

# **MANUAL DE AUDITORÍA O REVISIÓN A LAS DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ.**

## **I.- CONCEPTO E IMPORTANCIA**

El manual de auditoría y revisión a entidades universitarias constituye un esquema de cinco fases que permite valorar a la entidad universitaria en su entorno y en relación a sus funciones sustantivas como institución de enseñanza superior, y las complementarias. Estas son: estudio general, planeación, ejecución, supervisión e informe.

En primera instancia se planea un estudio general que permitirá al personal de la Contraloría General de la Universidad valorar de manera global el funcionamiento de la dependencia; sus objetivos, organización y sistemas de control e información, transparencia y rendición de cuentas. Esta primera parte permitirá establecer un diagnóstico y presentar recomendaciones para la atención de las situaciones que lo requieran.

Posteriormente se llevara a cabo la planeación para la ejecución, en la que se aplicarán los referentes descriptivos que pretenden conocer más a fondo algunos aspectos sustantivos propuestos en el manual, que están diseñados para valorar el quehacer integrado de la entidad a la luz de sus funciones sustantivas y complementarias desde el punto de vista académico y de difusión de la cultura el impacto social de la Universidad.

Finalmente se retoman tanto los resultados arrojados por el estudio general como en la ejecución – aplicación de referentes y de indicadores en su caso y se redacta el informe final de la revisión, dejando pasar un tiempo razonable para dar seguimiento posterior.

Mediante este tipo de revisiones se estará en posibilidades de orientar los esfuerzos a supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas así como valorar cualitativamente el cumplimiento de los fines sustantivos y adjetivos de la dependencia y así privilegiar la adecuada prestación de los diversos servicios que ofrece.

Otorga especial importancia a las acciones de carácter preventivo, al establecer sistemas que brinden apoyo a los funcionarios de las dependencias en el control de los procesos bajo su responsabilidad, lo que contribuye a un mejor desempeño de su labor.

Por lo anterior, debemos entender que este tipo de revisiones, en términos generales, como el proceso diseñado para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos de la institución en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones de la gestión de la dependencia. Se refiere al cumplimiento de los objetivos básicos del quehacer de la dependencia; incluye el cumplimiento de sus funciones sustantivas y adjetivas, así como el uso adecuado de los recursos, los objetivos de desempeño en su caso, programáticos y presupuestales, así como la verificación de los diversos servicios que se ofrece a los estudiantes y público en general se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- Cumplimiento de las disposiciones legales. Trata sobre el cumplimiento de aquellas leyes, reglamentos y normas a los que están sujeta la dependencia.

La auditoría y revisión a dependencias universitaria es un proceso; su eficacia es un estado o condición del proceso que puede variar a través del tiempo y durante el cual habrá que valorar los siguientes componentes:

1.- El entorno organizacional. Marca la pauta de una organización; es la base de todos los demás componentes.

2.- Actividades de control: Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para enfrentar los riesgos. Las actividades de control se establecen en toda la organización de la Institución, en todos los niveles y en todas sus funciones.

4. Información y comunicación. Los sistemas de información producen reportes con datos operacionales, financieros y los relacionados con el cumplimiento de la normatividad, que hacen posible dirigir y controlar la institución y la adecuada toma de decisiones, así como contribuir a una adecuada rendición de cuentas. La información y comunicación es interna y externa y para ser efectiva debe ser multidireccional (descendente, ascendente y transversal).

5. Valoración del cumplimiento de los fines sustantivos, adjetivos, objetivos de la dependencia. Las instituciones educativas deben cumplir con 3 objetivos fundamentales para dar cuentas a la sociedad, a saber: docencia, investigación y difusión y extensión universitaria. En esta sentido es necesario ubicar a la dependencia que se revisa y evaluar el nivel de cumplimiento de estas acciones a través de factores estratégicos e indicadores de desempeño en cuanto le sean aplicables.

6. Supervisión. Los sistemas de control, revisión y evaluación necesitan un proceso que evalúe la eficiencia de desempeño del sistema e través del tiempo. Esto se logra por medio de las actividades continuas de supervisión, de evaluaciones periódicas o de una combinación de las dos.

*Supervisión interna*. Se da en el curso de las operaciones cotidianas.

*Supervisión externa*. Se refiere a la supervisión que ejercen los órganos externos a la Universidad.

## **II.- OBJETIVOS**

### **Del Manual**

Dar a conocer a las dependencias universitarias, la metodología a seguir en la auditoría y revisión, así como los principales indicadores que en su caso deben considerar y medir en el desarrollo de la misma.

### **De la auditoría o revisión a dependencias universitarias.**

Evaluar el desempeño de las dependencias universitarias con respecto al cumplimiento de los aspectos financieros que comprende:

- a).- Si las acciones financieras se conducen y realizan adecuadamente.
- b).- Si los informes financieros que se generan, se presentan razonablemente.
- c).- Si los funcionarios responsables de los programas hacen uso adecuado de los recursos.
- d).- Si la dependencia ha cumplido con la legislación y reglamentación vigente.

Atención a la economía y eficiencia.- Considera si la dependencia utiliza sus recursos (humanos, financieros, técnicos y materiales) de manera económica y eficiente.

Vigilancia de los resultados de programas.- Determina si se están logrando los resultados o beneficios deseados, que fueron establecidos al momento de ser fijados los objetivos, así como considerar las opciones que pueden lograr los resultados a menor costo.

## **III.- ESTUDIO GENERAL**

A continuación se presentan los elementos que de cada etapa de la auditoria que podrán ser incluidos a fin de integrar la información que permita un conocimiento amplio y completo de la dependencia sujeta a revisión.

El personal que revisa debe efectuar un estudio general de la dependencia con el fin de conocer su marco jurídico, su operación, su estructura, sus recursos y sus sistemas de planeación e información, culminando con una evaluación preliminar sobre los diversos aspectos relacionados con el cumplimiento de su misión , visión, valores y objetivos.

Como resultado del estudio general el auditor debe identificar preliminarmente las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) que enfrenta la dependencia, así como los factores críticos de desempeño y los indicadores estratégicos correlativos, con lo cual podrá hacer una adecuada planeación de la revisión.

A continuación se describe cada fase del estudio general, con la documentación mínima requerida en cada caso, los métodos a utilizar y los procedimientos que se llevaran a cabo.

### **Formalización e inicio de la auditoría o revisión**

Entregar la orden de auditoría o revisión fundamentada, dirigida al titular que tenga la personalidad competente, firmada por el titular de la Contraloría General e indicar:

- Nombre de la dependencia a revisar.
- El lugar en donde se verificará la revisión
- Las disposiciones normativas que la sustentan
- El alcance que tendrá
- Los rubros o aspectos que se revisarán
- Relación y responsabilidad del personal que la realizará
- La información que se requiere para iniciar el estudio general

Entregar a la dependencia el requerimiento de información para iniciar con los trabajos de auditoría o revisión, que, de acuerdo al procedimiento del estudio general, se resume en los siguientes documentos:

- Normatividad interna de la dependencia
- Planes
- Programas
- Proyectos
- Organigrama
- Manual de organización
- Manuales de procedimientos
- Todos los sistemas de información (control de riesgos, evaluación, medición, etc.)
- Libros o registros de actas de consejos
- Presupuestos
- Recursos (humanos, materiales, tecnológicos, infraestructura , muebles e inmueble)
- Reportes financieros

## **IV. PLANEACIÓN**

Esta etapa implica la determinación de programas, áreas, actividades y procedimientos de la dependencia que va a ser objeto de la auditoría o revisión;

de igual forma se debe tener en claro los procedimientos y alcances que se tendrá.

Evaluar implica medir sistemáticamente, sobre una base continua en el tiempo, los resultados obtenidos por las principales unidades o áreas de la institución y comparar dichos resultados con lo deseado o planificado, a fin de elevar su eficiencia.

Con estos elementos claramente definidos, se estará en posibilidades de formular un plan, que como todo trabajo de auditoría, deberá contener una descripción clara de lo que se revisa; su alcance y metodología, así como los recursos humanos y el tiempo que se destinará para cumplir con dicha tarea.

La planeación de la auditoría o revisión implica el conocimiento y aplicación de una metodología que pretenda alcanzar los siguientes propósitos:

- Que el equipo de Contraloría cuente con una herramienta que le permita realizar el trabajo de forma eficiente.
- Que el equipo de Contraloría cuente con los formatos e indicadores en su caso, para las diferentes fases del proceso.
- Que la metodología empleada sea lo suficientemente flexible para adaptarse a las necesidades y requerimientos de cada revisión, de acuerdo a las condiciones concretas de cada dependencia.

La planeación deberá considerar entonces la elaboración de un resumen gráfico de las actividades que realizará periódicamente la Contraloría durante el ejercicio, el cual contendrá las siguientes actividades:

- Ejecución y tiempos para cada actividad.
- Recursos humanos que de acuerdo con la plantilla de personal se autorizan para la realización de cada etapa de la revisión.
- Seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones obtenidas.

### **Procedimiento:**

1.- En base al estudio general:

Identificar los programas, proyectos, áreas, funciones o procesos de la dependencia que se consideran críticos para efectos de la auditoría o revisión.

Definir los criterios de evaluación a aplicar en el desarrollo de la revisión.

Determinar, en forma definitiva, los factores críticos de desempeño de la dependencia, en su caso.

2.- Formular un documento de planeación que contenga lo siguiente:

Objetivo de la auditoría o revisión.

Alcance de la investigación realizada.

Programas, proyectos, áreas, funciones, procesos y metas que se revisarán y la justificación de su selección, así como su estrategia de revisión.

Limitaciones que pueden afectar el desarrollo de los trabajos de revisión.

Oportunidad para disponer de la información.

Metodología que habrá de aplicarse.

Programa de trabajo detallado

3.- Integrar el equipo de trabajo multidisciplinario que debe intervenir.

4.- Revisar la estructura de control interno vigente implementada para el cumplimiento de los indicadores estratégicos en su caso.

5.- Evaluación de la habilidad de los trabajadores universitarios con relación al desarrollo de sus funciones y diseño de controles internos efectivos.

## **V. EJECUCIÓN**

La evaluación es básica en la etapa de ejecución. En ella se medirá el desempeño a la luz del cumplimiento de las dependencias con sus objetivos. Esto implica valorar, de manera privilegiada, el cumplimiento de sus funciones sustantivas.

Debe obtenerse evidencia suficiente, competente y pertinente a través de la aplicación de procedimientos de auditoría (pruebas de cumplimiento y sustantivas), para sustentar las condiciones reportables (observaciones), hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones sobre una base objetiva.

Las pruebas de cumplimiento están dirigidas a verificar la aplicación efectiva de los criterios de control interno establecidos y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.

Las pruebas sustantivas (pruebas de detalle y procedimiento analíticos) se aplican para comprobar los saldos, las transacciones y los datos contenidos en los estados o reportes financieros, formulados por la entidad revisada.

Los programas de revisión aplicados son parte importante del archivo corriente de los papeles de trabajo. Constituyen evidencia sustantiva de la calidad técnica del trabajo y base para la evaluación del control de calidad.

Archivo de papeles de trabajo.

- Par cada auditoría o revisión se organizará un archivo corriente de papeles de trabajo donde se acumula de manera ordenada la información importante como evidencia de la ejecución del plan de revisión, la aplicación de los programas específicos y del desarrollo de la evidencia sobre el examen de los reportes financieros, la evaluación del marco de control interno y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales aplicables.
- Mientras se ejecuta la auditoría o revisión el equipo encargado tendrá la responsabilidad de actualizar el archivo permanente de la institución, mismo que contiene la información importante sobre su creación, base legal y normativa, objetivos, organización, sistemas administrativos y financieros, recursos manejados, principalmente actividades, entona académico y económico y datos relevantes que son acumulaciones de varios años. En caso de ser la primera auditoría debe conformarse dicho archivo permanente.

## **VI.- SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA O REVISIÓN**

El trabajo realizado por los miembros de la Contraloría General de la Universidad debe ser supervisado en forma sistemática y oportuna por personal calificado en todos los niveles.

La función de supervisión debe ser realizada por profesionales experimentados en el ejercicio de la auditoría. Los supervisores deben asegurarse que el personal encargado de la ejecución reciba una adecuada orientación sobre:

- La ejecución correcta del examen.
- El logro de los objetivos de la auditoría o revisión
- La oportuna asistencia y entrenamiento en el trabajo

El miembro del equipo de trabajo de la Contraloría General Universitaria de más alto nivel (Sub contralor, supervisor u otros) debe asegurarse que los miembros del equipo comprendan claramente los objetivos generales y específicos del trabajo antes de iniciarlo.

Las actividades de supervisión al equipo de trabajo se documentarán en los papeles de trabajo, en los siguientes momentos básicos:

- Al planificar y programar la auditoría o revisión
- Al determinar las muestras a ser examinadas
- Al evaluar la aplicación de los programas de auditoría
- Al estructurar los informes y validar su contenido
- Al comunicar los resultados al titular de la dependencia

La supervisión aplicada desde la planificación hasta la distribución del informe, es de una manera sistematizar el proceso de la auditoría o revisión, asegurar la calidad del trabajo y agilizar su ejecución.

## **VII.- Informe y comunicación de resultados**

### Contenido del informe

1.- Un informe corto de la auditoría o revisión, que contiene:

- Párrafo de antecedentes;
- Los objetivos y alcance de la auditoría o revisión, los procedimientos importantes aplicados y cualquier limitación para ejecutarla;
- Un breve resumen de los principales resultados de la auditoría o revisión, de la evaluación del control interno, y del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y sobre la aplicación de las recomendaciones;
- Comentarios de la dirección de la dependencia respecto al contenido del informe.

2.- Un informe sobre la evaluación del marco integrado de control interno, que contiene:

- a).- Los objetivos, naturaleza y alcance del trabajo, así como las limitaciones de éstas.
- b).- Una descripción de los controles internos más importantes.
- c).- Las condiciones reportables (observaciones) y las recomendaciones para mejorarlas

3.- El informe sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales incorpora la información detallada para lo relacionado con el marco integrado del Control Interno.

4.- El informe largo sobre la auditoría o revisión incluye los resultados detallados, organizados en los principales hallazgos de la revisión e incorpora las recomendaciones importantes.



