar las revisiones.
- Se continuó la labor permanente del grupo de trabajo, integrado por algunos miembros del staff de Auditoría Interna, 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 realicen apeándose a los lineamientos establecidos en la oficina.

Participación de Auditoría Interna en proyectos especiales

Depuración del Sistema Integral de Control Patrimonial (SICOP). Se participó en la definición de los nuevos criterios institucionales de capitalización, en el análisis de los bienes objeto de depuración y en la determinación de cifras y del ajuste contable.

Código de Conducta. Se coadyuvó en la integración de la propuesta del Código de Conducta para el personal de la Institución.

Auditoría de matrícula a la UNAM. Se colaboró en la auditoría de la matrícula realizada por la AMOCVIES a la UNAM.

Términos de Referencia para la Auditoría al Desempeño en Universidades. Se participó con la Auditoría Superior de la Federación (ASF) en la definición de los términos de referencia para la realización de auditorías al desempeño en instituciones de educación superior.

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

Participación en la AMDAID

- Auditoría Interna está participando en dos cargos del Consejo Directivo de la AMDAID, la Vicepresidencia de Investigación y Normatividad, y la Tesorería.

- Las acciones desarrolladas y los principales logros son:
 - ~ Conclusión y edición de la Guía de Evaluación de Mejores Prácticas Corporativas.
 - ~ Conclusión y edición de la Guía Metodológica para Realizar Auditorías al Desempeño en Entidades que no tienen definida: misión, visión e indicadores de desempeño.
 - ~ Participación en 18 reuniones del Consejo Directivo, en la elaboración del plan estratégico de la Academia para el bienio 2008-2010, en el foro de Profesionales sobre Auditoría al Desempeño y en el seminario de Evaluación al Desempeño, con enfoque en la metodología de marco lógico.

Participación en la AMOCVIES

- El Auditor Interno continúa presidiendo el Consejo Asesor de la AMOCVIES, además de encabezar dos Comisiones: Asuntos Fiscales y Auditoría al Desempeño; asimismo, participa en la Comisión para integrar la propuesta de normas financieras específicas a aplicar en universidades públicas autónomas y en la de Auditoría a la matrícula.
- Las acciones que destacan de estas Comisiones, en las que participó directamente Auditoría Interna son:

Auditoría al desempeño en universidades

- ~ Se intervino en la presentación en las reuniones de CUPIA y CUPRIA de la ANUIES, de la Guía de Auditoría al Desempeño para Instituciones de Educación Superior, integrada por la AMOCVIES y la AMDAID, así como en la definición del programa y material para el taller de Auditoría al Desempeño en Universidades.
- ~ Normas Homogéneas para el registro, valuación y presentación de la información contable en las Instituciones Públicas Autónomas de Educación Superior.
- ~ Se realizaron gestiones para la reunión con el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, se participó en la reunión con dicho funcionario quien también es el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP y se analizó la Ley de Contabilidad Gubernamental.

Auditoría a la matrícula en universidades públicas estatales

- ~ Personal de Auditoría colaboró en los trabajos para modificar la Guía para la auditoría a la matrícula, en la organización del taller de dicha Auditoría y con los expositores en el taller correspondiente.

Asuntos fiscales

- ~ El Auditor Interno, en sus funciones de vicepresidente del Consejo Asesor de la AMOCVIES, proporcionó asesoría a otras universidades sobre temas fiscales; asimismo, coadyuvó como enlace con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para la realización de talleres y aclaración de dudas sobre declaraciones informativas y promovió la actualización de la guía fiscal para las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES).

Participación en asambleas y reuniones de Consejo

Auditoría Interna participó en las tres asambleas ordinarias realizadas durante 2008, dos en universidades del país (Universidad Autónoma Juárez de Tabasco y Universidad de Guadalajara) y la tercera en la Universidad de Costa Rica; asimismo, intervino en ocho sesiones del Consejo Directivo y diez reuniones con las comisiones que encabeza.

En la asamblea de Guadalajara el Auditor Interno participó como moderador del panel denominado “El marco normativo general de las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES). Análisis sobre su naturaleza y su normatividad, y puntos de encuentro en las oficinas de controladores universitarios y abogados generales”. Asimismo, intervino como expositor en la reunión de la Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración (ANFECA), con el tema de Auditoría al Desempeño en las instituciones Públicas de Educación Superior. Por otra parte estuvo en la reunión con el Diputado que preside la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados.

