

00661



Universidad Nacional Autónoma de México

Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración

Facultad de Contaduría y Administración

Facultad de Química

Instituto de Investigaciones Sociales

Instituto de Investigaciones Jurídicas

Examen General de Conocimientos

C a s o P r á c t i c o

Análisis y evaluación del avance del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD), en la Universidad Autónoma Latinoamericana, correspondiente a los recursos proporcionados por la Secretaría de Educación Pública mediante el Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) y el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

Que para obtener el grado de:

Maestro en Auditoría

Presenta: Rocio de los Angeles Hernández Jiménez

Tutor (Supervisor del caso práctico): Dr. Jorge Márquez Bueno.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**Programa de Posgrado en Ciencias de la
Administración**

Oficio: PPCA/GA/2004

Asunto: Envío oficio de nombramiento de jurado de Maestría.

Coordinación



Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez
Director General de Administración Escolar
de esta Universidad
Presente.

At'n.: Biol. Francisco Javier Incera Ugalde
Jefe de la Unidad de Administración del Posgrado

Me permito hacer de su conocimiento, que la alumna **Rocio de los Ángeles Hernández Jiménez**, presentará Examen General de Conocimientos dentro del Plan de Maestría en Auditoría toda vez que ha concluido el Plan de Estudios respectivo, por lo que el Subcomité Académico de las Maestrías, tuvo a bien designar el siguiente jurado:

M.A. Rafael Silva Ramírez	Presidente
Dr. Ricardo Alfredo Varela Juárez	Vocal
Dr. Héctor Salas Harms	Vocal
Dr. Oscar Priego Hernández	Vocal
Dra. María de Lourdes Alvarez Medina	Secretario
Dr. Jorge Márquez Bueno	Suplente
Dr. Pedro Félix Alvarez Rivero	Suplente

Por su atención le doy las gracias y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

"Por mi raza hablará el espíritu"

Ciudad Universitaria, D.F., 12 de agosto de 2004

El Coordinador del Programa

Dr. Ricardo Alfredo Varela Juárez

DEDICATORIAS

A MIS PADRES ENRIQUE Y LOURDES,
QUIENES SABIAMENTE NOS HAN MOSTRADO
EL CAMINO CON SU ENTREGA Y EJEMPLO

A MIS HERMANOS DIANA PATRICIA,
GLADYS GEORGINA Y ENRIQUE,
POR SU AMOR Y APOYO INCONDICIONAL

A LAS CHIQUITITAS DE LA CASA.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO PRÁCTICO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	1
1.1.1 Problema general	1
1.1.2 Problema específico	2
1.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO	3
1.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
1.4 SITUACIÓN DESEADA	4
1.5 SITUACIÓN ACTUAL	5
1.5.1 Estructura organizacional	5
1.5.1.1 Salidas de efectivo	8
1.5.1.2 Estados financieros	8
1.5.2 Almacén	9
1.5.3 Patrimonio	9
1.5.4 Nóminas	10
1.6 FACTORES QUE INTERVIENEN ENTRE LA SITUACIÓN DESEADA Y LA ACTUAL	10
1.7 INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS	11
1.8 JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL CASO	11

CAPÍTULO II

MARCO CONCEPTUAL

2.1 IMPORTANCIA DE LA EDUCACIÓN	13
2.2 MARCO LEGAL DE LA EDUCACIÓN	13
2.3 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA EDUCACIÓN EN MÉXICO	14
2.4 CRITERIOS INTERNACIONALES REFERENTE A QUIENES TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE FINANCIAR LA EDUCACIÓN	15
2.4.1 La educación como inversión	15
2.4.2 La educación como un gasto social	15
2.4.3 La educación como un bien de las empresas	16
2.5 TIPOS DE EDUCACIÓN	17
2.6 ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS	18
2.7 EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN	18
2.8 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	20
2.9 FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA	22
2.10 PERSPECTIVAS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN MÉXICO	26
2.10.1 Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006	27

	<i><u>Página</u></i>
2.10.1.1 Educación para todos	27
2.10.1.2 Educación de calidad	28
2.10.1.3 Educación de vanguardia	28
2.11 ENTIDAD	29
2.11.1 Personalidad	29
2.11.2 Fines de las entidades	30
2.11.2.1 Entidades con fines de lucro	30
2.11.2.2 Entidades sin fines de lucro	30
2.11.3 Ingresos de las entidades sin fines de lucro	30
2.11.4 Bases del registro de ingresos de las entidades sin fines de lucro	32
2.11.5 Estados financieros que emiten las entidades sin fines de lucro	34
2.12 CONTABILIDAD	35
2.12.1 Características de la información financiera	36
2.12.1.1 Utilidad de la información financiera y su clasificación	36
2.12.1.2 Confiabilidad de la información financiera	38
2.12.1.3 Provisionalidad de la información financiera	38
2.12.2 Tipos de contabilidades con más inherencia en el ejercicio profesional	38
2.12.2.1 Contabilidad administrativa	39
2.12.2.2 Contabilidad financiera	40
2.12.2.3 Contabilidad fiscal	40
2.12.2.4 Contabilidad gubernamental	40
2.12.3 Contabilidad de fondos	42
2.12.3.1 Definición de fondo	42
2.12.3.2 Características de la información procesada por medio de la contabilidad de fondos	43
2.13 PROCESO PRESUPUESTARIO	44
2.13.1 Definición de presupuesto	44
2.13.2 Clasificación del presupuesto	44
2.13.2.1 Presupuesto por programas y actividades	45
2.13.2.2 Presupuesto por objeto del gasto	45
2.13.2.3 Presupuesto base cero	45
2.13.2.4 Presupuesto tendencial	46
2.13.3 Formulación del presupuesto universitario	46
2.14 FIDEICOMISOS	47
2.14.1 Elementos del fideicomiso	47
2.14.1.1 Fideicomitente	47
2.14.1.2 Fiduciario	48
2.14.1.3 Fideicomisario	48
2.14.2 Clasificación del fideicomiso	48
2.14.2.1 Fideicomiso de inversión	49
2.14.2.2 Fideicomiso de administración	49
2.14.2.3 Fideicomiso de garantía	50

	<i><u>Página</u></i>
2.14.2.4 Fideicomiso público	50
2.15 AUDITORÍA	50
2.15.1 Auditoría de estados financieros	51
2.15.2 Auditoría de cumplimiento	52
2.15.3 Auditoría al desempeño	52
2.15.4 Auditoría de obras	53
2.15.5 Auditoría integral	53
2.15.6 Auditoría legal	55
2.15.7 Auditoría operacional	56
2.15.7.1 Antecedentes	56
2.15.7.2 Definición	56
2.15.7.3 Objetivos	57
2.15.7.4 Similitud de la auditoría operacional con otros trabajos profesionales	58
2.15.7.5 ¿Quién debe efectuar la auditoría operacional?	59
 CAPÍTULO III	
MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA	
3.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	61
3.1.1 Antecedentes históricos de la UAL	61
3.1.2 Estructura orgánica	62
3.1.3 Fines esenciales de la UAL	63
3.1.4 Estructura organizativa	64
3.1.5 Integración del patrimonio universitario	64
3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL AUTORIZADA	65
3.2.1 Objetivos primordiales de los órganos de gobierno de la UAL	65
3.2.1.1 Consejo Universitario	66
3.2.1.2 Junta de Gobierno	67
3.2.1.3 Consejos Técnicos	67
3.2.1.4 Consejos Divisionales	68
3.2.1.5 Patronato Universitario	68
3.2.1.6 Rectoría	69
3.3 ENTORNO DE LA UNIVERSIDAD	73
3.3.1 Funciones sustantivas de la universidad	73
3.3.1.1 Docencia	74
3.3.1.2 Investigación	75
3.3.1.3 Difusión cultural y extensión	76
3.3.1.4 Vinculación universitaria	77
3.4 FONDO PARA MODERNIZAR LA EDUCACION SUPERIOR (FOMES)	77
3.4.1 Antecedentes	77
3.4.2 Convenio de colaboración y apoyo en el marco del Fondo para Modernizar la Educación Superior	78

	<u>Página</u>	
3.5	PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI)	80
3.5.1	Antecedentes	80
3.5.2	Objetivos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)	81
3.5.3	Características del proyecto	81
3.6	PROGRAMA PARA LA NORMALIZACION DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (PRONAD)	82
3.6.1	¿Qué es el PRONAD?	83
3.6.2	Objetivo del PRONAD	83
3.6.2.1	General	83
3.6.2.2	Específicos	84
CAPÍTULO IV		
METODOLOGÍA SEGUIDA PARA EVALUAR EL CASO PRÁCTICO		
4.1	DEFINICION DE LA METODOLOGÍA	85
4.1.1	Objetivos del boletín de metodología de auditoría operacional	85
4.1.1.1	Directrices de actuación	85
4.1.1.2	Similitud entre las directrices de actuación y las normas de auditoría	89
4.1.1.3	Operaciones	90
4.1.1.4	Metodología de la auditoría operacional	90
4.1.1.5	Familiarización	91
4.1.1.6	Investigación y análisis	93
4.1.1.7	Diagnóstico	95
4.2	CASO PRÁCTICO	96
4.2.1	Antecedentes	96
4.2.1.1	Normas financieras a las cuales deberán apegarse las IES de acuerdo al SIIA	98
4.2.1.2	Sistema contable que deben adoptar las IES para el registro de las operaciones universitarias de acuerdo a las necesidades del SIIA	99
4.2.2	Desarrollo del caso práctico	100
4.2.2.1	Organigrama de la universidad	100
4.2.2.2	Esquema general de la metodología operacional	100
4.2.2.3	Programa de trabajo	101
4.2.2.4	Documentación de la auditoría	101
4.2.2.5	Memorádo de planeación de auditoría (MPA) y Memorádo resumen de auditoría (MRA)	101
4.2.2.6	Diagnóstico inicial	102
4.2.2.7	Informe de auditoría operacional	102
4.2.3	Solución del caso práctico	102
4.2.3.1	Clasificación de las propuestas de solución	102
4.2.3.2	Propuestas de solución necesarias de implementar	103

	<i><u>Página</u></i>
4.2.3.3 Propuestas de soluciones con más de una alternativa de solución	103
4.2.3.4 Vinculación de las soluciones propuestas con los problemas identificados e insuficiencias en los avances en la operación del programa	104
4.2.3.5 Evaluación de las alternativas	106
CONCLUSIÓN	111
BIBLIOGRAFÍA	
ABREVIATURAS	
ANEXOS	
Organigrama general de la UAL	1
Esquema general de la metodología de auditoría operacional	2
Programa de trabajo	3
Documentación de la auditoría	4
Memorándum de planeación de auditoría	5
Memorándum resumen de auditoría	5
Diagnóstico inicial	6
Informe de auditoría operacional	7

INTRODUCCIÓN.

Derivado a la importancia que para el entorno tabasqueño y la región en específico, representan las aportaciones que han efectuado al país los profesionistas formados en nuestra Alma Mater, es para mi un gran honor presentar el caso práctico denominado “Análisis y evaluación del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) en la Universidad Autónoma Latinoamericana, correspondiente a los recursos proporcionados por la Secretaría de Educación Pública mediante el Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) y el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)”, que para la obtención de grado de maestro en auditoría la Universidad Nacional Autónoma de México ha implementado por medio de su Programa de Posgrado en Ciencias de la Administración.

La presente introducción pretende mostrar en forma resumida una panorámica general del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (de aquí en adelante PRONAD), así, como los motivos que originaron la selección del tema en cuestión para finalmente efectuar un breve resumen del contenido del trabajo.

Como antecedentes, podemos mencionar que el PRONAD surge derivado del reconocimiento compartido entre las autoridades de diversas instituciones públicas de educación superior y la Dirección de Educación Superior (DGES), de la Secretaría de Educación Pública, así como de la necesidad de adoptar un lenguaje común en el manejo de la información administrativa y financiera. Este proceso de unificación de información inició a principios de 1996 en el ámbito de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica de la SEP, considerado un proyecto de alcance nacional tendiente a la normalización y estandarización de los sistemas de información administrativa y financiera de las instituciones de educación superior.¹

La Universidad Autónoma Latinoamericana, así, como otras 33 Universidades Públicas Estatales, en el marco de las acciones del Programa Nacional de Desarrollo Educativo, tendientes

a impulsar el desarrollo de la gestión universitaria y con el apoyo de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica (SEIC), y la Dirección General de Educación Superior, a través del PRONAD, ha venido desarrollando e implantando dentro de nuestra Universidad un **Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA)**, denominado **Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior (SAIES)**.

Este sistema tiene como propósito fundamental organizar el flujo de la información de carácter administrativo que generan las diferentes unidades orgánicas dentro de la institución, con el objeto de que los datos que se obtengan lleguen con oportunidad, eficiencia y calidad suficientes para la adecuada toma de decisiones a los diversos niveles jerárquicos de destino de las institución.²

El **SAIES** tiene como eje nodal la adopción de un modelo de contabilidad de fondos, adaptado a las necesidades específicas de la institución, y permite registrar, agrupar y presentar los estados financieros bajo un enfoque integral, normalizado nacionalmente y compatible con estándares internacionales que mejoran sustantivamente la operación, administración y control de los recursos institucionales.³

Es pertinente señalar que las necesidades de información del **SAIES** van más allá de la normalización de la información contable financiera, pues abarca componentes igualmente importantes como son: la administración de alumnos, cursos, profesores, recursos físicos, administración de recursos humanos (nómina) e información pertinente al ámbito de las tareas de planeación y evaluación institucional.⁴

El presente trabajo está enfocado hacia un análisis y evaluación del avance físico, financiero y de la implementación del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) en la Universidad Autónoma Latinoamericana, con el fin de emitir un diagnóstico, el cual permita a la administración de la Universidad contar con una visión

¹ www.siiia.umich.mx

² Ver sitio en internet citado en la nota 1

³ Ver sitio de internet citado en la nota 1

⁴ Ver sitio de internet citado en la nota 1

externa de las áreas involucradas en la implementación del programa, que les ayude a visualizar el avance que a la fecha tiene el SAIES. Así mismo brinda la oportunidad de identificar y medir los posibles riesgos que actualmente representa para la UAL, el no cumplir con las fechas establecidas, o en su caso que la aplicación de este programa cumpla con el tiempo establecido, evaluar el grado de implementación y puesta en marcha.

El contenido de este trabajo se integra por cuatro capítulos los cuales cumplen con la metodología establecida en la “Guía para la obtención del grado de maestro” emitida por la División de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contaduría y Administración, de la Universidad Nacional Autónoma de México, el contenido del trabajo abarca desde la presentación del caso práctico hasta los resultados obtenidos con su aplicación.

En el primer capítulo se presenta el caso práctico, pormenorizando los aspectos normativos que envuelven al Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD), así como los factores primordiales incluidos en el caso práctico en cuestión.

El segundo capítulo referente al marco conceptual, incluye los antecedentes históricos de la educación en México y el marco legal, plasmados en nuestra carta magna, plasmando diversos criterios internacionales acerca de quienes tienen en sí la responsabilidad de financiar la educación. Incluyendo en este capítulo el ámbito teórico de la contaduría pública, enfocado principalmente al área de la auditoría.

El tercer capítulo es el marco referencial donde se desarrolla el caso práctico, identificando a la UAL como un organismo autónomo descentralizado de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio responsable ante el Estado de la prestación del servicio público de Educación Superior. Sintetizando la forma de administración y estructura organizacional, inscritos en la Ley Orgánica y en el Manual General de Organización de la UAL. Así mismo se menciona los antecedentes y los puntos primordiales de los convenios que dan origen al PRONAD.

En el cuarto capítulo siguiendo la metodología referente a la normatividad establecida por la Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicanos de Contadores Públicos, se

evalúan los resultados obtenidos, asimismo, en este capítulo se plasma el desarrollo, la solución y las alternativas de solución del caso práctico.

Finalmente, se exponen las conclusiones derivadas del trabajo efectuado, clasificándolos por cada uno de los módulos que integran el sistema de contabilidad implementado por medio del PRONAD, y las sugerencias derivadas del trabajo realizado.

Con el fin de que el lector tenga un panorama general del trabajo efectuado, en los anexos uno al siete se presenta los papeles de trabajo representativos del caso práctico en cuestión. Es importante hacer mención que por motivos prácticos no se incluye la totalidad de la evidencia recabada durante el desarrollo del trabajo.

La bibliografía y las abreviaturas utilizadas durante el trabajo aparecen al final del mismo, en el segundo capítulo las anotaciones al pie de la página se plasman en forma de comentarios adicionales al trabajo teórico de investigación efectuado, en lo que respecta al tercer capítulo, las referencias se encuentran insertas en el cuerpo mismo del trabajo.

Por último, agradezco a los funcionarios de la Universidad por la anuencia al presentar este trabajo y en especial a nuestra Máxima Casa de Estudios, por darme la oportunidad, de formarse como profesionalista con pautas normativas de conducta, para propiciar sin lugar a dudas el respeto irrestricto a la dignidad de las personas, y por haberme permitido realizar el presente caso práctico para la obtención del grado de maestro.

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO PRÁCTICO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.

Como resultado de su evolución histórica, las Instituciones de Educación Superior (IES) han desarrollado sistemas de administración financiera y criterios para el registro de las operaciones financieras que, si bien responden a las necesidades internas, limitan la agregación y comparación interinstitucional de la información.

En consecuencia, la limitada aceptación y aplicación de criterios homogéneos interinstitucionales para el registro de operaciones administrativo-financieras, hace difícil la comparación de datos financieros, así como su vinculación con datos estadísticos y académicos. Ello también dificulta la integración de indicadores de desempeño institucional sobre bases comunes, que permita a las autoridades universitarias contar con mejores y mayores elementos para la toma de decisiones.

1.1.1 Problema general.

Debido a lo anterior, en 1996, la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica (SESIC), a través de la Dirección General de Educación Superior (DGES), creó el Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD), cuyo objetivo es la realización de trabajos tendientes a homologar en la IES los criterios, procesos y estructuras para la presentación de la información financiera. Estos trabajos se han realizado a nivel nacional en 34 Universidades Públicas Estatales (UPE's), contado con el apoyo financiero y el seguimiento por parte de la Secretaría de Educación Pública (SEP), por medio del Programa para

la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) para la implantación del modelo de contabilidad que responda a las necesidades de información de las propias IES.¹

De este proceso surgió el primer modelo de contabilidad para instituciones de educación superior, el cual, en septiembre de 1996 fue presentado ante 34 UPE's para su consideración. Estas universidades aceptaron la propuesta, y con ello se dio inicio al proceso de adopción, adecuación e implantación del modelo contable.

1.1.2 Problema específico.

El responsable institucional del PRONAD de la UAL no cuenta con información adecuada que le permita conocer el grado de avance e implementación que actualmente tiene el Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD), ya que en anteriores administraciones (y hasta la fecha) toda la información financiera relacionada al programa, así, como la implementación correspondiente a los proyectos del Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) incluyendo al PRONAD es efectuado en la forma siguiente:

- 1) **Aspecto financiero del PRONAD:** Los encargados de llevar a cabo esta función son el responsable del proyecto y la dirección de ingresos de la secretaría de finanzas de la universidad.
 - El responsable institucional del PRONAD de la UAL es el representante de la universidad ante la SEP; generalmente esta función es efectuada por el funcionario universitario titular de la secretaría de finanzas de la universidad.
 - La dirección de ingresos es la encargada de recabar las comprobaciones efectuadas por el funcionario de la UAL que llevan a cabo la implementación física del PRONAD, ésta dirección lleva el control financiero por cada uno de los proyectos autorizados y es la encargada de elaborar y presentar en forma periódica los informes financieros que son enviados a la SEP.

¹ Cfr. SEP-SESIC (Secretaría de Educación Pública – Secretaría de Educación Superior e Investigación Científica) 2000. Contabilidad para instituciones de educación superior, México: Emahaia, S.A. de C.V. p.17.

- 2) **Aspectos de implementación física del PRONAD:** La implementación del programa o el avance físico del mismo se encuentra a cargo del Director de Cómputo Universitario, el cual cuenta con un equipo de trabajo especializado para el desarrollo conceptual y de sistemas del proyecto.

Esta segregación del PRONAD, en el aspecto financiero y de implementación física, ha ocasionado que el representante institucional del PRONAD, no cuente con información adecuada, que le permita conocer el avance real del proyecto.

1.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

El objetivo general es identificar el avance del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) en la Universidad Autónoma Latinoamericana con el fin de determinar el grado de implementación que tiene actualmente el Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior (SAIES), cuantificando si la implementación física coincide con los reportes técnicos-financieros.

1.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Para poder alcanzar el objetivo específico planteado anteriormente, tendría que cuestionarse lo siguiente:

¿El grado de avance de implementación del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) coincide con los reportes técnico-financiero y lo que es más importante se esta cumpliendo con los tiempos de implementación estipulados en el convenio de colaboración y apoyo celebrado con la Secretaría de Educación Pública?

Para dar respuesta al cuestionamiento anterior es necesario establecer los objetivos específicos siguientes:

- Analizar si los reportes financieros y de avances del proyecto coincide con la implementación actual que tiene el PRONAD en la universidad.
- Elaborar un diagnóstico, el cual refleje el avance real de implementación del proyecto.

1.4 SITUACIÓN DESEADA.

El objetivo primordial del PRONAD consiste en que las diversas IES generen información sistematizada de sus transacciones financieras, emitidas por medio de normas generales estandarizadas, la cual se encuentre apoyada en tecnología apropiada, que les permita registrar, clasificar y reportar la información financiera, para la toma de decisiones de la propia institución, sus administradores y cualquier otro tercero que la solicite.

Las necesidades de información financiera dependen de la misión educativa específica de cada una de las instituciones, así como los detalles del sistema contable, utilizada por cada una de las IES, deben ser particular a cada una de sus características y requerimientos.

Un sistema adecuado de contabilidad institucional para las universidades, sirve a una serie de propósitos, entre los que se pueden destacar los siguientes:

P R O P Ó S I T O S	1) Rendir cuentas sobre el destino de los recursos a las fuentes proveedoras y donadoras de fondos.
	2) Proveer información para la planeación y presupuestación, lo que permitirá a la institución administrar mejor sus recursos.
	3) Proveer información financiera para el control de las operaciones institucionales a varios niveles.
	4) Proveer información para la salvaguarda y control de los activos.
	5) Facilitar la vigilancia de las restricciones aplicables a ciertos recursos.
	6) Actuar de acuerdo con las políticas en materia financiera.
	7) Proporcionar información para la elaboración de reportes financieros y administrativos, con un enfoque de funcionalidad que dirija la evaluación a los aspectos de mayor relevancia para las IES.

1.5 SITUACIÓN ACTUAL.

El sistema contable que opera en la universidad actualmente, es de carácter autónomo, es decir, que cada módulo de operación procesa información por separado, de acuerdo al origen del gasto o ingreso de la institución, con la consecuente desarticulación, para la consulta e integración de la información.

La secretaría de finanzas es la encargada de concentrar y registrar contablemente las transacciones efectuadas por las direcciones y/o departamentos siguientes:

- Almacén
- Patrimonio
- Nóminas

1.5.1 Estructura organizacional.

Como se mencionó anteriormente, la información financiera es emitida por la secretaría de finanzas de la UAL, la cual a su vez se encuentra dividida en:



a. Dirección de ingresos.

La dirección de ingresos, es la encargada de vigilar que los recursos inherentes a subsidios federal, estatal y especiales (como son los obtenidos por los diversos convenios celebrados con CONACYT, PROMEP, PRONAD, CIMADES, SIGOLFO, etc.) sean captados con oportunidad

por la universidad, así, como el de llevar el control financiero de los mismos, para su respectiva comprobación ante las entidades financiadoras. Es importante mencionar que los registros contables correspondientes a estos recursos, no son efectuados por esta dirección, sino que son registrados por la mesa de ingresos la cual depende directamente del departamento contable.

El departamento de control presupuestal, se encuentra a cargo de la dirección de ingresos, este departamento es el encargado de verificar, si las diversas dependencias de la universidad, cuentan con la suficiencia presupuestaria, que les permita efectuar las operaciones correspondientes. Es necesario hacer notar que este departamento, no lleva un control adecuado del presupuesto ejercido, ya que las autorizaciones se efectúan, en base a los importes autorizados sin considerar los importes ejercidos y reintegrados por cada una de las dependencias.

b. Contabilidad General.

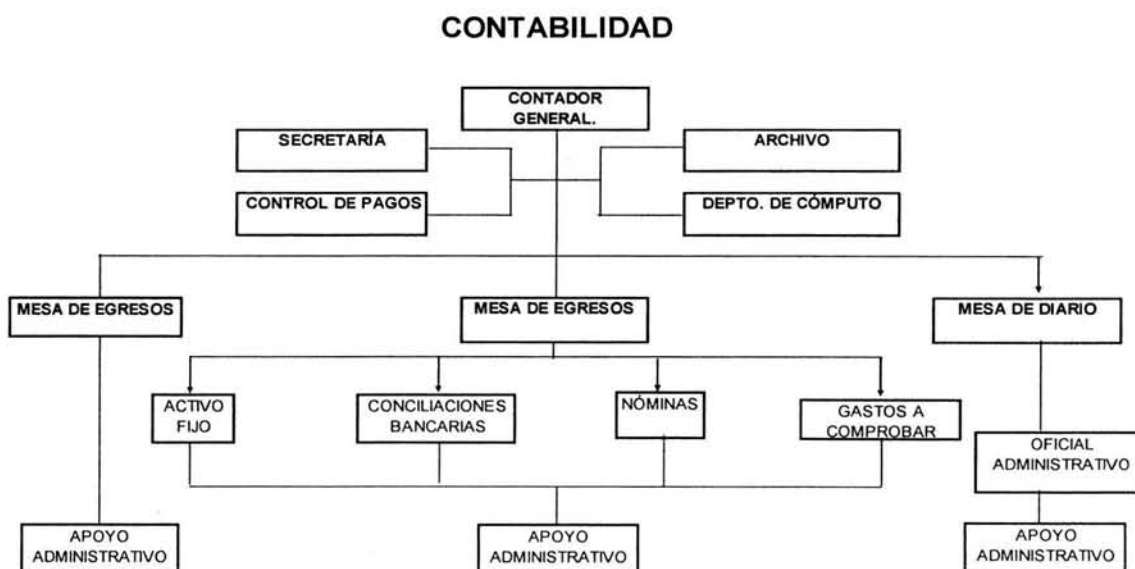
El Departamento de Contabilidad General, se encuentra integrado por mesas de registros contables, independientes entre sí, las cuales reciben información de las diversas áreas de la universidad. Debido a lo anterior los registros contables son procesados de la forma siguiente:

Mesa de ingresos.- Registra todos los ingresos captados por la universidad, tanto subsidios federal, estatal, como ingresos propios, reportados por la caja general de la UAL.

Mesa de egresos.- Contabilizan todas las erogaciones efectuadas por las diversas dependencias y/o secretarías de la UAL.

Mesa de diario.- Procesa toda la información correspondiente a entradas y salidas del almacén general y de medicina, así, como las aplicaciones contables correspondientes a la amortización de seguros y fianzas y las comprobaciones de gastos efectuados por las diversas divisiones de la UAL.

La caja general depende de la secretaría de finanzas y aproximadamente el 90% de sus funciones se encuentran sistematizadas, por medio del Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior (SAIES).



C. Dirección de cómputo universitario.

Se encarga de la atención, asesoría y mantenimiento de las diversas áreas de cómputo de la UAL, como son las de cómputo académico, educación continua, redes y telecomunicaciones, asimismo, proporciona mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de cómputo de todas las dependencias y secretarías de la UAL, en la dirección de cómputo universitario se encuentra integrada el área de PRONAD, la cual es la encargada del diseño, desarrollo e implementación del Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior (SAIES).

La estructura administrativa descrita anteriormente, no se encuentra contemplada en la Ley Orgánica de la UAL, ni autorizada por el Consejo Universitario. Actualmente la UAL se encuentra en proceso de actualización de su Ley Orgánica y la actualización de sus manuales de operación.

1.5.1.1 Salidas de efectivo.

Todos los cheques son elaborados en la secretaría de finanzas y firmados en forma mancomunada por los secretarios de finanzas y de administración. Los cheques son pagados por la cajera general de la universidad. Las conciliaciones bancarias son elaboradas en forma mensual.

1.5.1.2 Estados financieros.

Los estados financieros se presentan mensualmente, la UAL ha adoptado algunas políticas contables de uso común en entidades similares, que difieren de los principios de contabilidad generalmente aceptados en cuanto a:

<i>Políticas de uso común en IES</i>	<input type="radio"/> Los estados financieros son preparados sobre la base del costo histórico.
	<input type="radio"/> No se deprecian los activos fijos.
	<input type="radio"/> No se registran las obligaciones laborales de acuerdo a lo establecido en el boletín D-4.
	<input type="radio"/> Los ingresos no aplicados correspondientes a proyectos especiales (FOMES, PRONAD, PROMEP, CONACYT, etc.) son contabilizan como un pasivo, reconociéndose en resultados en los ejercicios en que estos recursos son aplicados a los programas establecidos.

Para efecto del registro contable la información financiera, es procesada desde hace aproximadamente 10 años por medio del sistema contable STAR-CON, el cual es un sistema contable adaptado a las necesidades de la UAL, desarrollado por un proveedor independiente en lenguaje C y corre sobre una plataforma de Windows NT versión 4. Actualmente para llevar a cabo el proceso contable se cuentan con 28 computadoras aproximadamente, las cuales se encuentran en red.

Entre los reportes que emite el sistema contable se encuentran el de impresión de pólizas, reportes auxiliares, balanza de comprobación, análisis de movimientos, mayores auxiliares y estados financieros.

1.5.2 Almacén.

La universidad cuenta con un almacén general y uno de medicina los cuales dependen de la secretaría de servicios administrativos, ambos almacenes tiene sistemas de operación independientes. Sus operaciones son procesadas por medio de paquetes desarrollados por la misma universidad, percatándonos que el sistema del almacén de medicina tiene problemas de acumulación de información, ya que debido a la magnitud de operaciones que registran y a la poca capacidad del equipo con que es operado, no son acumulados los saldos iniciales del período anterior, y la información no es plasmada en papel en forma mensual.

1.5.3 Patrimonio.

La Contraloría General es la encargada del sistema patrimonial en lo que respecta al control y resguardo de los bienes muebles propiedad de la UAL, el cual es efectuado por medio de un sistema diseñado por la universidad denominado sistema Oracle con lenguaje Weed DVD. Este sistema se implementó a partir de 1999, durante el ejercicio de 2000 y parte de 2001 se procedió a efectuar la captura de información, la cual fue concluida en mayo de 2001. Este programa consiste en tener una base de datos actualizados, de los bienes muebles propiedad de la universidad. La mayoría de la información procesada en esta base de datos no se encuentra actualizada en su totalidad, ya que existen activos fijos adquiridos en años anteriores, que no cuentan con precios unitarios, o han habidos donaciones en años recientes, los cuales no cuentan con número de factura o precios unitarios de los artículos donados.

Este sistema permite actualizar bienes, consultar datos, así mismo, emite reportes de altas, bajas, cambios, etc., los cuales se han venido adecuado a las necesidades de los usuarios del sistema.

Durante el ejercicio de 2003, la información patrimonial del sistema mencionado anteriormente, ha sido exportada a un nuevo sistema diseñado por la dirección de cómputo universitario, la cual va a ser empalmada con el SAIES.

1.5.4 Nóminas.

Las nóminas son procesadas por la dirección de recursos humanos, la cual depende de la secretaría de servicios administrativos. El sistema de nóminas, está realizado en el lenguaje de programación Clipper con su base de datos. Este sistema ocupa cuatro megas. La nómina se divide en cuatro módulos, personal administrativo de confianza, personal sindicalizados, jubilados y becas.

También se cuenta con módulos de percepciones por hora extras, compensaciones, estímulos, otros pagos, reembolsos, así, como con el módulo de deducciones como son, ISPT, préstamos, etc., de los cuales se extraen una serie de reportes de empleados, datos de los trabajadores y su antigüedad, reportes de nombramientos, etc. Los registros contables de las nóminas, son efectuados por el Departamento de Contabilidad General.

Durante el ejercicio de 2003, la determinación de las percepciones han sido efectuadas por medio del módulo de recursos humanos del SAIES, estando pendiente de implementar y/o desarrollar el registro contable automatizado dentro del mismo sistema.

1.6 FACTORES QUE INTERVIENEN ENTRE LA SITUACIÓN DESEADA Y LA ACTUAL.

Los principales factores internos y externos que originan la situación actual son los siguientes:

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
<input type="checkbox"/> Falta de capacitación al personal.	<input type="checkbox"/> Unificación de criterios a nivel nacional para la implementación del SIIA
<input type="checkbox"/> Problemas de comunicación entre departamentos.	<input type="checkbox"/> Seguimiento físico y reportes de los mismos del avance del proyecto por parte del PRONAD.
<input type="checkbox"/> Implementación de controles adecuados	<input type="checkbox"/> Calendario de cumplimiento el cual contemple metas y fechas específicas de implementación del proyecto a nivel nacional.
<input type="checkbox"/> Reportes periódicos que permita conocer el grado de implementación del SAIES.	

1.7 INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS.

Los instrumentos de análisis que serán utilizados durante el desarrollo del caso práctico son los plasmados en la metodología de auditoría operacional emitida por la Comisión de Auditoría Operacional (CAO) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP). A continuación se mencionan los instrumentos de análisis sugeridos:

- Estudio ambiental
- Estudio de la gestión administrativa
- Visita a las instalaciones
- Entrevistas
- Evaluación de la gestión administrativa
- Examen de la documentación

En el capítulo 4 “Metodología seguida para evaluar el caso práctico” se mencionan con mayor amplitud los instrumentos de análisis utilizados en el desarrollo del mismo.

1.8 JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL CASO.

Las instituciones de educación superior disponen regularmente de una enorme variedad de información administrativa, financiera y estadísticas, que puede estar concentrada en una dependencia o sistema, o bien dispersa en las diferentes unidades que la generan o requieren. Sin embargo lo que parece estar ausente en muchas de ellas es un sistema para el análisis y aprovechamiento de esos datos.

El objetivo más evidente de la información administrativo- financiera es constituirse en una herramienta que facilite el proceso administrativo y contribuya a mejorar la toma de decisiones tanto de los usuarios internos como de los externos.

Por tal motivo es de primordial importancia, que la administración de la UAL, conozca el grado real de implementación que actualmente tiene el SAIES (Sistema Administrativo para Instituciones de Nivel Superior), con el fin de identificar posibles retrasos que puedan ser corregidos con oportunidad.

CAPÍTULO II

MARCO CONCEPTUAL

2.1 IMPORTANCIA DE LA EDUCACIÓN.

La educación es factor de progreso y fuente de oportunidades para el bienestar individual y colectivo; repercute en la calidad de vida, en la equidad social, en las normas y prácticas de la convivencia humana, en la vitalidad de los sistemas democráticos y en los estándares del bienestar material de las naciones (PND, 2001-2006).

Tanto en la etapa formativa del nuevo profesionista como en la etapa de educación profesional continúa, la educación, forma parte de una estrategia vital en la creación e implementación de la ventaja competitiva que tanto necesita la sociedad (Purón, 1999).

2.2 MARCO LEGAL DE LA EDUCACIÓN.

El marco normativo de la educación en México, se encuentra plasmado en el artículo tercero, del apartado de las garantías individuales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dice:

“Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado – Federación, Estados y Municipios- impartirán educación preescolar, primaria y secundaria. La educación primaria y la secundaria son obligatorias. La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia”.

Adicionalmente a la parte introductoria plasmado en el párrafo anterior, el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuenta con ocho fracciones, de las

cuales se harán los comentarios correspondientes de aquellas que repercutan directamente es este trabajo de investigación. Dentro de los aspectos generales a los cuales el artículo tercero hace referencia se encuentran:

- La libertad de creencias¹, y
- Al criterio que orienta a la educación, el cual se encuentra basado en los resultados del progreso científico, la lucha contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios; caracterizándose por ser democráticos y nacional, con el fin de contribuir a la mejor convivencia de los mexicanos².

2.3 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA EDUCACIÓN EN MÉXICO.

En el análisis efectuado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas (1998) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en especial del artículo 3º Constitucional, se identifica la historia de la educación nacional con la historia misma del país, la cual refleja de manera inequívoca la evolución que esta ha tenido a lo largo de la unidad histórica, si entendemos por unidad histórica la concepción emitida por Francisco Larroyo, como aquel *conjunto de sucesos orgánicamente entrelazados entre sí*, podemos destacar cinco etapas principales del México independiente:

1. El período de la enseñanza libre (1821 – 1856);³
2. La pedagogía del movimiento de Reforma (1857 – 1917),⁴
3. La corriente revolucionaria y la educación socialista (1917 – 1940);⁵
4. La educación al servicio de la unidad nacional (1940 – 1982),⁶y

¹ La fracción I, menciona que la educación será laica y, por tanto, se mantendrá por completo ajena a cualquier doctrina religiosa. (CPEUM)

² La fracción II, considera a la democracia no solamente como una estructura jurídica y un régimen político, sino como un sistema de vida; al aspecto nacional lo enmarca en cuanto a que no debe haber hostilidades ni exclusivismos y por último, considera que debe contribuir a la mejor convivencia humana, por los elementos que aporte a los individuos para elevar el aprecio de la dignidad personal y de la integridad nacional (CPEUM)

³ Esta etapa es la de los propósitos de la integración e independencia nacionales. Se caracteriza por los intentos de organizar la vida pedagógica del país sobre la base de una política liberal, todavía dentro del marco de las relaciones Iglesia-Estado y de la enorme influencia política y económica que ejerce la iglesia católica (IIJ., 1998)

⁴ Durante este período logran imponerse las tesis liberales. La escuela básica sería, en adelante gratuita, obligatoria y laica, y su objetivo general el logro de la unificación educativa nacional para todos los rincones del país. Esta etapa comprende el primer gran esfuerzo educativo (IIJ, 1998)

⁵ Durante esta etapa surge la educación popular o masiva. Se imponen por vez primera las ideas de una revolución social sobre las áreas rurales, y se unifican los planes educativos para toda la nación (IIJ., 1998)

5. El período de la crisis y la necesidad de la modernización educativa (19882 – 1995).⁷

2.4 CRITERIOS INTERNACIONALES REFERENTE A QUIENES TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE FINANCIAR LA EDUCACIÓN.

El “negocio” de las instituciones educativas es el de impartir conocimientos, su servicio consiste en formar integralmente al estudiante, sus clientes internos son los propios alumnos y sus padres, y sus clientes externos son el mercado de trabajo potencial y la sociedad en su conjunto (Ruiz, 1992).

Una vez identificado quienes son los usuarios internos y externos del servicio educativo, tendríamos que cuestionarnos ¿a quién corresponde financiar la educación?

Existen varias posiciones respecto a quien debe de financiar la educación, a continuación se presentan las tres posiciones más representativas a nivel internacional:

2.4.1 La educación como inversión.

Hay quien defiende que la responsabilidad de financiar la educación corresponde a los estudiantes, o a sus familias, en razón de que ellos son los principales beneficiarios.⁸ En Estados Unidos se asume que la educación es un bien individual que a su vez será benéfico para la sociedad (Marmolejo, 2000).

2.4.2 La educación como un gasto social.

Esta corriente de opinión sostiene que la educación es un bien social, no solamente individual, y por lo tanto compete al Estado velar por una equidad en las oportunidades de acceso, cuidar su calidad y por lo tanto financiarla (López, 1996).

⁶ En esta etapa se realiza una sostenida labor de alfabetización del pueblo emprendida con el apoyo de grandes recursos financieros de carácter público y de particulares (IIJ., 1998)

⁷ La crisis económica de los años ochenta tuvo un efecto inconveniente para las políticas de bienestar y desarrollo social.

La posición mexicana comulga con esta corriente, ya que la misma Constitución en la fracción cuarta del artículo 3º, menciona: “ Toda la educación que el Estado imparta será gratuita”. La controversia que ha surgido derivada de esta posición, es ¿hasta que niveles educativos debe el estado financiar la educación?

Con el fin de acabar con la confusión relativa a si la misión educativa es una obligación del Estado, de los individuos en cursarla o de los padres con respecto a sus hijos o pupilos, el 18 de noviembre de 1991, el presidente Salinas de Gortari envió a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión una iniciativa de reforma al artículo 3º. La nueva redacción constitucional deja aclarado los puntos siguientes:

1. La educación es garantía individual de todo mexicano.
2. La obligación del Estado de impartir la educación preescolar, primaria y secundaria.
3. La educación impartida por el Estado, se extiende a la secundaria, y
4. Se cumple con el federalismo educativo, o sea, que los tres niveles de gobierno *Federación, Estados y Municipios* mantendrán una unidad en materia educacional. Una misma educación básica para todos (Rabasa, 1997).

En lo que respecta a la educación superior en México, esta es percibida como un bien social alrededor del cual gira la definición de las carreras profesionales y la currícula. El estudiante es concebido más como el elemento crucial de un proceso de transformación social que como un usuario consumidor de un servicio educativo (Marmolejo, 2000).

2.4.3 La educación como un bien de las empresas.

Esta posición, que se deriva de la corriente a favor de la educación como inversión la cual apunta a que la responsabilidad de financiar la educación debe recaer en quienes se van a beneficiar de las competencias, habilidades y valores de los egresados: las empresas productivas, las empresas sociales, las empresas de cultura (López, 1996).

⁸ La educación se concibe como una INVERSIÓN fundamentalmente de naturaleza individual (López, 1996)

2.5 TIPOS DE EDUCACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el artículo tercero constitucional, el artículo 3° de la Ley General de Educación entre otras cosas menciona que “el estado está obligado a prestar servicios educativos para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria y la secundaria”.

Derivado de la especificación efectuada anteriormente es necesario que identifiquemos los tipos y modalidades de educación que existen en el país.

A nivel nacional, el sistema educativo está clasificado en:

- ▶ Educación de tipo básico
- ▶ Educación de tipo medio – superior, y
- ▶ Educación de tipo superior.

El artículo 37° de la Ley General de Educación establece que la educación de tipo básico⁹, está compuesta por el nivel preescolar, el de primaria y el de secundaria. La educación preescolar, no constituye requisito previo a la primaria.

El tipo medio – superior comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así, como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

El tipo superior es el que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Asimismo, es importante mencionar que el nivel general de educación en México es de 7.8 años en promedio, frente a nuestros socios obligados (Canadá y Estados Unidos de

⁹ Es la que el estado está obligado a impartir a todos los habitantes del país, con las características de que debe ser laica y gratuita, (Artículos 4°, 5° y 6° de la Ley General de Educación).

Norteamérica), donde el nivel más bajo tiene 12 años en promedio. La educación es un condicionante central para que se logre incrementar productividad y bajar el costo del país (Reyes, 2000).

2.6 ESTABLECIMIENTO DE LOS PLANES DE ESTUDIOS.

En el caso de México, el llamado proyecto post-revolucionario, ha enfatizado el papel del Estado en el ámbito educativo, (Marmolejo, 2000). Esto se debe principalmente a que el artículo 3º Constitucional, marco legal de la educación en México, en la fracción III, determina que “El ejecutivo Federal determinará los planes y programas de estudios de la educación primaria, secundaria y normal para toda la República. Para tales efectos, el Ejecutivo Federal considerará la opinión de los gobiernos de las entidades federativas y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación, en los términos que la ley señale”.

Esto ha llevado, en el transcurso de los años, a la creación de un sistema nacional de educación caracterizado por una fuerte presencia del gobierno central. Aunque en los últimos años se han emprendido esfuerzos tendientes a la descentralización, aún en la actualidad las políticas educativas siguen siendo definidas en lo sustancial a nivel federal (Marmolejo, 2000).

En los Estados Unidos, el papel del gobierno federal en materia de educación, se encuentra claramente limitado por la misma Constitución, en la cual establece que esta es una responsabilidad de los gobiernos locales (Marmolejo, 2000).

2.7 EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO Y LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.

El sistema educativo mexicano es un cosmos complejo, desigual y diferenciado, que presenta avances notables y rezagos bochornosos; excelencia académica en los grandes institutos de investigación, al mismo tiempo que instancias sumamente deterioradas, como en la preparación del magisterio (Álvarez, 1999).

El hecho fundamental que ha limitado la posibilidad de hacer de México un país justo, próspero y creativo es la profunda desigualdad de la sociedad, una pauta que se manifiesta también en las dispares oportunidades de acceso a la educación, en las diferencias de calidad de las opciones de preparación abiertas a cada sector social, en los distintos circuitos culturales y ambientes de estímulo intelectual y en la distribución de posibilidades de obtener información y conocimientos (PND, 2001-2006).

Actualmente, el sistema educativo es más complejo que en el pasado, no obstante, hay insatisfacción social por la falta de calidad (Álvarez, 1999).

Sin dejar de reconocer los logros que la educación pública mexicana ha alcanzado en unos cuantos decenios, es conveniente poner el acento en las deficiencias para imaginar vías de superación. Subsiste un gran rezago en la educación básica, tanto en las zonas rurales como en los estratos pobres de las ciudades (Álvarez, 1999).

Como muestra del rezago que tiene el sistema educativo mexicano, podemos mencionar la deserción de estudiantes que se presentan en el ámbitos educativos a nivel de educación básica¹⁰, estamos hablando de que ingresan a la primaria 100 alumnos, de los que egresan solamente 62, o sea que en este proceso se pierden 38; ingresan al primer ciclo de secundaria 53, y egresan 40. Lo cual muestra que en primaria y secundaria no concluyen el 60% de los educandos (Reyes, 2000).

En lo que respecta a la educación media superior y superior, ingresan a bachillerato 26, egresan 15 y a la educación superior ingresan 11, egresan sin título 5 y se titulan 2. Es grave que se titulen 2, pero es mucho más grave lo que ocurre en los peldaños de primaria, secundaria y preparatoria (Reyes, 2000).

El examen de las políticas de educación superior realizados por los expertos de la OCDE entre 1994 y 1996, así, como diversos análisis de la situación nacional con respecto a la de otros

¹⁰ La cual como vimos anteriormente es responsabilidad del estado.

países indicaron que México era una de la economía en desarrollo con los menores porcentajes de población económicamente activa altamente calificada (Dodou, 2000).

La situación que guardan las universidades públicas en México luego de casi tres décadas de desarrollo, ha sido producto de la combinación de políticas federales, arreglos institucionales, y respuestas adaptativas y, en algunos casos, incrementales, a las exigencias y desafíos del entorno internacional, nacional y regional (Acosta, 2000).

2.8 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA.

Los antecedentes de la educación universitaria en México data, del 24 de enero de 1553, fecha en que abrió sus puertas la Real y Pontificia Universidad de México, que en unión de la de San Marcos, en Lima, Perú, fueron las primeras fundadas en tierras Americanas (Rabasa, 1997).¹¹

El marco legal que enmarca a la educación superior en México, se encuentra plasmado en las fracciones V y VII, del artículo 3^o¹² constitucional, los cuales mencionan:

Fracción V.- “El Estado promoverá y atenderá todos los tipos y modalidades educativos – incluyendo la educación superior- necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica, y alentará el fortalecimiento y difusión de nuestra cultura”¹³

Fracción VII.- “Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura, de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre

¹¹ El siglo XX marcó el ocaso de la Real y Pontificia Universidad de México, realizada la independencia, la universidad no parecía satisfacer los anhelos del pueblo, en un decreto de noviembre de 1865, Maximiliano la clausuró en forma definitiva (Rabasa, 1997).

¹² Asimismo, el artículo 1º de la Ley General de Educación, en su segundo párrafo menciona que “la función social educativa de las universidades y demás instituciones de educación superior, se regularán por las leyes que rigen a dichas instituciones.

¹³ El artículo 9º de la Ley General de Educación, hace referencia de la responsabilidad del estado en referencia a la educación superior, tal cual está plasmado en la fracción V constitucional.

examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio”¹⁴

En México existen dos tipos de universidades, las estatales (que se encuentran ubicadas en cada entidad federativa) y las federales, las cuales están compuestas por la Universidad Nacional de México y la Universidad Autónoma Metropolitana.

La Universidad Nacional de México se creó en 1910, y para que pudiera cumplir mejor sus funciones se le otorgó la autonomía en 1929. En el Diario Oficial del 9 de junio de 1980, se definió el concepto de autonomía aplicado a las universidades e institutos de enseñanza superior. La autonomía *cuando se habla de instituciones* significa la posibilidad de gobernarse a sí misma, en bien de los fines que le son propios. En el caso de las universidades, los propósitos no pueden ser más que educativos y, por lo tanto, velar para que quienes asisten a sus aulas, alcancen una verdadera y seria formación profesional, que les permita cumplir más tarde la importante función social, que debe tener la población capacitada a los más altos niveles. Compete también a las universidades ser centros de investigación y difundir la cultura.

La autonomía de las universidades e institutos de enseñanza superior implica, también:

- o El manejo de su personal académico y administrativo, de acuerdo con los principios que establece la propia Constitución para los trabajadores en general, y la ley reglamentaria.
- o Y la administración del patrimonio, o sea, de los recursos económicos con que esas instituciones cuentan para el cumplimiento de sus importantes finalidades (Rabasa, 1997).

En México es común la falta de interacción, consenso y discusión entre los miembros de la comunidad universitaria y las autoridades en la toma de decisión sobre las políticas institucionales. Prevalece una toma de decisión vertical, de “arriba hacia abajo”, es decir, la comunidad académica pocas veces es consultada en las decisiones concernientes a los programas institucionales, lo cual

¹⁴ El trabajo efectuado por el personal de las universidades, es de índole especial ya que debe de concordar con la autonomía, ya que es preciso que las actividades del personal que labora en estas entidades estén presididas por la libertad en la cátedra, en la investigación, en la discusión y difusión de las ideas.

impide una verdadera interacción entre todos los actores de la comunidad universitaria (Gacel, 2000).

De 1970 a la fecha, la matrícula universitaria creció mas de seis veces. Esa explosión denominada masificación, provocó el reclutamiento de numerosos profesores, no siempre bien formados y una diferenciación de los grupos sociales que accedían a la universidad. Debido a la combinación de ambos factores con una crisis de financiamiento y fuertes inercias organizacionales, descendió la calidad de los aprendizajes. A finales de la década de los ochentas arrancó el proceso llamado de modernización educativa, la apuesta consistió en impulsar cambios regulados y localizados, controlando el tamaño de la matrícula (Dodou, 2000).

Las universidades han sido, sin duda, las principales productoras de profesionistas y de investigadores del país, pero también son las instituciones que mayor dificultades tienen para alterar sus rutinas, procedimientos y reglas de desempeño institucional (Acosta, 2000).

2.9 FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA.

Una vez identificadas los tipos de educación que existen en el país y luego de haber analizado los diversas corrientes internacionales de quienes son las entidades responsables de financiar la educación, tendremos que identificar como se financia la educación, especialmente la universitaria.

El financiamiento de la educación, ¿a quién le compete? Esta pregunta se la han hecho a través del tiempo tanto los que asignan el presupuesto, como los destinatarios del mismo (López, 1996).

El marco legal que designa de quien es la responsabilidad de financiar la educación universitaria, se encuentra plasmado en la fracción VIII, del artículo 3º constitucional, el cual menciona que “el congreso de la Unión, con el fin de unificar y coordinar la educación en toda la República, expedirá las leyes necesarias, destinadas a distribuir la función social educativa entre la Federación, los Estados y los Municipios, a fijar las aportaciones económicas correspondientes a

ese servicio público y a señalar las sanciones aplicables a los funcionarios que no cumplan o no hagan cumplir las disposiciones relativas, lo mismo que a todos aquellos que las infrinjan”.

La educación es una de las muchas prioridades nacionales. Su financiamiento recae fundamentalmente y principalmente en el Estado (López, 1996). En México, el gobierno actúa, como asignador de subsidios y estímulos a las universidades públicas autónomas, como otorgante del presupuesto y eje central de la definición de programas académicos y de liderazgo institucional de las instituciones públicas no autónomas y como regulador de las instituciones privadas. Los gobiernos estatales aportan de manera complementaria subsidios a las universidades públicas y su participación en la política de la educación superior es, generalmente, marginal (Marmolejo, 2000).

Ésta concepción del financiamiento de la educación superior, explica la existencia de una serie de programas federales que van desde los que buscan inducir un cambio planeado en instituciones públicas como SUPERA, PROMEP o PRONAD; o incluso regulaciones aplicables tanto a instituciones públicas como privadas, como es el caso del programa obligatorio de servicio social para estudiantes de licenciatura (Marmolejo, 2000).

Para negociar los presupuestos anuales, las universidades federales tienen un solo interlocutor con el cual ajustan los proyectos de presupuesto, las universidades estatales tienen que moverse inevitablemente en dos pistas de negociación distintas: con los gobiernos federales y estatales (Acosta, 2000).

Uno de los rasgos de la diversidad de las universidades públicas mexicanas es sin duda, la manera en que establecen sus relaciones internas y externas, la configuración de sus relaciones con los poderes locales y federales, y la manera en que se transmitan los intereses y conflictos domésticos. Y ello ocurre tanto en las universidades federales como la UNAM o la UAM¹⁵, como en el caso de la universidades públicas estatales¹⁶ (Acosta, 2000).

¹⁵ Las universidades públicas federales solamente reciben subsidios de la federación.

¹⁶ Las universidades públicas estatales reciben subsidios federales y estatales, en menor proporción que las federales.

En las universidades mexicanas, el financiamiento se asigna de manera directa solo a las instituciones públicas, mediante subsidios directos anuales y apoyos dirigidos a ciertos propósitos, lo que lleva a éstas instituciones a cobrar, en general, cuotas y colegiaturas simbólicas (Marmolejo, 2000).

Una debilidad marcada, en particular en las instituciones de educación superior del sector público, es la falta de iniciativas *por lo menos exitosa* para conseguir fuentes alternativas de financiamiento (Gacel, 2000).¹⁷

En promedio del subsidio federal representa el 60.3% del total de ingresos, 29.7% proviene de subsidios estatales, 4.1% de cuotas y colegiaturas, 0.03% de donativos y el restante 5.6% de otras fuentes (SEP-ANUIES, 1993).

Aparentemente el método que ha seguido el Gobierno para distribuir el presupuesto a las universidades ha sido tendencial. De 1982 a la fecha se ha destinado a la educación entre el 41% y el 44% de la totalidad de los recursos obtenidos (López, 1996).

A través de la Dirección General de Educación Superior, se otorga subsidio federal ordinario y recursos extraordinarios a 34 universidades públicas estatales, seis universidades públicas estatales con apoyo solidario y cinco organismos de educación superior (SEP, 2001).

Los recursos federales canalizados a las universidades públicas estatales durante el sexenio suman \$58,399.8 millones de pesos. Cabe hacer mención del crecimiento de todos y cada uno de los conceptos, destacando la carrera docente que alcanzó 366.8 por ciento frente al crecimiento total de 189.8 por ciento en el período que se reporta (SEP, 2001).

¹⁷ Esto se debe a la mala interpretación que tienen las universidades en relación a que si se generan recursos que les permitan ser autosuficientes, pueden ser suspendidos o recortadas los subsidios, federales y estatales, y que no existe un criterio definido por parte de la federación y del estado en relación a la asignación de recursos.

Recursos Federales Asignados a las IES Estatales (Millones de pesos corrientes)

CONCEPTO	1995	1996	1997	1998	1999	2000	% Crec. en el período
Servicios Personales	4,124.5	4,997.3	6,389.0	7,970.9	9,771.9	11,122.7	169.7
Carrera Docente	160.1	190.0	375.2	671.7	730.9	747.3	366.8
Gasto de Operación	597.8	700.9	851.7	1,049.8	1,163.2	1,498.3	150.6
Convenios Coepes				70.5	90.7	145.0	
Fomes	326.5	406.5	406.5	555.1	753.6	977.7	199.4
Promep		150.0	250.0	370.1	283.0	501.4	
Total	5,208.9	6,444.7	8,272.4	10,688.1	12,793.3	14,992.4	189.8

Mención aparte merecen la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que en el período 1995-2000 han recibido recursos por 51,143.5 millones de pesos que aunados a los 58,399.8 millones de pesos de las Universidades Públicas Estatales, dan un total de 109,543.3 millones de pesos. Esto significa el esfuerzo realizado por el gobierno federal para apoyar la educación superior (SEP, 2001).

Recursos Federales Asignados a la UNAM y UAM (Millones de pesos corrientes)

AÑO	UNAM	UAM	TOTAL
1995	3,962.4	802.3	4,764.7
1996	5,358.1	1,115.3	6,473.4
1997	6,551.3	1,372.7	7,924.0
1998	7,806.4	1,613.8	9,420.2
1999	8,968.5	1,821.7	10,790.2
2000	10,494.6	2,106.4	12,601.0

Nota: Los datos del 2000 son presupuestales

Fuente: DGPPyP

Debido al carácter autónomo de las universidades, en el pasado no ha habido un control estricto de los recursos que les son asignados, actualmente, la exigencia de accountability a las universidades, la diferenciación entre presupuestos ordinarios y extraordinarios, sujetos a ciertos compromisos y ajustes, la creación de instrumentos gubernamentales de evaluación del desempeño

de las universidades, constituyen parte de las nuevas condiciones en que se desarrollan las relaciones entre el estado y las universidades públicas (Acosta, 2000).

2.10 PERSPECTIVA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN MÉXICO.

La educación es la clave para que un país logre insertar de una manera exitosa a las economías globales. Se trata de que el país opere con criterios de productividad y ahí la educación es central, si nos quedamos fuera del aparato educativo, vamos a estar condenados a malos empleos, lo que también condena a México a tener bajos rendimientos (Reyes, 2000).

El desarrollo del conocimiento más abstractos y rasgos personales de mayor independencia se debe engendrar en la educación superior, y ésta tendrá que ser de diferente índole en el futuro, flexible y dinámica, de orientación más abierta que en la actualidad, con análisis del mundo y de las relaciones globales, con el acento puesto en el diseño de nuevos procesos y en la generación de conocimientos, para formar nuevos profesionales, dando prioridad al compromiso moral de quienes han sido privilegiados por la educación superior (Álvarez, 1999).

Las universidades públicas mexicanas son parte central y en algún sentido el motor de la modernización cultural de la sociedad mexicana en la primera mitad siglo XX, pero también algunas de las principales fuentes de espacios de conflictos políticos de la segunda mitad del siglo (Acosta, 2000).

Hoy, son el gran espacio de conquista casi exclusivamente de las clases medias del país, aunque en términos relativos sigan siendo instituciones altamente elitistas no sólo por los pocos segmentos de la sociedad que pueden ingresar a alguna de sus carreras, sino porque son muchos menos aún los que logran egresar de ellas (Acosta, 2000).

Actualmente, en las nuevas políticas educativas, la colaboración internacional se ha convertido en un elemento estratégico, para elevar la calidad de la educación, preparar a los egresados para funcionar social y eficientemente en un mundo interdependiente y competitivo, así,

como crear mayor comprensión, respeto y solidaridad entre todos los pueblos del mundo (Gacel, 1999).

2.10.1 Plan Nacional de Desarrollo 2001- 2006.

Con el fin de planificar en forma adecuada las acciones de gobierno, en forma sexenal se efectúa un proceso de planeación democrática, el cual se encuentra integrado en cuatro etapas o fases:

1. Formulación,
2. Instrumentación,
3. Control, y
4. Evaluación.

Este proceso de planeación democrática se materializa y concreta en un Plan Nacional de Desarrollo (Faya, 2000).

El propósito central y prioritario del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, es hacer de la educación el gran proyecto nacional. Lograrlo implica contar con programas, proyectos y acciones que permitan tener:

- Educación para todos
- Educación de calidad
- Educación de vanguardia

2.10.1.1 Educación para todos.

El reto de llevar la educación a todos los mexicanos mediante el sistema educativo formal y de la multiplicación de oportunidades de educación no formal, incluye tomar en cuenta la

pluralidad cultural, étnica y lingüística del país para eliminar el rezago en la educación indígena, siempre con respeto a sus culturas.¹⁸

2.10.1.2 Educación de calidad.

Una educación de calidad significa atender el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales -en los ámbitos intelectual, artístico, afectivo, social y deportivo-, al mismo tiempo que se fomentan los valores que aseguran una convivencia solidaria y comprometida, se forma a los individuos para la ciudadanía y se les capacita para la competitividad y exigencias del mundo del trabajo. Ello se traduce en el énfasis que estos aspectos reciben en los diferentes niveles de la educación y en los desiguales contextos sociales de los estudiantes, en el balance que se logre entre información y formación, enseñanza y aprendizaje, lo general y lo especializado, lo actual y lo porvenir.

2.10.1.3 Educación de vanguardia.

La educación de vanguardia, está íntimamente relacionada con la fuerza de la economía, el comercio y las comunicaciones globales, las cuales impulsan la globalización de los sistemas educativos de las naciones que aspiran a participar activamente en los foros y los intercambios internacionales. La explosión del conocimiento y el acelerado paso hacia una sociedad y una economía basada y estructurada en torno a él, obligan a repensar los propósitos del sistema educativo y a reconsiderar la organización social con miras al aprendizaje y al aprovechamiento del conocimiento por toda la sociedad.

¹⁸La población que demanda educación básica no crecerá en los próximos lustros, por lo que el país tiene la oportunidad para, en pocos años, incorporar a la educación preescolar a todos los niños en esa edad, asegurar que completen su educación secundaria todos los niños y jóvenes que hoy están en las aulas; abrir oportunidades en la educación media superior y superior para alcanzar coberturas más próximas a las de nuestros principales socios comerciales (PND, 2001-2006)

El avance y la penetración de las tecnologías, lleva a reflexionar no sólo sobre cómo las usamos mejor para educar, sino incluso a repensar los procesos y los contenidos mismos de la educación y a considerar en cuáles tecnologías incorporar, cuándo y a qué ritmo.

2.11 ENTIDAD.

El marco teórico general en que va a ser desarrollado el caso práctico, es en el entorno de la “educación”, el cual fue visto en los puntos anteriores. Para ubicar el marco teórico específico del caso práctico, es necesario que en primer lugar se identifique que es una “entidad”, ésta es definida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en el boletín A-2, de los principios contables como “una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada”.

2.11.1 Personalidad.

Este mismo boletín hace una clasificación de las entidades y define que en que consiste la “personalidad” de las mismas. Para poder definir la personalidad de una entidad, es necesario identificar el concepto de persona.

En el lenguaje jurídico se dice, que quien es capaz de tener derechos tiene *personalidad* o, en otras palabras, es *persona*. Por tanto, podemos definir a la persona desde el punto de vista jurídico, diciendo que es *todo ser capaz de tener obligaciones y derechos*, y la *personalidad*, como la *aptitud o idoneidad, para ser sujeto de derechos y obligaciones* (Moto, 1981).

Existen dos especies de personas:

- *Las personas físicas*, es decir, los hombres considerados individualmente, y
- *Las personas jurídicas o morales*, que son agrupamientos de individuos que constituyen seres colectivos y que persiguen finalidades comunes y lícitas (Moto, 1981).

2.11.2 Fines de las entidades.

Dependiendo de la naturaleza de las operaciones que efectúen las entidades, se clasifican de acuerdo a los fines para los cuales fueron creadas, el mismo boletín A-2 de Principios de contabilidad, identifica dos tipos de fines que tienen las entidades con fines de lucro y las entidades sin fines de lucro.

2.11.2.1 Entidades con fines de lucro.

En las entidades con fines de lucro o lucrativas la eficiencia en el manejo de los recursos se determina, fundamentalmente, a través de la generación de utilidades y a los riesgos inherentes de las actividades particulares (Centro de Investigación del IMCP, 2001).

2.11.2.2 Entidades sin fines de lucro.

Las entidades no lucrativas, no tienen por finalidad obtener utilidades a favor de sus propietarios: tienen como función principal proporcionar bienes y servicios, para beneficios sociales determinados por sus constituyentes, donadores, patronos, y órganos de gobierno. La eficiencia en las entidades no lucrativas, se mide correlacionando los logros contra el consumo de recursos (Centro de Investigación del IMCP, 2001). Son entidades sin fines de lucro, entre otras:

- ▶ Las entidades dedicadas a la salud y centros de rehabilitación
- ▶ Hospicios
- ▶ Escuelas
- ▶ Museos
- ▶ Agrupaciones profesionales y centros de investigación.

2.11.3 Ingresos de las entidades sin fines de lucro.

Los ingresos que generalmente perciben una entidad sin fines de lucro, corresponden a la recepción de contribuciones, donaciones ó patrocinijs por partes de sus miembros, donadores,

contribuyentes, patronos, entre otros, los cuales no esperan una retribución económica por las aportaciones efectuadas.

Las contribuciones o donaciones que proporcionan esos proveedores de recursos pueden encontrarse restringidas permanentemente o no restringidas, por virtud de condiciones impuestas por los contribuyentes o donantes, o bien por los propios estatutos del ente no lucrativo (Centro de Investigación del IMCP, 2001).

La guía de auditoría 23 “Auditoría de entidades gubernamentales, estatales y locales”, de los Estados Unidos de Norteamérica, establece que en “la mayoría de las comunidades hay entidades gubernamentales que prestan servicios a sus ciudadanos. Los servicios proporcionados pueden:

1. No producir ingresos.
2. Producir suficientes ingresos como para cubrir gastos,
3. Ocasionalmente producir utilidades, como que se tratara de una empresa comercial.

Las organizaciones no lucrativas, proporcionan bienes y servicios a precios u honorarios iguales o más bajos que su costo en ocasiones, incluso, sin cargo alguno a pesar de que algunas organizaciones no lucrativas proporcionen alguno o algunos de sus servicios a precios superiores a su costo. Los costos no cubiertos por la prestación de bienes y servicios del ente no lucrativo, se esperan sean cubiertos con las contribuciones o donaciones (Centro de Investigación del IMCP, 2001).

Asimismo, las organizaciones no lucrativas, pueden generar ingresos por los bienes y servicios que proporcionan, los cuales incrementan el patrimonio de las mismas. En consecuencia, los ingresos de los órganos no lucrativos, se forman de los ingresos que obtienen por la venta de bienes y servicios, más los ingresos obtenidos como cuotas de los miembros del ente no lucrativo y las donaciones y contribuciones recibidas de otras entidades (Centro de Investigación del IMCP, 2001).

Para una entidad sin fines de lucro, los ingresos pueden provenir de cuotas de socios o beneficiados, servicios, subvenciones, derechos de enseñanza, honorarios, ventas de entradas, o ingresos por inversiones. Por lo general, estos ingresos no son suficientes para cubrir los costos operativos. Para resolver estas deficiencias, las organizaciones sin fines de lucro buscan el apoyo de personas, compañías, fundaciones, y entidades gubernamentales, entre otras (Baile, 1998).

2.11.4 Bases del registro de ingresos de las entidades sin fines de lucro.

De acuerdo a lo establecido en los principios de contabilidad generalmente aceptados en México, la base de acumulación de ingresos para entidades comerciales e industriales se encuentran establecidos en los principio de “realización” y “período contable”. El boletín A-3 de los principios de contabilidad generalmente aceptados en México, define el concepto y aplicación de estos dos principios de la forma siguiente:

- a) Cuando la entidad ha efectuados transacciones con otros entes económicos. A este respecto un derecho se adquiere y una obligación surge cuando se formaliza. La formalización ocurre cuando existe un acuerdo de voluntades entre la entidad y la otra parte que interviene en la transacción, independiente de la forma o documentación que soporte este acuerdo.
- b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes.
- c) Y, cuando ocurran eventos económicos externos, ajenos a las decisiones de la administración de la entidad y que le afecten en alguna forma.

En conclusión podemos definir, en base a lo establecido por los principios de realización y período contable, que los ingresos son reconocidos cuando se devenguen. Es importante mencionar que este mismo boletín, establece en forma específica que para la aplicación de ambos principios quedan excluidas las organizaciones sin fines de lucro.

Si el reconocimiento de los ingresos de las organizaciones sin fines de lucro no se encuentran establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados, ¿Quién norma el criterio de registro de los ingresos para éstas entidades? ¿Cómo registran sus ingresos las entidades sin fines de lucro?

La ley de presupuesto, contabilidad y gasto público, establece en el capítulo IV, referente a la contabilidad que deben de llevar las entidades gubernamentales, lo siguiente:

Artículo 39.- Cada entidad llevará su propia contabilidad, la cual incluirá las cuentas para registrar tanto los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, costos y gastos, como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y partidas de su propio presupuesto.¹⁹

Artículo 40.- La contabilidad de las entidades se llevará con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación del presupuesto y sus programas con objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución.

En base a lo establecido anteriormente, de acuerdo a la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público, podemos determinar que la base de registro de ingresos para las entidades sin fines de lucro es la de acumulación, la cual es similar a la base de devengado que establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados.

De acuerdo a lo establecido en la guía de auditoría 22 “auditoría de organizaciones sin fines de lucro”, emitidas por los Estados Unidos de Norteamérica, no es necesario que los libros y registros de una organización sin fines de lucro se lleven de acuerdo a la base contable de las acumulaciones, sin embargo, los estados financieros que conforme a principios contables generalmente aceptados (PCGA) deben prepararse y presentarse de acuerdo a la base de las acumulaciones, asimismo, los ingresos normales de operación deben presentarse separadamente en el estado de actividades (Baile, 1998).

A los fondos adicionales que obtienen las entidades sin fines de lucro se les conoce como “fondos de apoyo”, los cuales son diferentes de los ingresos normales de operación, y tienen como característica de que pueden estar permanente o temporalmente restringidos o no, dependiendo del donante y de la naturaleza de las restricciones que pueden haberse estipulado.

En algunas ocasiones las instituciones sin fines de lucro celebran “convenios vitalicios de ingresos”, los cuales consisten en que la institución recibe recursos (activos), efectúan pagos periódicos a beneficiarios designados, y después de realizados los últimos pagos los recursos restantes se transfieren a la institución en cumplimiento con las estipulaciones del convenio. Muchas instituciones de nivel universitario mantienen estos tipos de fondos²⁰. Al concluir el convenio de ingresos vitalicio, cesan los pagos periódicos y los recursos pasan a ser propiedad de la institución. Muchas de las instituciones de educación superior en México, utilizan un método parecido a los de los convenios de ingresos vitalicios que son utilizados en Estados Unidos de Norteamérica para registrar y controlar los FOMES obtenidos en cada ejercicio presupuestal.

El método aceptado por los PCGA de Estados Unidos de Norteamérica para el registro de los convenios vitalicios de ingresos, se llama método actuarial, en el cual el “valor actuarial de los pagos que periódicamente deben hacerse a los beneficiarios se registran como un pasivo” el cual se reduce con cada pago periódico (Baile, 1998).

2.11.5 Estados financieros que emiten las entidades sin fines de lucro.

Las normas de contabilidad financieras mexicanas no ha establecido el tipo de información financiera que deben de emitir las entidades sin fines de lucro, ya que el propio boletín B-1

¹⁹ Los catálogos de cuentas que utilizarán las entidades gubernamentales o en el caso de los organismos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria, los fideicomisos públicos, el Distrito Federal., serán autorizados por la Secretaría de Programación y Presupuestos.

²⁰ En el caso de las instituciones de educación superior en México, la SEP maneja y distribuye recursos “adicionales” por fuera del presupuesto anual autorizado a las universidades. Así, se creó un Fondo a la Modernización de la Educación Superior (FOMES), que es destinado a aquellos programas que se consideran pertinentes y relevantes tanto por la institución como por los evaluadores. Algunas de las características son las siguientes: son fondos etiquetados para la realización de programas específicos, son anuales y pueden ser renovados si se cumplen los objetivos estipulados en el proyecto, no deben crear compromisos laborales para el siguiente año; son recursos extraordinarios, no regularizables, asignados por el gobierno federal en función de la calidad y pertinencia de los proyectos que presenten las instituciones (López, 1996).

“Objetivo de los estados financieros” en su párrafo 1, señala que “Este boletín define el objetivo y características y limitaciones de los estados financieros de los negocios. Los estados financieros de empresas no lucrativas pueden tener objetivos, características y limitaciones particulares, que no se tratan en este boletín”.

Esta falta de normatividad ha ocasionado que las diversas entidades sin fines de lucro, registren sus transacciones económicas en forma disímil o en base a prácticas contables de uso común entre esta mismas entidades. Debido a ésta falta de unificación de información, el Centro de Investigación del IMCP se dio a la tarea de traducir y analizar normatividades internacionales escrita sobre este tema, las cuales sirvan de base para ser adaptadas al entorno mexicano.

Los estados financieros básicos de una organización sin fines de lucro incluyen:

- ▶ Un estado de situación financiera,
- ▶ Uno de actividades,
- ▶ Otro de flujos de efectivo, y
- ▶ Todas las notas conexas necesarias al pie (Baile, 1998).

La información estadística y narrativa necesaria para evaluar el cumplimiento de los objetivos del ente no lucrativo, conjuntamente con sus efectos financieros, deben ser parte integral de los estados financieros que se pueden incluir en un estado complementario o en notas a los mismos (Centro de Investigación del IMCP, 2001).

2.12 CONTABILIDAD.

El ámbito teórico en donde se desarrolla el caso práctico está vinculado directamente con la contaduría pública, (Elizondo, 1999, pp. 11-14) comenta que corresponde a la contaduría pública satisfacer la necesidad del grupo social, de obtener y comprobar información referente a la obtención y aplicación de los recursos materiales manejados por las entidades económicas y que se caracterizan por ser valubles en términos monetarios. La contaduría pública persigue dos objetivos primordiales:

- 1) Obtener información financiera.

2) Comprobar la confiabilidad de dicha información

La obtención de información financiera en la contaduría pública, es efectuada por medio de la contabilidad. La contabilidad produce información indispensable, para la administración y el desarrollo del sistema económico (IMCP, 2000).

La contabilidad como técnica, se caracteriza por captar, analizar, estudiar y aplicar ciertos datos que en determinados momentos, son necesarios para tomar decisiones o informar a terceras personas (Martínez, 1998), también es un medio a través del cual los diversos interesados pueden medir, evaluar y dar seguimiento a la situación financiera de la entidad, por lo tanto su finalidad es proporcionar información útil, confiable y comprensible que sirva para la toma de decisiones (Castro, 1997).

2.12.1 Características de la información financiera.

Para que la información financiera emitida por la entidad sirva para la toma de decisiones en forma adecuada, esta debe de contar con tres características fundamentales, las cuales se identifican como:

1. Utilidad ,
2. Confiabilidad, y
3. Provisionalidad

2.12.1.1 Utilidad de la información financiera y su clasificación.

El addendum y el boletín A-1 “esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera”, de las normas contables emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define a la utilidad de la información como la cualidad de adecuarse al propósito del usuario. La cualidad de la información está en función al contenido informativo y a la oportunidad de la información.

a. Contenido informativo.

A su vez, este mismo boletín identifica que el contenido informativo de la información financiera está basado en:

1. Significación,
2. Relevancia,
3. Veracidad, y
4. Comparabilidad.

➤ Significación de la información.

La significación de la información consiste en representar simbólicamente *con palabras y cantidades* la entidad y su evolución, su estado en diferentes puntos en el tiempo y los resultados de su operación.

➤ Relevancia de la información.

La relevancia de la información es la cualidad de seleccionar los elementos de la misma que mejor permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares.

➤ Veracidad de la información.

La veracidad de la información es una cualidad esencial de la información, pues sin ella se desvirtúa la representación contable de la entidad, que abarca la inclusión de eventos realmente sucedidos y de su correcta medición de acuerdo con las reglas aceptadas como válidas por el sistema.

➤ **Comparabilidad de la información.**

Consiste en que la información financiera deberá ser validamente comparable en los diferentes puntos de tiempo para una entidad y de ser válidamente comparables dos o más entidades entre sí, permitiendo juzgar la evolución de las entidades económicas.

b. Oportunidad de la información.

La oportunidad de la información contable, consiste en el aspecto esencial de que ésta información llegue a manos del usuario, cuando éste pueda usarla para tomar decisiones a tiempo, para lograr sus fines.

2.12.1.2 Confiabilidad de la información financiera.

La confiabilidad es la característica de la información contable, por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Ésta no es una cualidad inherente a la información, es adjudicada por el usuario y refleja la relación entre él y la información.

2.12.1.3 Provisionalidad de la información financiera.

La información contable tiene impuesta por su función en la toma de decisiones la característica de la provisionalidad de la información contable, la cual significa que no representan hechos totalmente acabados ni terminados.

2.12.2. Tipos de contabilidades con más inherencia en el ejercicio profesional.

Una vez que hemos analizado las características de la información contable, es necesario que identifiquemos cuales son las contabilidades que en el ámbito de la contaduría pública, tienen más inherencias en el ejercicio profesional, (Martínez, 1998) en su artículo “La contabilidad ¿ciencia o técnica depurada?”, publicado en la revista de la contaduría pública del mes de octubre 1998, identifica que las contabilidades con mas inherencia en el ejercicio profesional son:

- La administrativa,
- La financiera,
- La fiscal, y
- La gubernamental.

2.12.2.1 Contabilidad administrativa.

La contabilidad administrativa, es el sistema de información orientado básicamente a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones, tanto tácticas como estratégicas en los diferentes niveles de la administración de las empresas (Martínez, 1998).

La información concerniente a la contabilidad administrativa, incluye datos tanto históricos como estimados, que la administración utiliza para llevar a cabo sus operaciones diarias, planear las futuras y desarrollar estrategias generales de negocios. Las características de la contabilidad administrativa se ven sujetas a la influencia de las diversas necesidades de la administración (Warren, 1999)

La contabilidad administrativa principalmente generan reportes a la administración, éstos informes son presentados en base a tres puntos importantes que identifica claramente la elaboración de los mismos:

1. Los reportes de contabilidad administrativa proporcionan tanto medidas objetivas de operaciones pasadas, como estimados subjetivos acerca de decisiones futuras²¹.
2. No es necesario elaborar reportes administrativos de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados²²
3. Los reportes de la contabilidad administrativa, se pueden proporcionar en forma periódica, al igual que los estados financieros que emite la contabilidad financiera o en cualquier otro momento en que la administración requiera la información (Warren, 1999)

²¹ El empleo de los estimados subjetivos en los reportes de contabilidad ayuda a la administración a responder a las oportunidades del negocio.

²² Debido a que es información que sólo la administración utiliza, está puede ser elaborada de conformidad con las necesidades de la administración.

2.12.2.2 Contabilidad financiera.

El boletín A-1 “esquema de la teoría básica de la contabilidad financiera”, la define como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”.

El proceso para la emisión de la contabilidad financiera está sujeto a principios genéricos y reglas particulares, el cual sirve para proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa: accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, dependencias gubernamentales, sindicatos, etc., con el propósito de facilitar sus decisiones (Martínez, 1998).

La contabilidad financiera tiene un doble objetivo, por un lado, trata de satisfacer las necesidades informativas de los usuarios externos que, en general, pueden relacionarse con decisiones de inversión-financiación; y por otro, sirve como instrumento de legitimación de cara a la rendición de cuentas de los administradores ante el resto de usuarios, principalmente, los propietarios (Molina, 2000).

2.12.2.3 Contabilidad fiscal.

La contabilidad fiscal es una metodología basada en las leyes reglamentarias de carácter impositivo, para determinar las bases y el monto de las contribuciones que deben pagarse al Estado (Martínez, 1998).

2.12.2.4 Contabilidad gubernamental.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el gobierno debe presentar la cuenta pública anual al legislativo; de aquí se desprende, de manera implícita, la obligación de llevar contabilidad.

Específicamente es en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y en su Reglamento, en donde se establece textualmente la obligación de las instituciones públicas, de llevar registro contable de sus operaciones. Especifican las características generales del sistema, así como las atribuciones y responsabilidades al respecto de las dependencias y entidades. De manera particular, señalan que se deben reconocer los activos y pasivos del gobierno; por tanto, obligan a llevar una contabilidad que va más allá del presupuesto, para llevar una de tipo patrimonial (Luna, 2000).

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público define a la contabilidad gubernamental, como la técnica que registra sistemáticamente las operaciones, que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así, como los sucesos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones (Castro, 1997).

El SICG (Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental), es aplicado por toda la administración pública federal, es decir por las secretarías de Estado, Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República, así mismo por los organismos, empresas, fondos y fideicomisos que conforman el sector paraestatal (Luna, 2000).

El registro de las operaciones gubernamentales del sector central debe de apegarse a lo prescrito en los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental²³ emitidos en 1982 por la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto. Siguiendo los lineamientos fijados por estos principios se emiten los catálogos, manuales y guías contabilizadoras central para registrar tanto las operaciones financieras como los movimientos presupuestales ejercidos durante el año (Valera, 2000).

En lo que compete a las entidades federativas, de conformidad con la soberanía que la Constitución les otorga, tienen la facultad de determinar libremente su organización interna y, por tanto, la forma y términos en que deben llevar a cabo la administración de sus recursos financieros,

²³ Dichos principios son doce, a diferencia de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el IMCP, que son nueve.

atendiendo para ello las diversas disposiciones jurídicas, que en el ámbito de la entidad rigen en esta materia (Luna, 2000).

En la contabilidad gubernamental, se debe llevar un registro preciso y analítico del costo de cada uno de los programas, que ejercen las distintas entidades de gobierno (Valera, 2000).

2.12.3 Contabilidad de fondos.

Una de la contabilidades, que es de uso limitado en el ámbito de la contaduría pública mexicana, es la contabilidad de fondos, este tipo de contabilidad es utilizado con mucha frecuencia en las instituciones gubernamentales,²⁴ de los Estados Unidos de Norteamérica, y por tal motivo se encuentra regulada por las normas financieras y de auditoría, emitida por el Instituto Americano de Contadores Públicos.

2.12.3.1 Definición de fondo.

Antes de describir en que consiste la contabilidad de fondos, es necesario definir que es un “fondo”, de acuerdo a (Baile, 1998) un fondo surge por un presupuesto adoptado por el cuerpo legal apropiado, que aprueba los gastos propuestos e indica las fuentes de ingresos estimados.

La guía de auditoría gubernamental 23 “Auditoría de entidades gubernamentales, estatales y locales”, emitida por Governmental Accounting Standards Board (GASB, Junta de Normas de Contabilidad Gubernamental) del Instituto Americano de Contadores Públicos, establece que las entidades gubernamentales para contabilizar los recursos recibidos (ingresos) y sus restricciones y usos para propósitos apropiados, emplean el concepto de contabilidad de fondos. Un fondo es una entidad contable, separada²⁵ y diferente, concerniente a una actividad, propósito u objetivo específico. En la contabilidad de fondos, *la cuenta del saldo del fondo* es, conceptualmente,

²⁴ Especialmente en las instituciones educativas publicas, debido principalmente a los tipos de fondos que manejan estas entidades ya que son organizaciones generalmente sin fines de lucro.

²⁵ Una de las características esenciales de la contabilidad de fondos, es que cada uno de los fondos que tiene una entidad se contabilizan separadamente y tienen su propios juegos de libros, incluyendo libros mayores auxiliares.

similar a las cuentas del capital contable en el balance general de una empresa comercial, ya que el saldo del fondo representa la diferencia entre los activos y los pasivos del fondo.

Por lo cual la contabilidad de fondos es la forma de organizar y administrar la información financiera, clasificando los recursos en fondos según los fines diversos para los que fueron otorgados y presentando informes de actividades y objetivos especificados por los otorgantes del recurso, pero tomando en cuenta la reglamentación y las limitaciones internas y externas que tenga la institución (Contabilidad para IES, 2001).

2.12.3.2 Característica de la información financiera procesada por medio de la contabilidad de fondos.

La información financiera preparada para empleo interno procesada por las entidades que utilizan contabilidad de fondos para registrar sus operaciones, puede presentarse de cualquier modo considerando aceptable por la dirección de la institución específica. Por consiguiente, para sus registros internos, las organizaciones sin fines de lucro pueden emplear los procedimientos contables conocidos como contabilidad de fondos, pero no pueden hacerlo para la presentación de informes financieros fuera de la institución. Los estados financieros preparados para personas externas a la institución deben cumplir con las disposiciones de FAS-117²⁶ “Estados financieros de organizaciones no lucrativas” (Baile, 1998).

El FAS-117 eliminó el empleo de la contabilidad de fondos para la presentación de estados financieros. Sin embargo, las organizaciones sin fines de lucro pueden continuarla empleando internamente en sus propios registros contables, si así lo desean. Los requisitos de FAS-117 se aplican a instituciones de educación superior no gubernamentales, lo cual elimina muchas de las diferencias entre la información financiera presentada por estas instituciones y la presentada por otras organizaciones sin fines de lucro.

²⁶ Declaraciones del Consejo de Normas de Contabilidad Financiera de los Estados Unidos de Norteamérica.

Las instituciones de educación superior gubernamentales no deben aplicar FAS-117, actualmente se está modificando el modelo de informe para instituciones gubernamentales de nivel universitario (Baile, 1998).

2.13 PROCESO PRESUPUESTARIO.

Como se mencionó anteriormente un “fondo”, surge de un presupuesto proporcionado generalmente a las entidades sin fines de lucro, por tal motivo, es necesario identificar en que consiste el proceso presupuestario.

El proceso presupuestario no implica solo el cálculo de cifras, este es un sistema integral donde se presta particular atención a la fijación de objetivos con base en los cuales se planifican y controlan las diferentes actividades que puede realizar una administración (Burbano, 1992).

2.13.1 Definición de presupuesto.

Existen gran diversidad de autores que definen el concepto de presupuesto (Cristóbal de Río, 2002) menciona en forma clara y resumida que el presupuesto consiste en la estimación programada, en forma sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un período determinado.

2.13.2 Clasificación del presupuesto.

Existen diversas clasificaciones de presupuestos los cuales son utilizados por las entidades gubernamentales sin fines de lucro, entre los más usuales se encuentran:

- El presupuesto por programas y actividades
- Presupuesto por objeto del gasto
- Presupuesto base cero
- Presupuesto tendencial

2.13.2.1 Presupuesto por programas y actividades.

El presupuesto por programas y actividades, constituye una presentación sistemática de las actividades que realizan los organismos del gobierno, de las metas en función de las cuales se proyecta el trabajo de la administración y, por último, del costo de ejecución de los programas y proyectos a desarrollarse anualmente (Burbano, 1992), tales como servicios personales, equipos, medios de transportes, etc., este presupuesto es un medio para orientar y controlar el cumplimiento de sus funciones (Castro, 1997).

2.13.2.2 Presupuesto por objeto del gasto.

El presupuesto por objeto del gasto pone énfasis en el cumplimiento de *normas* y controles internos y externos a la institución, más que en cuidar el destino de los recursos. La formulación se basa generalmente en el análisis de los *ejercido* el año anterior y en cada uno de los objetos del gasto y con el análisis tendencial estima el presupuesto a solicitar (López, 1996).

2.13.2.3 Presupuesto base cero.

Peter Phryrr en su libro “Presupuesto base cero”, menciona que este tipo de presupuesto consiste en identificar y evaluar detalladamente todas las actividades, alternativas y costos necesarios para realizar los planes (Burbano, 1992).

En la técnica presupuestal base cero, se involucra toda la organización en el proceso de elaboración de paquetes de decisión, tanto en niveles de subsistemas como de incrementos modulares y mutuamente excluyentes, así como la jerarquización de los mismos, en aras de obtener la preferencia en las asignaciones presupuestales, a diversos niveles de eficiencia financiera (Ramírez, 1998).

2.13.2.4 Presupuesto tendencial.

En el presupuesto tendencial se toma en cuenta el presupuesto del año anterior, en ocasiones se compara con lo ejercido, y se formula el nuevo en función de una estimación o una autorización de un incremento (López, 1996).

2.13.3 Formulación del presupuesto universitario.

La formulación del presupuesto es, teóricamente la expresión fundamentada y cuantificada de las necesidades de recursos, para desarrollar un conjunto de actividades.

En las instituciones de educación pública mexicanas, los presupuestos más utilizados, son el del programas y actividades, por destino del gasto y el tendencial (López (1996). En el cuadro siguiente se presenta los actores principales que participan en la formulación de cada uno de los presupuestos anteriores.

Presupuestos utilizados por instituciones de educación pública.	Características de las personas que intervienen en la formulación.
➤ Presupuesto por programas y actividades	➤ Prevalece la participación de las dependencias académicas, ya que éstas son las que conocen más directamente sus necesidades e intereses.
➤ Presupuesto por destino del gasto	➤ Es efectuado por las dependencias administrativas con un enfoque contable
➤ Presupuesto tendencial	➤ Generalmente es realizado por los asesores del rector o una dependencia administrativa.

En la mayor parte de las instituciones públicas existe una laguna en cuanto a la formulación y el ejercicio presupuestal.

2.14 FIDEICOMISO.

De acuerdo a las características de los fondos, que reciben las instituciones de educación pública, en la mayoría de los convenios celebrados con las entidades que asignan estos recursos, existe la figura del fideicomiso, ya que es por medio de este instrumento que se controlan los recursos obtenidos.

Por lo cual es importante identificar y definir que es un fideicomiso, el boletín A-2 de las normas financieras mexicana, definen que el fideicomiso es una declaración unilateral de voluntad mediante la cual se constituye un negocio jurídico, realizado por elementos personales: el fideicomitente, el fiduciario y en ocasiones el fideicomisario. Estas tres personas tienen personalidad jurídica propia, pero entre ellas no se constituye una nueva personalidad jurídica. En efecto el fideicomiso no tiene personalidad jurídica propia distinta de las personas que lo constituyen, es decir, no puede considerarse como una entidad jurídica.

2.14.1 Elementos del fideicomiso.

Los elementos indispensables para la creación o constitución del fideicomiso son:

- Fideicomitente
- Fiduciario
- Fideicomisario.

2.14.1.1 Fideicomitente

El fideicomitente es la persona física o moral, que tiene la capacidad jurídica para crear el fideicomiso, mediante la afectación de bienes de su propiedad, hacia la realización de un fin lícito y determinado, para lo cual expresará su voluntad a una institución fiduciaria que se encargará de llevar a cabo la afectación patrimonial, en beneficio de quienes designe el propio fideicomitente (Hernández, 1990).

El fideicomitente es pues, la persona física o moral que, mediante una manifestación expresa de su voluntad y teniendo la capacidad legal para ello, afecta la propiedad o titularidad de ciertos bienes o derechos al fiduciario para constituir el fideicomiso, a fin de que se realicen con ellos los fines para los que éste se constituye (Acosta, 1999).

2.14.1.2 Fiduciario.

El fiduciario es una institución de crédito debidamente autorizada por concesión del Gobierno Federal. La responsabilidad del fiduciario es la de recibir el patrimonio que se fideicomita y llevar a cabo la inversión, custodia y administración del fondo fideicomitado, así como efectuar los pagos a los beneficiarios por los conceptos que correspondan, de conformidad al contrato establecido (Hernández, 1990).

A partir del mes de julio de 1993, también están autorizadas para realizar operaciones de fideicomiso las instituciones de fianzas, de seguros y las casas de bolsa (Acosta, 1999).

2.14.1.3 Fideicomisario.

Es la persona que reciben los beneficios del fideicomiso y a cuyo favor se llevan a cabo las actividades encomendadas al fiduciario por parte del fideicomitente. Pueden ser fideicomisarios las personas físicas o morales que tengan la capacidad de recibir el provecho que el fideicomiso implica (artículo 348 LGTOC) y pueden ser varios, simultánea o sucesivamente. El fideicomitente también puede ser fideicomisario (AEF, 1997).

2.14.2 Clasificación del fideicomiso.

Raúl Rodríguez Ruiz en el artículo “Fideicomiso. Reflexiones mínimas sobre un tema máximo”, publicado en la revista de la contaduría pública del mes de diciembre de 1992, menciona que en nuestro país los fideicomisos más comunes son: el de inversión, el de administración y el de garantía.

2.14.2.1 Fideicomiso de inversión.

Es el que ha tenido mayor difusión, en el medio bancario mexicano y es el que presenta mayores características de operación financiera y bancaria propiamente dicha, ya que el fiduciario capta sumas de dinero de los fideicomitentes y las destina por instrucciones expresas de éstos, a hacer inversiones (predominantemente en títulos-valores e inmuebles) económicamente productivas para el fideicomisario que *en la gran mayoría de los casos* resulta ser el mismo fideicomitente, la institución financiera tiene aquí un papel muy importante, así, en la acción de invertir con provecho como en la de administrar un patrimonio (Rodríguez, 1992).

Las personas físicas encuentran, a través de este tipo de fideicomisos, elementos para planear con cuidado el destino de su patrimonio durante toda su vida o después de la muerte; para las empresas, representa un instrumento de planeación financiera que les permite contar con fondos para hacer frente a obligaciones legales²⁷, disfrutando de beneficios fiscales. (Hernández, 1990).

2.14.2.2 Fideicomiso de administración.

En este fideicomiso el fiduciario se identifica como institución técnicamente especializada en forma más señalada que en las otras dos variedades generales de los fideicomisos, puesto que le es encargada la custodia y manejo del patrimonio o principal (dinero en efectivo, bienes inmuebles, títulos-valores) para que lo administre en beneficio del fideicomisario (Rodríguez, 1992), ya sea por que este no cuenta con la capacidad jurídica para manejar los bienes y/o, usufructo del fideicomiso, o bien por falta de experiencia, tiempo o vocación necesaria para la administración de los bienes y/o usufructos del fideicomiso, por parte del fideicomitente o fideicomisario para llevar a cabo el adecuado control sobre los bienes afectos en administración (Hernández, 1990).

²⁷ Por ejemplo a obligaciones derivadas de las relaciones laborales, con obreros o empleados en general.

2.14.2.3 Fideicomiso en garantía.

El objeto o material de este tipo de fideicomiso lo constituyen bienes inmuebles (terrenos y edificios), bienes muebles (por lo general títulos-valores) y derechos varios. Su finalidad es asegurar el cumplimiento de obligaciones contraídas entre dos personas que son: el deudor fideicomitente y un tercero o acreedor fideicomisario (Rodríguez, 1992). La función principal del fiduciario es el de ser un intermediario que garantice al acreedor fideicomisario, el cumplimiento de la obligación contraída por el fideicomitente (Hernández, 1990).

2.14.2.4 Fideicomiso público.

El fideicomiso público es un contrato por medio del cual, el gobierno federal, los gobiernos de los estados o los ayuntamientos, con el carácter de fideicomitente, a través de sus dependencias centrales o paraestatales, transmiten la titularidad de bienes de dominio público, del dominio privado de la federación, entidades federativas o municipales, o afecta fondos públicos, en una institución fiduciaria para realizar un fin lícito determinado, de interés público (Acosta, 1999).

2.15 AUDITORÍA.

El segundo objetivo primordial que persigue la contaduría pública es el de comprobar la confiabilidad de la información, el cual como se ha mencionando anteriormente es obtenida por la contabilidad.

Específicamente, el marco conceptual en que se encuentra ubicado el caso práctico corresponde al segundo objetivo primordial de la contaduría pública, el cual está centrado en una de las ramificaciones de la profesión contable, como es la obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva, respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios y comunicar los resultados a los usuarios interesados.

Este segundo objetivo primordial de la contaduría pública, se denomina “*auditoría*”, la cual comprende una revisión metódica y un examen objetivo de lo auditado, incluyendo, la verificación de información específica según lo determina el auditor o lo establece la práctica profesional general. El propósito de una auditoría es, usualmente, expresar una opinión o formar una conclusión sobre lo auditado (Bailey 1998).

Una auditoría es un proceso de revisión, que tiene el objeto de hacer una evaluación y brindar una opinión profesional sobre los resultados de la misma. El término auditoría es muy general y puede ser aplicable a todas las cosas y tener múltiples fines (González, 1998).

Debido a la diversidad de entidades existentes y a las necesidades de información, que requieren los usuarios de la misma, así, como al mercado globalizado en que se desarrollan las actividades económicas, y dependiendo también de los atributos específicos que da a cada auditoría su singularidad, como puede ser, entre otros, quien la practica, el objetivo que persigue, el objeto sujeto a revisión, el alcance, el enfoque, la periodicidad y el usuario final (González, 1998) ha ocasionado que la auditoría se haya ramificado en una diversidad de categorías, siendo las más representativas o de mas auge, las siguientes:

2.15.1 Auditoría de estados financieros.

En la actualidad desde las grandes firmas de contadores a los pequeños despachos locales, gran parte de la cartera de sus clientes está enfocada al área de auditoría financiera, la cual es definida por el maestro Ricardo Mora Montes (1996, p. 285) como “un servicio profesional por medio del cual un contador público (o firma o despacho de contadores públicos) evalúa cierta información financiera preparada por su cliente a la luz de los principios de contabilidad aplicables a la misma. La prestación de este servicio, culmina con la emisión de un documento, denominado dictamen, en el cual el auditor expresa su opinión acerca del cumplimiento de la información financiera que avalúa con los principios de contabilidad aplicables a la misma”.

2.15.2 Auditoría de cumplimiento

Unas de las ramas de la auditoría que en los últimos años ha tenido gran aplicación, especialmente en el sector gubernamental es la auditoría de cumplimiento, la cual según Zeigler (1988) “se realiza para determinar si el auditado, está cumpliendo con las condiciones, reglas o reglamentos especificados. El criterio establecido dentro de una auditoría de cumplimiento podrá provenir de una gran variedad de fuentes. Los resultados de una auditoría de cumplimiento generalmente se comunican a la autoridad que estableció el criterio.

2.15.3 Auditoría al desempeño.

El artículo “La auditoría al desempeño: coadyuvante en el moderno quehacer gubernamental” publicado en la revista de contaduría pública, del mes de abril de 2000, escrito por Mario López Araiza Orozco, efectúa un análisis de las principales características de este tipo de revisión, así, como los objetivos que persigue.

La auditoría al desempeño,²⁸ incorporó a las técnicas y procedimientos, que le son propios, un nuevo enfoque, para efectuar la fiscalización que la distingue de las auditorías tradicionales y de estados financieros. Ahora, la fiscalización, se dirige a verificar la manera en que los recursos asignados a las dependencias y entidades contribuyen, al bienestar social, es decir, si el gasto se canalizó a satisfacción de las necesidades sociales y, en su caso, si los recursos llegaron precisamente a los beneficiarios.

En este sentido, la auditoría al desempeño va más allá de la verificación del cumplimiento de las disposiciones normativas y del correcto registro y control de los recursos, determina la calidad de los servicios que se proporcionan a la ciudadanía y verifica si el cumplimiento de las metas permitieron alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente, en cuanto a la utilización de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales. El objetivo de la auditoría

²⁸ La auditoría al desempeño nace de la coordinación de acciones por parte de la Secodam para que las dependencias y entidades iniciaran un proceso de planeación estratégica, con el objeto de identificar y plasmar su misión, sus objetivos e indicadores estratégicos que hiciera posible una evaluación de los programas encomendados (López, 2000)

al desempeño no es observar irregularidades, sino plantear recomendaciones viables que mejoren las operaciones sujetas a revisión.

2.15.4 Auditoría de obras.

Debido a la características de recursos proporcionados a las entidades gubernamentales, una de las auditoría más recurrentes es la de obra, la cual también llega a ser llamada auditoría técnica, este tipo de auditoría es la que se encarga de revisar, examinar, cuantificar, calificar y evaluar, entre otros aspectos, si la obra pública o privada efectuada corresponde a las necesidad social o particular que provocó su ejecución; si se hizo de conformidad con planes y proyectos aprobados; si la empresa contratista a la que se le adjudico la obra, cuenta con la capacidad técnica y de recursos para cumplir con el compromiso contraído; si se cumplió con la legislación aplicable en materia de contratación de obra y adquisición de materiales e insumos; si se aplicaron éstos en la calidad y volúmenes especificados y requeridos; si el avance y conclusión se dio de acuerdo con los tiempos acordados; si la ministración y entrega de recursos fue congruente con el avance físico; si se cubrieron requisitos que garantizaran el adecuado uso de los recursos ministrados; si se entregó a satisfacción del particular, que pagó por ella o de la autoridad contratante (Santillana, 2000).

2.15.5 Auditoría integral.

Es una de las ramas de la auditoría, de reciente aplicación y que actualmente, ha tenido mucho auge, especialmente en el sector gubernamental, ya que de ahí, parte el nacimiento de la misma. La Academia Mexicana de Auditoría Integral (constituida en septiembre de 1994), la ha definido como “la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.”

La auditoría integral es un tópico que han estudiado con particular interés las entidades de fiscalización superior. En este sentido la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras

Superiores,²⁹ en sus diversos consejos mundiales, ha emitido diversas declaraciones al respecto. Así en la Sección 4 de la declaración de Lima, que se emitió con motivo del IX Congreso de la INCOSAI, se reconoció que la auditoría financiera³⁰, si bien seguía siendo imprescindible para la revisión de las finanzas públicas, resultaba insuficiente para cumplir cabalmente las funciones cada vez más amplias a cargo de las Entidades de Fiscalización Superior.

En el congreso de la INCOSAI (celebrado en Sydney, Australia, en 1986), se llegó entre otras, a las conclusiones siguientes:

- La tarea tradicional de las Entidades Fiscalizadoras ha consistido en practicar auditorías de regularidad, que comprenden los aspectos del cumplimiento legal y de la responsabilidad financiera.
- Además de la auditoría de regularidad, existe otro tipo de auditoría, que tiene por objeto evaluar la economía, eficiencia y efectividad de la administración pública y que se conoce como auditoría operacional.

En este mismo congreso, se señaló que a esa fecha no se había encontrado un término generalmente aceptable que comprendiera tanto a la auditoría de regularidad como a la operacional, aunque las expresiones “auditoría integrada” y “auditoría de alcance total” habían sido adoptadas, por algunas Entidades de Fiscalización Superior, con ese propósito (Brizio, 1993).

Una de los motivos por los cuales las entidades de fiscalización gubernamentales, han dado gran importancia a la auditoría integral, es que actualmente la sociedad en su conjunto, está más atenta y vigilante de los actos de gobierno, exigiendo transparencia y honestidad en el manejo de los recursos, así como garantía y certeza de que las entidades públicas, están cumpliendo con su función. Para el logro de estos propósitos, la práctica profesional de la auditoría integral, constituye

²⁹ Esta organización es denominada INCOSAI (por sus siglas en inglés) y en la cual la Contaduría Mayor de Hacienda de México ocupa un puesto en su Consejo Directivo.

³⁰ Una de las diferencias fundamentales entre la auditoría externa financiera y la auditoría integral, se refleja en el tiempo y el espacio en que se desarrolla cada una de ellas. Hay que distinguir los enfoques entre la auditoría financiera y la integral; la primera está más interesada en el pasado, en los controles existentes y en la exactitud de la información que aparecen en los registros contables; por el contrario, la segunda está más orientada al futuro, al cambio constructivo y a las mejoras, es decir, en brindar alternativas y en evaluar la organización al cumplimiento de los objetivos establecidos (González, 1998).

una herramienta insustituible, misma que ha demostrado, su utilidad en otros países, entre los que destaca Canadá, en donde hace más de 20 años, se viene aplicando en el sector gubernamental. Los términos auditoría comprensiva o auditoría integral se refieren a una misma auditoría y se utiliza en el mismo sentido. Ambas denotan auditorías de amplia base y alcance (González, 1998).

2.15.6 Auditoría legal

La auditoría legal es un concepto novedoso en el medio mexicano, ya que es de poca aplicación actualmente. La importancia de llevar a cabo una auditoría legal, en las empresas se deriva de dos aspectos primordiales, en la vida de las sociedades mercantiles.

1. Como auxiliar en los sistemas de controles y acciones directivas establecidas, en los sistemas de administración en las empresas, para informar y asegurar a los inversionistas, administradores y directivos que la empresa en cuestión, se encuentra desde un punto de vista jurídico, en debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en su ámbito organizacional. Esto es, mantener un control y asegurar que las decisiones corporativas son tomadas en concordancia, con sus estatutos sociales y que la relación entre los accionistas y la empresa se lleva a cabo conforme, a las disposiciones legales aplicables. Existe también en forma actualizada, aquella documentación que las leyes establecen, tales como títulos de acciones, libros corporativos actualizados, poderes generales y especiales otorgados por los órganos de administración y por personas adecuadas.
2. Así también, la auditoría legal, como un instrumento auxiliar en los sistemas de control y acción directiva, la cual permitirá a los funcionarios de las empresas mantener un registro adecuado.
3. Del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, para el área de comercio o industria en que se desempeñe, así como de aquellos contratos o acuerdos que se hayan celebrado, durante el desarrollo de sus actividades y el adecuado cumplimiento y seguimiento de los mismos (Staines, 2000).

2.15.7 Auditoría operacional

Por último, mencionaremos a la auditoría operacional, la cual es el enfoque de auditoría, que será utilizado para la realización del caso práctico a desarrollar. Los inicios de esta rama de la auditoría es de hace muchos años, al grado que el Instituto Mexicano de Contadores Públicos desde hace 30 años, identificó la necesidad de efectuar recomendaciones, por medio de las comisiones respectivas, que para este efecto tiene. En México la práctica de la auditoría operacional es guiada (ya que sus pronunciamientos no son de carácter normativos) por la Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

2.15.7.1 Antecedentes

El origen de la auditoría operacional, nace en los trabajos efectuados, por los auditores internos de las empresas, como resultado de una revisión más detallada y permanente, enfocada a procedimientos, más que a cifras (Sanchís, 1998). Tal vez uno de los hechos más importantes a destacar en el desarrollo de la auditoría interna sea la aparición de la auditoría operacional, entendida y desarrollada, como una actividad multidisciplinaria de revisión, encaminada a incrementar la eficiencia y eficacia operacional de las empresas (Barajas, 1997).

2.15.7.2 Definición.

El boletín 1 “Esquema básico de la auditoría operacional”, emitido por la Comisión de auditoría operacional del IMCP, la define como el servicio que presta el contador público, cuando examina ciertos aspectos administrativos, con la intención de hacer recomendaciones, para incrementar la eficiencia operativa de la entidad.

El instituto de auditores internos de Estados Unidos de Norteamérica, engloba a la auditoría operacional dentro de la auditoría interna, a la cual define como “una actividad apreciativa independiente dentro de una organización para revisar las actividades de contabilidad, finanzas y otras operaciones, como una base de servicios a la dirección. Es un control administrativo que funciona midiendo y evaluando la eficiencia de otros controles”.

Bradford Cadmus, en su libro *Operational Auditing Handbook* señala, además, que la auditoría operacional, no solamente incluye una evaluación de los controles operativos, sino también una apreciación del valor de los controles. Esta idea implica técnicas de evaluar y métodos de control, en otras palabras, significa una medición del funcionamiento de la administración.

Por lo tanto, la auditoría operacional puede concebirse como el examen y evaluación independiente, en forma amplia y sistemática de los controles administrativos y de operación de una empresa u organización de cualquier tipo, con el fin de determinar sus puntos débiles y áreas de problemas que estén minando su productividad, emitiendo las recomendaciones pertinentes para su corrección (Carreón, 2001).

2.15.7.3 Objetivos.

El objetivo de la auditoría operacional, se cumple al presentar recomendaciones, que tiendan a incrementar la eficiencia en las entidades a que se practique (CAO, 2001).

El boletín 1 “Esquema básico de la auditoría operacional” emitido por el IMCP, describe que existen tres niveles en que el contador público puede participar en apoyo a las entidades, a saber:

1. En la emisión de opiniones sobre el estado actual de lo examinado. (diagnóstico de obstáculos).
2. En la participación, para la creación o diseño de sistemas, procedimientos, etc., interviniendo en su formación.
3. En la implantación de los cambios e innovaciones (implantación de sistemas, etc.).

Este mismo boletín menciona que la auditoría operacional persigue:

- Detectar problemas y proporcionar bases para solucionarlos.
- Prever obstáculos a la eficiencia.
- Presentar recomendaciones para simplificar el trabajo e informar sobre obstáculos, al cumplimiento de planes, y
- Todas aquellas cuestiones que se mantengan dentro del primer nivel de apoyo a la administración de las entidades, en la consecución de la óptima productividad.

El comité especial del American Institute of Certified Public Accountants, señala en la obra *Operational Audit Engagements*, que las auditorías operacionales generalmente se realizan para satisfacer una combinación e los tres siguientes objetivos:

- ▶ *Evaluación del desempeño.* Los resultados de la organización se comparan con las políticas, estándares y metas establecidas por la administración u otros criterios de medición apropiados.
- ▶ *Identificación de oportunidades para mejorar.* De la evaluación del desempeño, el auditor reconoce generalmente, oportunidades para obtener una mayor economía, eficiencia o eficacia.
- ▶ *Elaboración de recomendaciones para mejorar o para alguna acción futura.* Las recomendaciones, variarán dependiendo de la naturaleza del problema y las oportunidades para mejorar. En algunos casos, el auditor hará recomendaciones específicas. En otros casos, podría ser necesario que recomiende un estudio adicional.

2.15.7.4 Similitud de la auditoría operacional con otros trabajos profesionales.

Las diferencias existentes con otras denominaciones con que se conoce a la auditoría operacional, son exclusivamente de grado y de forma. Ahondar en polémicas que resultan más gramaticales que técnicas, es estéril. Las denominaciones análogas a la de auditoría operacional, son, entre otras, auditoría administrativa; auditoría de operaciones; auditoría de eficiencia; auditoría de la productividad; auditoría operativa; diagnóstico administrativo; evaluación administrativa y revisión administrativa (CAO, 2001).

Debido a que la auditoría operacional, está relacionada con el proceso administrativo y en muchos casos se tiende a confundir con la auditoría administrativa, Alfredo Adam Adam y Guillermo Becerril Lozada en su libro “La auditoría interna en la administración pública federal”, presentan el siguiente cuadro de diferencias entre la auditoría operacional y administrativa.

AUDITORÍA OPERACIONAL	AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Se efectúa invariablemente revisando operaciones y no personas o departamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se efectúa revisando cualquier operación, persona o departamento, incluyendo los niveles jerárquicos.
<ul style="list-style-type: none"> • Normalmente es efectuada por el área de auditoría interna de una entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es realizada por auditores externos a la entidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Es realizada por un contador público o licenciado en administración de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Requiere los servicios de profesionales especializados en diversas ramas, en virtud de la necesidad que obliga por el amplio campo de acción que comprende.

Ambos autores hacen la aclaración, de que en la realización de ambos tipos de auditoría, se puede requerir el apoyo técnico de otras profesiones.

2.15.7.5 ¿Quién debe efectuar la auditoría operacional?

La auditoría operacional, puede ser efectuada por auditores externos o internos, siempre y cuando, en el caso de los auditores internos, conserven una actitud objetiva durante el desarrollo del trabajo.

Para que el trabajo efectuado por el contador público, en su carácter de auditor operacional, rinda los beneficios esperados por la dirección, este debe de contar con el conocimiento y la experiencia necesaria, tanto en el giro de actividades de la empresa como en las operaciones a revisar (Sanchís, 1998).

Existen diversas razones por lo que se piensa que el auditor externo es quien debe efectuar el trabajo, y las principales son las siguientes:

- ▶ La mayoría de las compañías existentes, son de tipo medio y pequeñas; no cuentan con los recursos necesarios, para establecer un departamento especializado en la función de revisar y evaluar los controles tanto contables como administrativos.
- ▶ El auditor externo puede ser completamente objetivo, ya que él tiene independencia mental y no recibe instrucciones de la alta gerencia.
- ▶ El auditor externo puede dedicar todo su tiempo al área seleccionada para revisión, ya que no efectúa actividades rutinarias dentro de la empresa.
- ▶ En la mayoría de los casos está mejor entrenado y preparado, pues cuenta con un equipo organizado, razón por la cual puede preparar un programa de revisión y terminar éste dentro del período estipulado, con resultados adecuadamente documentados y valiosos para ayudar a la gerencia.
- ▶ El auditor externo, debe tener una gran experiencia y preparación técnica en varios campos, para poder conducir todas las fases de una completa auditoría operacional de cualquier organización.

El auditor encargado de efectuar la auditoría operacional, deberá estar familiarizado con todas las herramientas básicas de la administración, como son: contabilidad, finanzas, presupuestos, costos, organización y administración de personal, procesamiento de datos, etc. En virtud de que no es posible ser un experto en todas las materias mencionadas, el auditor deberá reconocer las áreas y situaciones donde los especialistas son requeridos, y también en donde no lo son (Carreón, 2001).

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA

3.1 IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD.

Este capítulo tiene como objetivo, el de plasmar el marco referencial e identificar a la entidad, en la cual va a ser desarrollado el caso práctico en cuestión. Es importante mencionar que es una entidad sin fines de lucros, ya que corresponde a una Institución de Educación Superior, ubicada en el estado de Tabasco, denominada Universidad Autónoma Latinoamericana (de aquí en adelante UAL) cuyos fines primordiales es la de impartir educación superior, organizar y realizar investigaciones y extender los beneficios de la cultura a todos los niveles socioeconómicos del estado.

La sede de la UAL se encuentra en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, y para el mejor desarrollo de sus actividades tiene subsedes en las cuatro zonas en la cual se encuentra dividido el estado.

3.1.1 Antecedentes históricos de la UAL.

Los antecedentes de la educación universitaria en el estado de Tabasco, se encuentran plasmados en el Manual General de Organización de la Universidad Autónoma Latinoamericana (1995) el cual menciona que el origen de la educación universitaria provienen de 1857, año en que el gobernador del estado Victorio V. Dueñas, solicita por medio de la diputación de Tabasco al Lic. Benito Juárez García, presidente de la república en ese entonces autorización y fondos financieros para el establecimiento de un Instituto de Enseñanza Superior en el estado.

El 19 de noviembre de 1878 el Dr. Simón Sarlat Nova, gobernador del estado expide un decreto para la fundación del Instituto Latinoamericano el cual fue aprobado por el congreso y

publicado en el órgano oficial del gobierno del estado “La Reforma”, estableciendo este decreto el plan de estudios y el reglamento interior del Instituto.

El 1º de enero de 1879 el gobernador del estado Dr. Simón Sarlat Nova inaugura solemnemente los cursos del Instituto Latinoamericano, siendo el primer director el Lic. Manuel Sánchez Mármol, iniciando con las carreras de agricultura, veterinaria, notariado, comercio, pedagogía y estudios de preparatoria y secundaria.

En el año de 1946 siendo gobernador el Lic. Francisco J. Santamaría y director del Instituto Latinoamericano, el Lic. Belisario Colorado hijo, el Instituto se incorpora a la Asociación de Universidades e Institutos de Enseñanza Superior (ANUIES).

Fue hasta el 20 de noviembre de 1958, en que el Instituto Latinoamericano, se convierte en Universidad Autónoma Latinoamericana, publicándose su primera ley orgánica en el suplemento #888 del periódico oficial del estado de fecha 24 de noviembre del mismo año, iniciando sus labores con las carreras de derecho, ingeniería, medicina veterinaria y zootecnia, comercio, normal de maestros, enfermería y ostetricia y preparatoria. Siendo el Lic. Antonio Ocampo Ramírez el primer rector de la universidad durante el lapso de 40 días, debido a que su gestión como director del Instituto Latinoamericano terminaba el 31 de diciembre de ese mismo año.

En 10 de diciembre de 1966, es publicado en el suplemento #2,788 del periódico oficial del estado, la segunda modificación a la ley orgánica en la que se concede la autonomía a la universidad, asimismo se creó la junta de gobierno como primera autoridad universitaria con facultades para designar al rector. Esta ley entro en vigor el 3 de febrero de 1967, siendo gobernador del estado el C. Manuel R. Mora Martínez.

3.1.2 Estructura orgánica.

La ley orgánica de la Universidad Autónoma Latinoamericana, aprobada por la H. quincuagésima segunda legislatura del estado libre y soberano de Tabasco, publicada el 19 de diciembre de 1987, describe a la UAL como un organismo público descentralizado del estado, con

autonomía constitucional, personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable en y ante el estado de la prestación del servicio público de la educación superior.

3.1.3 Fines esenciales de la UAL.

De acuerdo al artículo 4 de la Ley Orgánica de la universidad, son fines esenciales de la UAL:

- Impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad que satisfagan prioritariamente las necesidades planteadas para el desarrollo económico, social y cultural del estado de Tabasco.
- Organizar y desarrollar actividades de investigación científica, tecnológica y humanística, como tarea permanente de renovación del conocimiento y como una acción orientada, a la solución en diversos órdenes de problemas del estado; de la región y de la nación.
- Preservar y difundir la cultura, a todos los sectores de la población, con propósitos de integración, superación y transformación de la sociedad, así como extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la educación universitaria.

El artículo 6 de la Ley Orgánica, establece que la Universidad Autónoma Latinoamericana, para el logro de sus fines, tiene facultades para:

- Organizarse dentro de un régimen de desconcentración académica y administrativa como lo estime conveniente,
- Emitir sus ordenamientos y gobernarse asimismo,
- Determinar sus planes y programas de estudios,
- Planear y programar las actividades de docencia, investigación y difusión cultural y extensión universitaria,
- Expedir certificados de estudios y otorgar diplomas, títulos y grados académicos,
- Revalidar y establecer equivalencias de estudios del mismo tipo educativo realizados en instituciones nacionales y extranjeras,
- Incorporar estudios y otorgar o retirar reconocimiento de validez para fines académicos a los realizados en planteles particulares que impartan el mismo tipo de enseñanza con planes y programas equivalentes,

- Fijar los términos, por potestad constitucional del ingreso, promoción y permanencia del personal académico; y
- Administrar libremente su patrimonio.

3.1.4 Estructura organizativa.

El capítulo 2 de la Ley Orgánica establece la estructura organizativa de la universidad, la cual se encuentra integrada, por unidades académicas universitarias, las cuales están organizadas en divisiones académicas.

La descripción de los órganos de gobierno, está establecido en el capítulo 3, de la Ley Orgánica de la universidad, los cuales se integran de la forma siguiente:

- Consejo Universitario;
- Junta de Gobierno;
- Rector;
- Patronato;
- Directores Generales de Unidad;
- Directores de División;
- Consejos Técnicos de las Unidades Académicas;
- Consejos Divisionales de las Divisiones Académicas.

3.1.5 Integración del patrimonio universitario.

El capítulo 4 de la Ley Orgánica de la universidad determina la constitución del patrimonio, el cual está integrado por:

- Los muebles e inmuebles que por razón de su destino ocupen las unidades académicas universitarias en que se realicen funciones docentes, administrativas y de investigación o similares;
- Los muebles e inmuebles que para satisfacer sus fines se adquieran en el futuro por cualquier título jurídico:

- Los legados y donaciones, que se le hagan y los fideicomisos que a favor se constituyan.
- Los derechos y participaciones en los trabajos, que se efectúen en cualquiera de sus dependencias;
- Los derechos y cuotas que por sus servicios recauden;
- Los efectivos, valores, créditos y otros bienes muebles e inmuebles, así como los equipos y semovientes;
- Las utilidades, intereses, dividendos, rentas, aprovechamientos y esquilmos de sus bienes muebles e inmuebles;
- Los rendimientos de los muebles e inmuebles y derechos que los gobiernos federal, estatal y municipal destinen y los subsidios que los propios gobiernos fijen en los presupuestos de egresos de cada ejercicio fiscal o en aportaciones especiales que no estén en dichos presupuestos; y
- Las cooperaciones que otorguen a la universidad personas de carácter público o privado.

3.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL AUTORIZADA

La forma en que se encuentra estructurada la universidad, sus líneas de comunicación, de dirección, los niveles de gestión, las funciones sustantivas, administrativas, los objetivos y las funciones específicas de todos y cada uno de los puestos de sus diversas dependencias están contenidos en detalle, en el manual general de organización, elaborado en el año de 1995 y aprobado por el H. Consejo Universitario el 14 de agosto de 1994.

3.2.1 Objetivos primordiales de los órganos de gobierno de la UAL.

Los órganos de gobierno de la UAL, están integrados de la forma siguiente:

- El Consejo Universitario;
- La Junta de Gobierno;
- Los Consejos Técnicos de las Unidades Académicas;
- Los Consejos Divisionales de las Divisiones Académicas;
- Patronato Universitario;
- Rectoría.

El Consejo Universitario, la Junta de Gobierno, los Consejos Técnicos y Divisionales, así, como el Patronato Universitario, son órganos colegiados, los cuales son los encargados de la liberación y decisión de carácter general, para toda la universidad o en particular para una unidad o división académica. Éstos órganos colegiados, se encuentran integrados por las autoridades unipersonales competentes y representantes electos del personal académico, administrativo y alumnos.

3.2.1.1. Consejo Universitario.

Es el máximo órgano colegiado de deliberación y decisión, que tiene por objeto, expedir las normas y disposiciones reglamentarias necesarias, para el buen funcionamiento académico y administrativo, así como vigilar su cumplimiento. Entre las funciones que efectúa el consejo universitario, se encuentran, entre otras, las siguientes:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejercer el gobierno supremo de la universidad, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica, estatuto general y sus reglamentos.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos, que rijan la organización y funcionamiento de la universidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expedir los ordenamientos necesarios, para el buen funcionamiento de todos los órganos que constituyen la universidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar las reformas, derogaciones o abrogaciones de la ley orgánica, estatuto general y sus reglamentos cuando sea necesario para el correcto funcionamiento de las actividades universitarias.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombrar a los miembros de la junta de gobierno de acuerdo a lo dispuesto en la legislación universitaria.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designar a los miembros del patronato a propuesta del rector.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrar la terna para designar rector.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobar el calendario escolar y las cuotas por servicios a la comunidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer y aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la universidad.

3.2.1.2 Junta de Gobierno.

Es el órgano colegiado universitario, cuya función esencial, consiste en nombrar a todas las autoridades unipersonales de la universidad, removerlas en su caso, y resolver las controversias que surjan entre ellas. Entre sus principales funciones se encuentran las siguientes:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designar al rector, directores de unidad y de división, conocer de la renuncia o removerlos, por causa grave que la junta apreciará discrecionalmente.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolver en definitiva, cuando el rector vete los acuerdos del consejo universitario.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolver los conflictos que surjan entre las autoridades de la universidad.

3.2.1.3 Consejos Técnicos.

Órgano colegiado asesor y consultivo de las unidades académicas los cuales apoyan al director general en la toma de decisiones sobre asuntos académicos y administrativos de la división académica correspondiente. Entre las funciones que efectúan los consejos técnico, se encuentran, entre otras, las siguientes:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar al consejo universitario los estudios y proyectos normativos y de planes y programas de estudios de sus áreas respectivas.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emitir lineamientos e instructivos internos, necesarios para el funcionamiento de la unidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servir de organismo de apoyo y coordinación de las actividades académicas y administrativa de la unidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar por lo menos una vez al año la operatividad de los programas académicos y administrativos de la unidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar un historial de actas de asuntos y de acuerdos tratados en sesiones ordinarias y extraordinarias.

3.2.1.4 Consejos Divisionales.

Órgano colegiado, asesor y consultivo de la división académica, en los asuntos de docencia, investigación y difusión, así como de los aspectos de apoyo académico y administrativo, el cual apoya al director de la división en la toma de decisiones sobre los aspectos académicos. Entre sus principales funciones se encuentran las siguientes:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar y dictaminar sobre los planes y programas de estudio de las carreras que ofrece la división.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integrar las comisiones académicas necesarias.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opinar en relación con la terna, que para designación de director de la división, integre el rector.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer, evaluar y dictaminar el informe anual presentado por el director de la división.

3.2.1.5 Patronato Universitario.

Órgano colegiado universitario, que se responsabiliza de la conservación, incremento y control del patrimonio de la universidad. El cargo de miembro del patronato es honorario. Las principales funciones son las siguientes:

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer de los sistemas contables, de control y auditoría interna y externa y proponer medios y procedimientos que mejoren dichos sistemas.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictaminar sobre las solicitudes de enajenación, concesión y derecho correspondiente al patrimonio universitario.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer, promover y supervisar la actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles de la universidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuar como depositario del patrimonio universitario.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplir con las disposiciones asignadas por el consejo universitario.

a. Áreas funcionales que dependen del patronato universitario.

Auditoría interna, es un área funcional regulativa que depende directamente del patronato universitario. El objetivo primordial de esta área, es la de elaborar e implementar los medios y procedimientos de control interno para verificar y evaluar las operaciones contables, de las dependencias académicas y administrativas de la universidad.

Esta área regulativa se encuentra dividida en tres grandes departamentos que son:

- Departamento de auditoría administrativa.
- Departamento de auditoría financiera.
- Departamento de control del patrimonio universitario.

3.2.1.6 Rectoría.

La rectoría es un área funcional regulativa-administrativa, la cual depende directamente del H. Consejo Universitario y cuyo objetivo primordial es el de dirigir y coordinar en la UAL, la realización de las funciones y actividades del quehacer académico y administrativo, así, como de servicios que promuevan el desarrollo de la comunidad. Entre las funciones que efectúan la rectoría, se encuentran, entre otras, las siguientes:

Funciones	▪ Representar legalmente a la universidad.
	▪ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones descritas en la ley orgánica, estatuto general y los reglamentos de la UAL.
	▪ Convocar al H. Consejo Universitario, presidir sus sesiones y ejecutar sus acuerdos.
	▪ Nombrar, promover y remover al personal directivo y de confianza de las dependencias de la rectoría, de acuerdo a los procedimientos que señala la legislación de la universidad.
	▪ Designar en términos de la legislación universitaria, al personal académico y administrativo, cuando su nombramiento no corresponda a otra autoridad.
	▪ Presidir, ex-oficio a todas las comisiones del consejo universitario y presidir, cuando lo estime conveniente, las reuniones de los consejos técnicos.

Funciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer al consejo universitario, la designación de los miembros de las comisiones permanentes y especiales.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer la creación o suspensión de los órganos académicos y administrativos de la universidad al H. Consejo Universitario.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer a la junta de gobierno, la terna para designar a los directores generales de unidad y de divisiones académicas.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar anualmente al H. Consejo Universitario, el programa de trabajo de la universidad y rendir el informe general de actividades y obras realizadas, que incluyan dictamen de auditoría externa del estado de finanzas de la universidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientar al desarrollo institucional en el contexto de la planeación nacional educativa y de acuerdo a las necesidades económicas, sociales y política del estado.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar el plan institucional de desarrollo al H, Consejo Universitario.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Firmar conjuntamente con el secretario de servicios académicos títulos y grados académicos.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer programas de evaluación, que permita conocer los niveles de eficiencia y productividad académica y administrativa de la universidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar al H. Consejo Universitario, el presupuesto de ingresos y egresos, para su dictamen y aprobación en su caso.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrar y cuidar el patrimonio universitario.

a. Áreas funcionales que dependen de la rectoría.

Las áreas funcionales que dependen de la rectoría se encuentran clasificadas en:

- Áreas adjetiva - administrativa,
- Áreas regulativa - administrativa,
- Áreas adjetivas - regulativas,
- Área adjetivas,
- Áreas regulativas,
- Áreas de apoyo administrativo, y
- Áreas sustantivas.

La secretaría de la rectoría es un área funcional adjetiva - administrativa cuyo objetivo primordial es el de apoyar al rector en la organización y programación de sus actividades, la contraloría general, es un área regulativa – administrativa y la secretaría de servicios académicos es un área adjetiva-regulativa.

Son áreas adjetivas la secretaría de servicios administrativos, áreas regulativas la dirección general de planeación y evaluación institucional y el abogado general y áreas de apoyo administrativo la dirección de relaciones públicas y difusión. Son áreas sustantivas las diversas División Académica.

b. Objetivos primordiales y división de las áreas regulativas - administrativas, adjetivas - regulativa y adjetivas de la universidad.

Como se mencionó anteriormente la contraloría general, es un área regulativa – administrativa de la universidad. A continuación se mencionan los objetivos primordiales de esta área, así, como los departamentos en que se encuentra clasificados.

Contraloría General.- El objetivo primordial, consiste en gestionar los recursos financieros de la universidad, supervisar los procedimientos de control, captación, custodia y la correcta aplicación de los mismos. La contraloría general se encuentra dividida en cuatro grandes departamentos que son:

DEPARTAMENTOS	FUNCIONES
De contabilidad	Establecer los procedimientos y sistemas de control financiero, que apoyen el desarrollo de las funciones contables de la universidad.
De control presupuestal	Vigilar y controlar la aplicación de los egresos, de acuerdo a las partidas asignadas a los programas que se desarrollen en las diversas dependencias universitarias
Caja general	Realizar los diferentes cobros por los servicios que se prestan, así como llevar a cabo los diversos pagos que efectuó la universidad.
De cómputo	Establecer los programas y procedimientos, para la captura y obtención de información oportuna del registro de las operaciones contables de la Universidad.

Secretaría de servicios académicos.- El objetivo primordial de la Secretaría de Servicios Académicos consiste en planear y establecer las normas, criterios y directrices que regulen las actividades y funciones de docencia, investigación, difusión cultural, extensión y apoyo académico de la misma, en coordinación con las dependencias universitarias, para el desarrollo científico, tecnológico y humanístico de la Nación. La secretaría de servicios académicos se encuentra dividida en cinco direcciones, una coordinación administrativa, y una secretaría particular.

DIRECCIONES	FUNCIONES
De servicios escolares	Planea, norma, coordina, supervisa y evalúa los procedimientos y el registro del historial académico de los alumnos. Esta dirección cuenta con los departamentos de admisión, de registro y control y de certificación y titulación.
De estudios y servicios de educación.	Planea, norma, supervisa y evalúa en coordinación con las unidades y las divisiones académicas las acciones que tiendan a mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en impulsa a la investigación y la orientación educativa que propicien permanentemente la superación académica de la universidad y coadyuven al desarrollo socioeconómico y cultural del estado, la región y el país. Esta dirección cuenta con los departamentos de investigación y evaluación educativa, de superación docente y de orientación educativa.
De bibliotecas	Planea, norma, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo y funcionamiento del sistema bibliotecario para apoyar las funciones sustantivas de la universidad. Esta dirección cuenta con los departamentos de procesos técnicos, de selección y adquisición y Bibliotecas.
De investigación y posgrado	Planea, norma, coordina, supervisa y evalúa los programas institucionales de investigación y posgrado, intercambio académico, educación continua y vinculación, atendiendo a las necesidades que demanda el desarrollo del estado, la región y el país. Esta dirección cuenta con los departamentos de investigación, de vinculación y educación continua, y de posgrados y becas.
De difusión cultural y extensión.	Planea, norma, supervisa y evalúa, en coordinación con las unidades y divisiones académicas, los programas que preservan, acrecentan y difunden las expresiones del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de servicios en todas sus manifestaciones hacia la comunidad universitaria y su entorno social. Esta dirección cuenta con las coordinaciones de comunicación, de difusión cultural, de actividades deportivas y recreativas, y de extensión y servicio social.

Secretaría de servicios administrativos.- El objetivo primordial de la secretaría de servicios administrativos consiste en dirigir, coordinar y supervisar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la secretaría y la prestación de los servicios generales que sean necesarios, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la legislación universitaria, para el desarrollo adecuado de las actividades institucionales. La secretaría de servicios administrativos, se encuentra dividida en una coordinación administrativa, tres direcciones y una secretaría particular.

DIRECCIONES	FUNCIONES
De recursos humanos	Establece y supervisa de manera eficaz los procesos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos de la universidad. Esta dirección cuenta con los departamentos de evaluación y control de personal, de capacitación y desarrollo, de servicios médicos y de cómputo.
De servicios generales	Dirige, controla y supervisa las actividades para la conservación y mantenimiento de edificios y la adquisición, almacenamiento y suministro de los recursos materiales de la universidad. Esta dirección cuenta con los departamentos de suministro y control, de mantenimiento y transporte, de documentación y archivo universitario y gráfico.
De cómputo universitario	Para llevar a cabo los trabajos encomendados, esta dirección cuenta con los departamentos de cómputo administrativo, de cómputo académico y de redes y teleinformática.

Como se mencionó en el capítulo 1, la estructura autorizada no coincide con la funcional que actualmente se encuentra en operación en la UAL, mencionando asimismo, que la administración de la universidad, está trabajando con el fin de efectuar las adecuaciones necesarias. En el anexo 1 se muestra la estructura actual de la UAL.

3.3 ENTORNO DE LA UNIVERSIDAD.

3.3.1 Funciones sustantivas de la universidad.

Las funciones sustantivas de la universidad se clasifican en docencia, investigación, difusión cultural y extensión y vinculación universitaria

3.3.1.1 Docencia.

Son compromisos de esta función, dar respuesta a las demandas de acceso, permanencia y egreso de estudiantes, estimular e incrementar el acercamiento de la universidad con su entorno y formar estudiantes acordes a los perfiles profesionales que los tiempos actuales y futuros requieren.

a. Matrícula de estudiantes.

La matrícula total de la universidad es de 29,912 estudiantes, lo que representa un crecimiento en la matrícula del 24.2% en los últimos tres años. Asimismo, presenta un cambio significativo en su estructura, pues ha pasado de estar integrada por el 52.7% de hombres en 1999 al 54% por mujeres en 2002.¹ La matrícula total de estudiantes se encuentra clasificada en la forma siguiente:

<i>MATRÍCULA TOTAL</i>	
Técnicos	463
Licenciatura	23,516
Especialidad	110
Maestría	467
Doctorado	21
Subtotal	24,577
Centros de extensión	5,335
Total	29,912

¹ Abdo Francis Jorge, 2002. Tercer informe de actividades, UAL.

b. Planta académica.

La planta académica de la universidad, está integrada por 1,492 profesores, el incrementar el número de profesores con nivel académico de posgrado, es otra de las acciones impulsadas para mejorar la calidad de los servicios educativos, de ahí que el 45% de los profesores de tiempo completo, cuentan con posgrado. Pasando de 29 doctores en 2000 a 49 en el año de 2002.²

<i>PLANTA ACADÉMICA</i>	
Técnicos	35
Licenciatura	1,053
Especialidad	109
Maestría	246
Doctorado	49
Total	1,492

3.3.1.2 Investigación.

Corresponde a las Instituciones de Educación Superior, la generación del conocimiento como una de sus principales funciones sustantivas. En la Universidad Autónoma Latinoamericana, cada división académica cuenta con un centro de investigación y posgrado, en el ejercicio de 2002 se han desarrollados 163 proyectos científicos.

<i>UNIDAD/ DIVISIÓN ACADÉMICA</i>	<i>NÚMEROS DE PROYECTOS</i>
Ingeniería y arquitectura	6
Ciencias básicas	7
Informática y sistemas	8
Ciencias agropecuarias	24
Ciencias biológicas	43
Ciencias económicas-administrativas	17
Ciencias sociales y humanidades	23
Educación y artes	22
Ciencias de la salud	14
<i>Total</i>	<i>163³</i>

² Abdo Francis Jorge, en la obra citada en la nota 1

³ Anuario estadístico 2000, Universidad Autónoma Latinoamericana.

a. Apoyo financiero para la investigación.

Durante 2002 se desarrollaron 85 proyectos financiados por 14 organismos, tales como la Fundación Produce, A.C., CONABIO, SIGOLFO, CONACYT, el PROMEP, que por primera vez apoya a 14 proyectos; PEMEX, ISPROTAB, FIRCENTLA, así también universidades nacionales como la UAM-Xochimilco, el CINVESTAV: Instituciones de Educación Superior Internacionales como las universidades estatales de Ohio, Oregón y Arizona; y el programa de Naciones Unidas para el Desarrollo; la suma de todo este proyecto es de \$ 21,107,796.68 que sumado a los años anteriores ascienden a \$27,060,457.28 que ha beneficiado a 124 proyectos, lo que marca un precedente histórico, en virtud de que en enero de 2000 a la fecha se ha incrementado en 1,572% el financiamiento externo a proyectos de investigación.⁴

3.3.1.3 Difusión cultural y extensión.

Uno de los objetivos fundamentales de esta función, es la formar seres humanos integrales, lo cual se logra al introducir a los estudiantes en el análisis y reflexión de su entorno. En el ejercicio de 2002 la UAL efectuó diversos eventos de difusión, entre los cuales se encuentran los siguientes:⁵

<i>TIPO DE EVENTOS</i>	<i>NÚMERO DE PERSONAS/ EVENTOS</i>
Matricula del Centro de Enseñanza de idiomas	4,635 alumnos
Matricula del Centro de Desarrollo de las Artes	700 alumnos
Matricula de Talleres Deportivos	855 alumnos
Programa de servicio social	1,926 prestadores de servicios
Bolsa de trabajo universitaria	89 solicitudes colocadas
Programas de radio	909 programas
Programas de televisión	120 programas
Cursos vía satélite	203 cursos
Prácticas profesionales	3,570 asistentes

⁴ Abdo Francis Jorge, en la obra citada en la nota 1

⁵ Abdo Francis Jorge, en la obra citada en la nota 1

3.3.1.4 Vinculación universitaria.

La vinculación de la universidad consiste en estimular e incrementar el acercamiento de la institución y los sectores productivos del estado de manera cotidiana, con el fin de lograr concordancia de los programas y métodos educativos con las capacidades que el contexto requiere de los egresados.

La conformación de una plataforma de promoción y gestión de la vinculación, es una premisa que se deriva del programa de trabajo 2000 – 2004, y se traduce en 59 convenios de colaboración en 2002 que aunados a los firmados en 2000 y 2001, ascienden a 179 convenios establecidos con instancias gubernamentales, educativas y productivas, a nivel estatal, nacional e internacional, que impulsan actividades de servicio social de estudiantes, prácticas profesionales, desarrollo de proyectos de investigación, estudios técnicos y de factibilidad, asesorías, capacitación para el trabajo y actualización profesional, intercambio académico, estancias y organización de eventos culturales.⁶

3.4 FONDO PARA MODERNIZAR LA EDUCACIÓN SUPERIOR (FOMES).

3.4.1 Antecedentes.

El Convenio de Colaboración y Apoyo en el Marco del Fondo para Modernizar la Educación Superior celebrado entre la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Universidad Autónoma Latinoamericana (1996), menciona que, en mayo de 1995 el ejecutivo federal dio a conocer el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, en el cual se expresa la necesidad de contar con un sistema nacional de educación superior más dinámico, mejor distribuido territorialmente, más equilibrado y diversificado en sus opciones profesionales y técnicas y, sobre todo, de excelente calidad.

Posteriormente, fue presentado el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000 (PDE), cuyo capítulo dedicado a la educación media superior y superior señala cuatro líneas de acción:

⁶ Abdo Francis Jorge, en la obra citada en la nota 1

- 1) Promover y consolidar la calidad, para lo cual es importante apuntalar los procesos de evaluación, fortalecer la formación y el desarrollo del personal académico y, adecuar la infraestructura para el trabajo académico.
- 2) Promover la pertinencia de la educación superior prestando mayor atención a las necesidades sociales, culturales y económicas de las regiones y el país todo, estimulando la vinculación con los sectores productivos en los procesos de investigación y de transferencia tecnológica.
- 3) Estimular la organización y coordinación del sistema, buscando mecanismos que fomenten la generación de nuevas fuentes de financiamientos, así como estrategias que permitan optimizar el uso de los recursos públicos, y mejorar los marcos normativos de las instituciones.
- 4) Desarrollar estrategias innovadoras y creativas que permitan diversificar la oferta de programas educativos y elevar su calidad.

Derivado de lo anterior en 1990 el gobierno federal constituyó el Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES), como un mecanismo de financiamiento de carácter extraordinario y no regularizable, siendo su objeto principal el de apoyar proyectos de desarrollo institucional orientados a promover la modernización de las instituciones de educación superior en todos los aspectos.

3.4.2 Convenio de colaboración y apoyo en el marco del Fondo para Modernizar la Educación Superior.

En el marco del Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) el 13 de diciembre de 1996 en la ciudad de México se firmó el convenio de Colaboración y Apoyo entre la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Universidad Autónoma Latinoamericana (UAL).

De acuerdo a la cláusula cuarta de este convenio en años posteriores (de 1997 a la fecha) la UAL y la SEP, han firmado anexos de ejecución para la ampliación de la aportación presupuestaria relativa a los proyectos FOMES. Estos anexos de ejecución forman parte del convenio inicial e incluyen la documentación siguiente:

- Anexo I: Relación de proyectos aprobados a desarrollarse, el cual incluye clave y nombre de cada uno de los proyectos, el nombre del responsable del proyecto y montos globales asignados.
- Anexo II: El cual incluye metas y montos específicos asignados a cada uno de los componentes que integran cada uno de los proyectos aprobados.
- Clausulado PRONAD-UAL: En donde se describen objetivos, manejo de recursos y metas a alcanzar durante el desarrollo del proyecto PRONAD.

En la cláusula primera del convenio se establecen las bases conforme a las cuales la SEP apoyará a la UAL, tanto con recursos públicos federales, como en la ejecución de los planes y proyectos.

Las cláusulas segunda, tercera y cuarta de dicho convenio establecen los compromisos de cada una de las partes involucradas, los cuales se presentan en el cuadro siguiente:

COMPROMISOS UAL	COMPROMISOS SEP
1) Llevar a cabo los proyectos FOMES enmarcados en su respectivo plan de desarrollo institucional y congruente con las líneas prioritarias de la COMPES.	1) La SEP proporcionará los recursos financieros, con cargo a los FOMES, por los montos y para la realización de los proyectos incluidos en el convenio.
2) Desarrollar los proyectos referidos siguiendo los lineamientos de la SEP y entregar la información que la SEP solicite.	
3) Mantener comunicación con la SEP para el desarrollo y la ejecución de los objetivos y metas.	
4) La UAL aportara recursos propios en los montos y para la realización de los proyectos que se especifican en cada uno de los anexos del convenio	

En este convenio ambas partes se comprometen a suscribir un anexo por cada proyecto o grupo de proyecto, los cuales forman parte del convenio. Los importes aportados por la SEP para el desarrollo de los proyectos específicos incluidos como anexo al convenio, así, como la documentación oficial que la universidad proporcionará a la SEP, se encuentran plasmados en las cláusulas quinta y sexta del referido convenio.

De la cláusula séptima a la novena se estipula la forma de administración e inversión de los recursos aportados, los cuales deben ser manejados por medio de un fideicomiso celebrado con una institución de crédito autorizada.

El tipo de información que deberá ser proporcionada a la SEP, así, como los períodos de entrega correspondientes, se encuentran plasmadas en la cláusula décima.

3.5 PROGRAMA INTEGRAL DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (PIFI).

3.5.1 Antecedentes.

El Programa Nacional de Educación 2001 – 2006, establece como uno de los tres objetivos estratégicos: “la educación superior de buena calidad” y como objetivo particular “fortalecer a las instituciones públicas de educación superior para que respondan con oportunidad y niveles de calidad a las demandas del desarrollo nacional”. La primera línea de acción para alcanzar este objetivo es fomentar que las instituciones públicas de educación superior formulen programas integrales de fortalecimiento institucional. Por ello a partir de 2001, el gobierno federal ha impulsado en las universidades públicas la formulación de un Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) que tenga como objetivos, la mejora de la calidad de los programas educativos y servicios que ofrecen las instituciones así como, en su caso el aseguramiento de la calidad de los programas educativos, que hayan sido acreditados por organismos especializados o agrupados en el nivel 1, por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) o los procesos de gestión que hayan sido certificados por Norma ISO-9000.⁷

⁷ Secretaría de Educación Pública, Enero de 2002, *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, Lineamientos para su formulación y presentación.*

En el año de 2001 los Institutos de Educación Superior (IES), participantes en los Proyectos FOMES presentaron proyectos emanados de un proceso de planeación participativa que dio lugar a la formulación de la primera versión de sus Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional (PIFI 2001) cuyos objetivos fueron la mejora de la calidad de los programas educativos que ofrecen y de sus procesos de gestión y establece su misión - visión a 2006.⁸

3.5.2 Objetivos del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI).

Los programas Integrales de Fortalecimiento Institucionales (PIFI) deben ser resultado de un proceso de planeación estratégica y participativa que parta del reconocimiento del estado que guarda el funcionamiento y desarrollo de la universidad en tres niveles:

- El institucional,
- El de sus dependencias de educación superior (DES), y
- El correspondiente a cada uno de los programas educativos (PE) que se ofrecen en las DES.

El PIFI tiene como objetivo lograr que la institución mejore la calidad de sus servicios y programas educativos (PE) y alcance un escenario deseable (visión) en el año 2006.⁹ Una de las características relevantes del PIFI es su integridad, mediante ella se busca que los tres niveles que lo integran compartan una misma visión y misión, que armonicen sus estrategias de desarrollo académico e institucional, que hagan un mejor uso de sus recursos y que orienten sus esfuerzos en una misma dirección.

3.5.3 Características de los apoyos.

Con respecto a los apoyos económicos de estos proyectos el Fondo para la Modernización de la Educación Superior (FOMES), es un programa estratégico, que permite apoyar los programas y proyectos, que son consistentes con el Programa Integral de Fortalecimiento de las universidades públicas y cuyo objetivo sean la mejora continua de la calidad de los programas educativos.

⁸ Diario Oficial, Marzo 13 de 2002, *Reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa Fondo para la Modernización de la Educación Superior.*

⁹ Secretaría de Educación Pública, Enero de 2002, *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, Lineamientos para su formulación y presentación.*

La Secretaría otorgará a las universidades participantes, apoyo técnico para el perfeccionamiento, o en su caso, para la elaboración de su PIFI y de sus proyectos emanados de él, a través de reuniones de trabajo, seminarios o asesorías específicas. Además, asignará un monto de apoyo financiero no regularizable para la realización de los proyectos que en el contexto de su Programa Integral de Fortalecimiento Institucional hayan sido dictaminados favorablemente por los comités de evaluación que para tal efecto se conforme.

La SEP otorgará oportunamente, los recursos para el desarrollo de los proyectos asociados al PIFI, que hayan sido determinados favorablemente por los comités evaluadores.

La DGES formalizará la entrega de los recursos a las IES mediante un convenio en el que contarán los compromisos asumidos por la institución, los proyectos aprobados, sus responsables, los montos asignados a los diferentes rubros de cada proyecto, así, como las metas académicas y las acciones de los mismos. La universidad deberá formalizar la recepción de los recursos a través de la entrega de un recibo por la cantidad asignada por la DGES, con el membrete institucional y la firma del funcionario facultado para ello.¹⁰

3.6 PROGRAMA PARA LA NORMALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (PRONAD).

Como parte de los proyectos específicos a desarrollarse entre la universidad y la SEP, que forman parte de FOMES, nace el Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD).

El PRONAD comenzó a operar en el ámbito institucional a partir de enero de 1997, en una primera etapa dirigido a 34 universidades públicas estatales, con el propósito de integrar en cada institución participante un Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA), cuyo eje nodal es la adopción o adaptación de un modelo de contabilidad matricial, ad-hoc para las instituciones de educación superior, que permita registrar, agrupar y presentar los estados financieros bajo un

¹⁰ Diario Oficial, Marzo 13, 2002, *Reglas de operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa Fondo para la Modernización Superior.*

enfoque integral, normalizado nacionalmente y compatible con estándares internacionales, que mejore sustantivamente la operación, administración y control de los recursos institucionales.¹¹

Las necesidades de información del SIIA, va más allá de la normalización de la información contables financiera, pues abarca componentes igualmente importantes como son: la administración de alumnos, cursos, profesores, recursos físicos, administración de recursos humanos (nómina) e información pertinente al ámbito de la tareas de planeación y evaluación institucional y que con el apoyo de la SEP, busca acelerar los procesos de modernización tecnológica con la intención de generar resultados en el corto plazo.

3.6.1 ¿Qué es el PRONAD?

En base a lo anterior se puede decir que el PRONAD es el programa nacional para la normalización de la información administrativa de las universidades públicas, que la Secretaría de Educación Pública y la Subsecretaria de Educación Superior e Investigación Científica (SEP-SESIC), a través de la Dirección General de Educación Superior e Investigación Científica, apoya con recursos del Fondo para la Modernización de la Educación Superior (FOMES).¹²

3.6.2 Objetivo del PRONAD.

3.6.2.1 General.

Obtener en cada una de las universidades públicas del país, un sistema integral de información que de por resultado datos homogéneos en el registro del quehacer universitario nacional.

¹¹ Pronad.uson.mx

¹² Universidad Autónoma del Carmen, *Ven, conoce e intégrate al PRONAD.*

3.6.2.2 Específicos.

Los objetivos específicos del proyecto por cada uno de los años de ejecución, se encuentran plasmados en la cláusula primera del clausulado PRONAD-UAL y varían de acuerdo al avance del proyecto por año de ejecución. A continuación se plasman los objetivos específicos clasificados por componente conceptual y tecnológico del PRONAD de acuerdo a lo plasmado en los anexos del proyecto.

<i>Componentes conceptual</i>	1. Consolidación e implementación del SIIA
	2. Difusión e información
	3. Explotación del módulo financiero
	4. Explotación del módulo de administración escolar
	5. Explotación del módulo de administración personal
	6. Explotación del SIIA
	7. Seguimiento y evaluación
	8. Difusión y orientación
	9. Mantenimiento del módulo financiero
	10. Mantenimiento del módulo de administración escolar
	11. Mantenimiento del módulo de recursos humanos
	12. Consolidación del SIIA
	13. Consolidación del módulo de administración escolar
	14. Módulo de recursos humanos
	15. Integración del SIIA
	16. Otros

<i>Componentes tecnológicos</i>	1. Hardware
	2. Software
	3. Redes y comunicaciones
	4. Capacitación
	5. Servicios
	6. Otros

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA SEGUIDA PARA EVALUAR EL CASO PRÁCTICO.

4.1 DEFINICION DE LA METODOLOGÍA.

Como se mencionó en el capítulo I, la metodología utilizada para el desarrollo del caso práctico es la establecida por el boletín 2 “Metodología de la auditoría operacional”, emitida por la CAO del IMCP.

4.1.1 Objetivo del boletín de metodología de la auditoría operacional.

El propósito del boletín de metodología de la auditoría operacional es la de exponer conceptos generales sobre la actuación del auditor operacional, su ámbito de trabajo y la metodología que debe emplearse en el desarrollo del trabajo, con fin de lograr estos propósitos, este boletín consta de cuatro secciones:

DIRECTICES DE ACTUACIÓN

OPERACIONES

METODOLOGÍA

INFORME

4.1.1.1 Directrices de actuación.

La auditoría operacional no es una actividad privativa del contador público, ni tiene que desarrollarse por un profesional independiente, por lo cual es necesario que el profesional que efectúa este tipo de trabajo, durante el desarrollo del mismo, tenga presente las siguientes directrices de actuación:

MANTENER UNA ACTITUD OBJETIVA

CONTAR CON COCIMIENOS Y EXPERIENCIA

SUPERVISAR ADECUADAMENTE AL PERSONAL A SU CARGO

OBTENER EVIDENCIA SUFICIENTE

a) Actitud objetiva.

El mantener una actitud objetiva, evita que el profesionista que efectúa el trabajo de auditoría tenga presiones por parte de las personas a quien se va a informar o de las personas que tienen a su cargo las operaciones que son examinadas.

Como también se mencionó en el capítulo II, el nacimiento de la auditoría operacional se originó en los departamentos de auditoría internas de la empresas, pero, debido a que es una gran área de oportunidad para los auditores externos, por las características inherentes que por su formación éstos tienen, es practicada por ambas áreas. Debido a lo anterior el caso práctico que va a ser presentado fue desarrollado desde la perspectiva de la auditoría externa.

El código de ética profesional, emitido por la Comisión de ética profesional del IMCP, en su postulado II, menciona que la independencia de criterio, existe cuando el profesionista acepta la obligación de sostener un criterio libre e imparcial al expresar cualquier juicio profesional.

El artículo 2.21 menciona los supuestos en que el contador público, como auditor externo no cuenta con la debida independencia ni parcialidad para expresar una opinión, que sirva de base a terceros para tomar decisiones. A continuación se plasman éstos supuestos:

- a) Cuando sea cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea recta sin limitación de grado, colateral dentro del cuarto y afín dentro del segundo, del propietario o socio principal de la empresa o de algún director, administrador o empleado del cliente, que tenga intervención importante en la administración del propio cliente.

- b) Cuando haya sido, en el ejercicio social que dictamina o en relación al cual se le pide su opinión, o tenga tratos verbales o escritos encaminados a ser director, miembro del consejo de administración, administrador o empleado del cliente o de una empresa afiliada, subsidiaria o que esté vinculada económicamente o administrativamente, cualquiera que sea la forma como se le designe y se le retribuya sus servicios. En el caso del comisario, se considera que subsiste la independencia e imparcialidad.
- c) Cuando tenga, haya tenido en el ejercicio social que dictamine o en relación al cual se le pide su opinión, o pretenda tener alguna inherencia o vinculación económica en la empresa, o en grado tal que pueda afectarse su libertad de criterio.
- d) Cuando reciba en cualquier circunstancia o motivo, participación directa sobre los resultados del asunto que se le encomendó de la empresa que contrató sus servicios profesionales y exprese su opinión sobre estados financieros en circunstancias en las cuales su emolumento dependa del éxito de cualquier transacción.
- e) Cuando sea agente de bolsa de valores, en ejercicio.
- f) Cuando desempeñe un puesto público en una oficina que tenga ingerencia en la revisión de declaraciones y dictámenes para fines fiscales, fijación de impuestos y otorgamiento de exenciones, concesiones o permisos de trascendencia y decisiones sobre nombramientos de contadores públicos para prestar servicios a dependencias o empresas estatales.
- g) Cuando perciba de un solo cliente, durante más de dos años consecutivos, más del 40% de su ingreso u otra proporción que aun siendo menor, sea de tal manera importante frente al total de sus ingresos, que le impida mantener su independencia.

b) Conocimientos y experiencia

El contador público antes de aceptar su designación, como auditor operacional debe precisar si tiene los conocimientos y experiencia que requiere el caso particular. Es importante destacar que por la naturaleza de la auditoría operacional, el contador en ocasiones, trabaja en coordinación con especialistas de otras disciplinas; en estos casos, podrán tomar como suya la labor realizada por otros profesionales y aceptar la responsabilidad correspondiente cuando tenga la capacidad de supervisarla. Además, deberá indicar claramente en su informe, que se ha apoyado en el trabajo de otros profesionales.

El postulado IV del código de ética profesional habla acerca de que es un requisito para el contador público, al aceptar cualquier trabajo profesional el tener el entrenamiento técnico y la capacidad necesaria, para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente.

c) Supervisión adecuada del personal asignado al trabajo.

Al igual que en cualquier trabajo profesional, cuando se delega parte de su ejecución a colaboradores, el contador público tiene la obligación de cerciorarse de su capacidad y experiencia, y debe ejercitar una adecuada supervisión de sus labores.

El boletín 3040 de normas de auditoría, establece que la supervisión debe ejercerse en proporción inversa a la experiencia, preparación técnica y capacidad profesional de la persona que efectúa el trabajo, asimismo, ésta debe ser efectuada en todos los niveles o categorías del personal que intervenga en la auditoría.

d) Evidencia suficiente.

Como último punto a considerar dentro de las directrices de actuación, es que durante el trabajo desarrollado se deberá obtener evidencia suficiente que respalde las opiniones o sugerencias que contenga el informe. La obtención de la evidencia, se efectúa por medio de los procedimientos de auditoría que el auditor efectúa durante el desarrollo del trabajo.

El boletín 3040 emitido por la Comisión de Normas de Auditoría (CONPA) menciona que debe dejarse en los papeles de trabajo evidencia de la supervisión ejercida, sin embargo, no solamente en los papeles de trabajo queda plasmada la evidencia, sino que puede quedar plasmada en cartas al cliente o memorandos de carácter interno sobre problemas específicos.

4.1.1.2 Similitud entre las directrices de actuación y las normas de auditoría.

Debido a que la auditoría es una actividad profesional, el IMCP por medio de la CONPA se dio a la tarea de establecer ciertos fundamentos básicos del trabajo de auditoría que sirvieran a los profesionales dedicados a realizar auditorías en forma externa. El boletín 1010 de las normas de auditoría generalmente aceptadas, define que las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo, clasificándolas en:

NORMAS	PERSONALES
	DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO
	DE INFORMACIÓN

Dentro de las normas personales se encuentran incluidas las directrices de actuación que menciona el boletín 2 emitido por la Comisión de Auditoría Operacional (CAO). A continuación se presenta cuadro comparativo de estos conceptos.

DIRECTRICES DE ACTUACION	NORMAS PERSONALES
<i>Conocimiento y experiencia</i>	<i>Entrenamiento técnico y capacidad profesional</i>
<i>Actitud objetiva</i>	<i>Cuidado y diligencia profesional</i>
	<i>Independencia</i>

Las directrices de actuación correspondiente a la supervisión adecuada al personal y a la obtención de evidencia se encuentran contempladas dentro de las normas de ejecución del trabajo. El cuadro siguiente muestra la similitud entre ambas.

<i>DIRECTRICES DE ACTUACION</i>	<i>NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO</i>
<i>Supervisión</i>	<i>Planeación y supervisión</i>
<i>Evidencia suficiente</i>	<i>Estudio y evaluación del control interno.</i>
	<i>Obtención de evidencia suficiente y competente.</i>

4.1.1.3 Operaciones.

El boletín 2 de la CAO, menciona que para la auditoría operacional, se define a una operación como al conjunto de actividades orientada al logro de un fin u objetivo particular dentro de la empresa. En el enfoque de trabajo de la auditoría operacional, las operaciones que realiza una empresa deben considerarse de manera integral, independientemente de que en la mayoría de los casos la ejecución de una operación en particular esté asignada a varios departamentos, oficinas, secciones o dependencias.

Es importante mencionar, que aunque el enfoque de operaciones de la auditoría operacional, está enfocado a estudiar las operaciones directamente de la entidad auditada y no al personal que las efectúa, durante el desarrollo del trabajo, se deberá determinar si el personal encargado de la operación tiene capacidad para ejecutarla.

4.1.1.4 Metodología de la auditoría operacional.

La metodología sugerida por la CAO, para el desarrollo de la auditoría operacional se simplifica en tres pasos fundamentales. Ver Anexo 2

- 1) Familiarización
- 2) Investigación y análisis, y
- 3) Diagnóstico.

4.1.1.5 Familiarización.

El auditor debe de familiarizarse con la operación u operaciones que revisará, dentro del contexto de la empresa que se está auditando, a través del estudio de los problemas especiales inherente al ramo de la actividad económica en que se desenvuelve la empresa y que inciden en la administración de la operación que se revisa; la infraestructura específica establecida para hacer frente a la administración de la operación, y los antecedentes respecto de deficiencias detectadas a través de cartas de sugerencias u otros informes emitidos en el pasado por auditores externos, internos o consultores.

Para que el auditor pueda familiarizarse con la empresa a auditar y en especial con la operación sujeta a revisión, se puede auxiliar de los lineamientos siguientes:

- ▶ Estudio ambiental
- ▶ Estudio de la gestión administrativa, y
- ▶ Visita a las instalaciones.

1). Estudio ambiental.

Es la apreciación general que permite identificar, las áreas críticas de la empresa o del segmento de ella que se este auditando. En esta primera fase puede llegarse a obtener información orientadora de gran valía que permita al auditor diagnosticar las áreas críticas. El grado de profundidad en esta investigación inicial será definido por el criterio del auditor. Los principales aspectos a investigar serán los siguientes:

- a). La importancia que para la empresa representa la operación que se audita, medidas de acuerdo a las repercusiones financieras que tendría, si se mejorara su eficiencia.
- b). Indicadores tales como rotaciones, razones financieras, etc.
- c). Estructura de la organización y políticas aplicables a la operación que se revisa.

- d). Reglamentación federal, estatal y municipal que rigen las prácticas de manejo de la operación.
- e). Información de la forma como la competencia resuelve los problemas de una operación similar.

2). Estudio de la gestión administrativa.

Corresponde a la técnica que permite conocer en términos generales, las características y posibles deficiencias de la gestión administrativa. Durante el desarrollo del trabajo del auditor deberá estudiar la instrumentación práctica de la gestión administrativa a fin de conocer, en términos generales sus características y posibles deficiencias. La evaluación de esta instrumentación se hará en detalle en una fase de investigación y análisis por lo que en esta primera etapa de familiarización, al auditor solo le interesa conocer las características esenciales de la misma.

3). Visita a las instalaciones.

Tiene por objeto observar directamente como se efectúan las operaciones, permitiendo identificar síntomas de problemas. Durante el proceso de familiarización, el auditor está en contacto con los diversos funcionarios y empleados que manejan directamente la operación y que, mediante entrevistas informales involucran tanto las características específicas de la operación como de los problemas de la operación misma.

4). Resultados obtenidos de la etapa de familiarización.

Una vez realizado el proceso de familiarización, el auditor operacional, estará en posibilidades de estructurar un programa de trabajo lo suficientemente detallado para llevar a cabo la fase de investigación y análisis en una forma ordenada.

El programa de trabajo es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal.

4.1.1.6 Investigación y análisis.

El objetivo de esta segunda fase de la metodología es analizar la información y examinar la documentación relativa para evaluar la eficiencia y efectividad de la empresa o segmento de empresa a auditar.

En esta fase se realizan, pruebas de detalle de muy diversa índole, utilizando especialmente pruebas selectivas a juicio del auditor o por medio de muestreo estadístico. El tipo de investigación o estudios que se desarrollan durante esta etapa, pueden incluir, desde entrevistas formales, revisión de expedientes, revisión de documentación, observaciones directas, investigación en las cámaras o asociaciones a las que pertenezca la empresa, actualización de estadísticas, seguimiento o comparación de hallazgos, etc.

Es importante que las investigaciones efectuadas durante esta etapa se planeen y desarrollen de tal manera que en el menor tiempo necesario se obtenga la información más objetiva posible. Para lograr esta objetividad se recomienda utilizar las técnicas siguientes:

1). Entrevistas.

Las entrevistas formales son una de las técnicas de mayor uso en la auditoría operacional, toda vez que a través de ellas se obtiene la información de primera mano respecto a las operaciones.

Cuando se utiliza esta herramienta deberá cuidarse:

- Planear las entrevistas para obtener información sobre la ejecución práctica de las políticas y procedimientos.

- Desarrollar cuestionarios y seleccionar las técnicas de encuestas más apropiadas al tipo de evidencia que se desea recopilar determinando el tamaño de la muestra y la oportunidad de la entrevista. Es importante efectuar entrevistas con el personal ejecutivo que administra las principales actividades así como con el personal de línea, asegurándose de haber obtenido una opinión veraz y significativa de lo que ocurre en la operación.

2). Evaluación de la gestión administrativa.

Es la técnica que permite evaluar en detalle la efectividad y eficacia de la gestión administrativa, la cual es un complemento de la técnica #2, efectuada en la etapa de familiarización del trabajo.

Durante la revisión de la gestión administrativa, deberá evaluarse la planeación, organización, dirección y control de la operación o segmento de operación que está sujeto a examen. A continuación se mencionan los principales puntos que deberán considerarse en cada una de las etapas de la gestión administrativa.

Planeación.- Deberá estudiarse fundamentalmente el grado de efectividad logrado para anticipar problemas y programar actividades eficientemente.

Organización.- Es necesario analizar en forma detallada la estructura de la organización, la clara definición de líneas de autoridad y responsabilidad, la coordinación del o de los departamentos encargados de la operación entre sí y con las otras áreas de la empresa, así como los niveles jerárquicos y actitud aparente de los empleados y funcionarios encargados de la operación.

Dirección.- Interesa al auditor operacional, los indicios que hablen de la calidad directiva de los ejecutivos, la efectividad del sistema de información, que respalda las decisiones de la dirección y la oportunidad de éstas.

Control.- Consiste en la comparación de lo planeado con lo ejecutado, especial interés tiene para el auditor operacional los mecanismos de programación y presupuestación así como su contenido y oportunidad como instrumento de evaluación.

3). Examen de la documentación.

La finalidad de esta técnica, es coadyuvar a la verificación objetiva de la información sujeta a análisis o bien la obtención de algunos datos específicos.

4.1.1.7 Diagnóstico.

Una vez estudiada y evaluada la infraestructura administrativa, se sumarán los hallazgos y se señalará la interpretación que se hace de ellos, reportándose aquellos que sean indicios de notorias fallas de eficiencia. El auditor debe alejarse del detalle, y con base en los hallazgos específicos, ensayar el resumen de los de mayor relevancia. Con el fin de que el auditor pueda identificar los hallazgos de mayor importancia, dentro de la etapa de diagnóstico, se identifican dos fases que son:

- Fase creativa,
- La fase de reverificación de hallazgos, y
- Elaboración de informes.

Fase creativa.- En esta fase se precisará si los problemas detectados son congruentes con la realidad de la empresa. Esta fase no representa, de ninguna manera la solución detallada de los problemas.

Reverificación de hallazgos.- Una vez que se verifican si los problemas detectados son congruentes con la realidad de la empresa, éstos problemas serán sujetos de una nueva verificación para separar con mayor precisión de los hechos de las interpretaciones y avanzar hacia el diagnóstico definitivo.

Elaboración de informes.- Una parte importante de este proceso, es el de discutir el borrador del informe con las partes involucradas, antes de efectuar la emisión final del mismo. El informe sobre auditoría operacional es el producto terminado del trabajo realizado y frecuentemente es lo único que conocen los altos funcionarios de la empresa de la labor del auditor.

4.2 CASO PRÁCTICO.

Para la realización del caso práctico denominado “Análisis y evaluación del avance del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) en la Universidad Autónoma Latinoamericana, correspondiente a los recursos proporcionados por la Secretaría de Educación Pública mediante el Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) y el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI), fui contratada para llevar a cabo una auditoría externa operacional. Como parte del trabajo efectuado a continuación se plasman los puntos más representativos del mismo.

4.2.1 Antecedentes.

Durante el periodo de 1990-2000 el gobierno federal ha apoyado a las universidades públicas con recursos extraordinarios destinados al mejoramiento de diferentes elementos institucionales:

- Al profesorado, a través del Programa de Mejoramiento al Profesorado (PROMEP),
- La infraestructura, mediante el Fondo para la Modernización de la Educación Superior (FOMES),
- Los programas de cooperación entre instituciones, mediante el Programa de Apoyo al Desarrollo Universitario (PROADU), y
- La construcción y equipamiento de espacios físicos, mediante el Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM).¹

¹ Secretaría de Educación Pública, Enero de 2002, *Programa Integral de Fortalecimiento Institucional, Lineamientos para su formulación y presentación.*

A partir de 1996, a iniciativa de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica (SESIC), se inició un esfuerzo a nivel nacional para organizar y sistematizar la información que generan las administraciones en las Universidades Públicas Estatales (UPES), surgiendo así, el Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA), coordinado a través del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD). Este es un sistema de información administrativo-financiero con criterios estandarizados en tres módulos básicos:

- a) El financiero,
- b) El de administración escolar, y
- c) El de administración de personal.

El módulo de servicios escolares contempla el proceso de admisión, control escolar, registro y control, certificación y titulación, el de recursos humanos está conformado por el control de personal, nóminas y servicios médicos y el módulo financiero se encuentra integrado por presupuestos, requisiciones de compras de almacén, inventarios de bienes y la contabilidad de fondos.

Este modelo, denominado Contabilidad para Instituciones de Educación Superior, tiene su principal fundamento en el modelo americano de la National Association of Colleges and Universities Business Officers (NACUBO) denominado Found Accounting, con sus propias características y peculiaridades.

Esta técnica de registro permite clasificar, agrupar y registrar los eventos institucionales y presentarlos en reportes financieros que reflejan de una mejor manera sus prácticas e incidencias en las actividades sustantivas de la institución: docencia, investigación y extensión y difusión de la cultura²

En lo que respecta al SIIA, tiene como propósito fundamental el flujo de información de carácter administrativo que generan las diversas dependencias que integran la universidad, con la finalidad de que los datos lleguen con oportunidad, eficiencia y calidad para la adecuada toma de decisiones de los niveles jerárquicos que conforman la institución.

² Secretaría de Educación Pública, *Indicadores de gestión*

Debido a la finalidad del SIIA y con el fin de unificar criterios, un grupo de funcionarios representantes de instituciones públicas de educación superior en México, constituido como el Grupo de Universidades de Apoyo Especializado (GAE), se dieron a la tarea de elaborar un documento que proporcionara los elementos necesarios para la codificación, registro y presentación de las operaciones financieras que realice cualquier institución de educación superior, complementando de esta manera los documentos previamente elaborados por el personal del Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD). Derivado de este esfuerzo nace el trabajo de “Contabilidad para instituciones de educación superior”, auspiciado por la SEP y la SESIC. A continuación se plasman los puntos primordiales plasmados en este documento.

4.2.1.1 Normas financieras a las cuales deberán apegarse las IES de acuerdo al SIIA.

De acuerdo a los trabajos efectuados por los funcionarios del GAE, los criterios que estructuran la información financiera de las instituciones de educación superior, debe ser los principios de contabilidad generalmente aceptados, con algunas pequeñas variaciones en su aplicación, debido primordialmente a algunas prácticas de usos comunes y específicas en las universidades. A continuación se muestran las similitudes y variaciones mencionadas.

PCGA emitidos por la CPC aplicables a:		Comentario
Empresas con fines de lucro	Entidades sin fines de lucro	
Entidad económica	Entidad económica	Sin comentarios
Realización	Realización	Afecta parcialmente a las IES, en los que respecta a la aplicación de este principio conjuntamente con el de periodo contable los gastos deben corresponder a los ingresos que generen, ya que no existe para las IES una confrontación útil entre los gastos y los ingresos; así, como tampoco el ingreso tiene su origen en el gasto realizado.
Período contable	Período contable	Sin comentario
Valor histórico original	Valor histórico original	Sin comentario
Negocio en marcha	Negocio en marcha	Sin comentario

PCGA emitidos por la CPC aplicables a:		Comentario
Empresas con fines de lucro	Entidades sin fines de lucro	
Dualidad económica	Dualidad económica	Para una institución sin fines de lucro, los derechos de propiedad sobre los bienes no existen, ya que los aportadores y donadores de recursos han cedido esos derechos a la institución educativa, representando éstos el patrimonio de la misma.
Revelación suficiente	Revelación suficiente	Sin comentario
Importancia relativa	Importancia relativa	Cabe mencionar que la importancia de las IES, está más enfocada a las funciones que cumplen, que al tradicional formato por objeto de gasto
Comparabilidad	Comparabilidad	Sin comentarios

En algunos casos las disposiciones jurídicas y la normatividad gubernamental, en materia de manejo de fondos exigen prácticas contables y de presentación de informes que difieren de los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se reconoce que en estos casos la normatividad y disposiciones jurídicas deberán prevalecer, sin embargo, dichas restricciones no eximen a las IES de la necesidad de apegarse a los principios contables generalmente aceptados cuando se trata de presentar informes financieros.³

4.2.1.2 Sistema contable que deben adoptar las IES para el registro de las operaciones universitarias de acuerdo a las necesidades de operación del SIIA.

El sistema contable que mejor muestra las operaciones financieras de una institución de educación superior, es el conocido como *contabilidad de fondos*, la que se define como: la forma de organizar y administrar la información financiera, clasificando los recursos en fondos según los fines diversos para los que fueron otorgados y presentando informes de las actividades y

³ Collage and University Business Administration, 3ra. ed., Nacional Association of College and University Business Officers, vol-3, Washington, D.C.1974, p.389. Traducido por la Dirección de Planeación y Evaluación de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

objetivos especificados por los otorgantes del recurso, pero tomando en cuenta la reglamentación y las limitaciones internas y externas que tenga la institución⁴

Otra forma de definir a la contabilidad de fondos es: la técnica de agrupación y registro de las operaciones de una institución educativa, tomando como criterio primordial el destino del recurso.

4.2.2 Desarrollo del caso práctico.

El desarrollo del caso práctico, se encuentra plasmado en los anexos 3 al 7, en los cuales se presentan los papeles de trabajo representativos del trabajo efectuado con el fin de que el lector tenga un panorama general del trabajo efectuado con motivo de esta auditoría. Es importante hacer mención que por motivos prácticos no se encuentran incluidos la totalidad de la evidencia recabada durante la revisión.

4.2.2.1 Organigrama de la universidad.

En el anexo 1, se presenta el organigrama de la UAL, en el cual se muestra la estructura organizacional que actualmente se encuentra en funcionamiento.

4.2.2.2 Esquema general de la metodología operacional.

Para efectos de visualizar la metodología operacional establecida por la Comisión de Auditoría Operacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en el anexo 2, se muestra un esquema de las fases que integran esta metodología, en este mismo anexo se incluye los diversos informes que se van generando durante la aplicación de esta metodología. El desarrollo de las fases que integran el presente caso práctico se encuentran plasmados en los anexos 3 al 7.

⁴ Collage and University Business Administration, 4ta. ed., Nacional Association of College and University Business Officers, Washington, D.C.1978, p.9. Traducido por la Dirección de Planeación y Evaluación de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

4.2.2.3 Programa de trabajo.

En el anexo 3, se muestra el programa de trabajo, el cual es el documento en donde se plasman los procedimientos de auditoría efectuados durante el desarrollo del caso práctico, es importante mencionar que este programa de trabajo se encuentra clasificado por cada una de las fases que integran la metodología establecida para efectuar auditorías operacionales, e incluye procedimientos “diseñados específicamente” para el análisis y evaluación del PRONAD en la Universidad Autónoma Latinoamericana.

4.2.2.4 Documentación de la auditoría.

En el anexo 4, como su nombre lo indica, se muestra el desarrollo del trabajo efectuado, dentro de los procedimientos plasmados en este anexo, se encuentran, los siguientes:

- Análisis y evaluación de los convenios y anexos de convenios que dan origen al Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD).
- Entrevistas con los principales funcionarios responsables de la implementación del PRONAD.
- Análisis y evaluación de los informes de avances del proyecto.
- Verificación física y evaluación del avance de implementación del PRONAD en cada uno de sus componentes conceptuales que lo integran (administración escolar, recursos humanos y financieros).

4.2.2.5 Memorando de Planeación de Auditoría (MPA) y Memorando Resumen de auditoría (MRA).

El Memorando de planeación inicial y el memorando resumen de auditoría, es el documento formal, en donde se plasman en forma resumida los objetivos del trabajo, los diversos informes que van a ser emitidos en el transcurso del trabajo, el equipo de auditoría asignados, los tiempos establecidos, asimismo, se efectúa el estudio y evaluación del control interno contable aplicado al programa sujeto a auditoría. El MPA-MRA, ayuda al equipo de auditoría a

cerciorarse de que el trabajo efectuado es realizado de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos.

4.2.2.6 Diagnóstico inicial.

Como parte del trabajo efectuado, y después de haber estudiado, analizado y evaluado la situación que presenta la implementación del PRONAD en el componente financiero, y el avance del mismo, de acuerdo a las fases de la metodología de la auditoría operacional se emite el diagnóstico inicial, en el cual se plasman los hallazgos efectuados.

4.2.2.7 Informe de auditoría operacional.

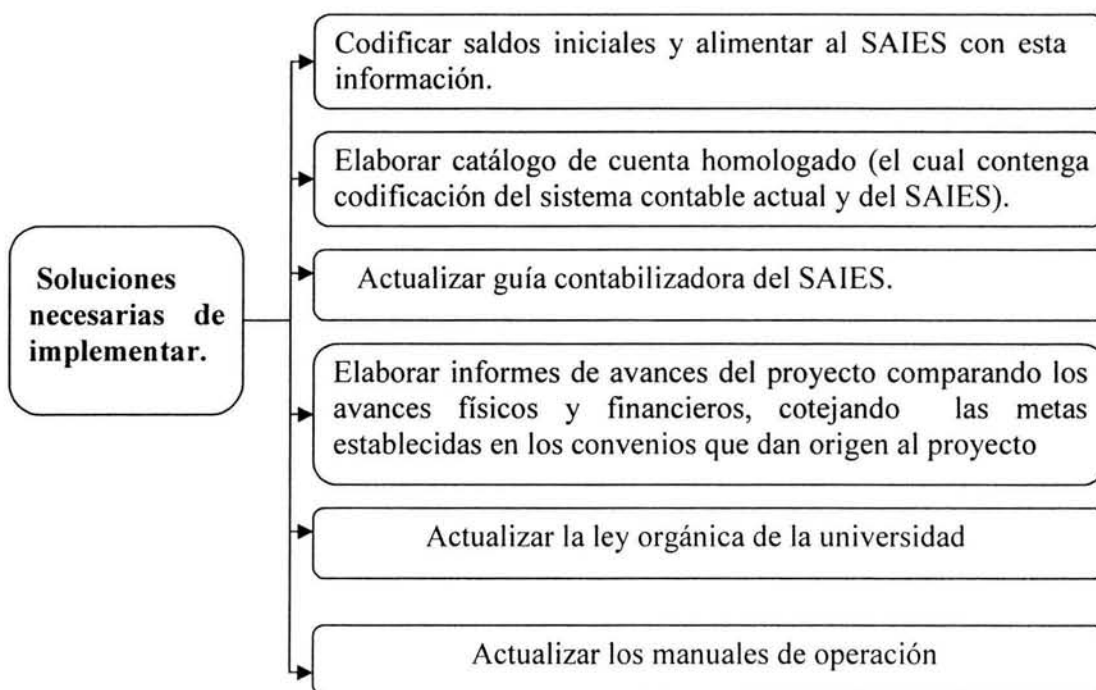
Por último, en el anexo 7 se presenta el informe de auditoría operacional, el cual es el producto terminando del trabajo realizado, en este informe se encuentran plasmados las recomendaciones y sugerencias propuestas.

4.2.3 Solución del caso práctico.

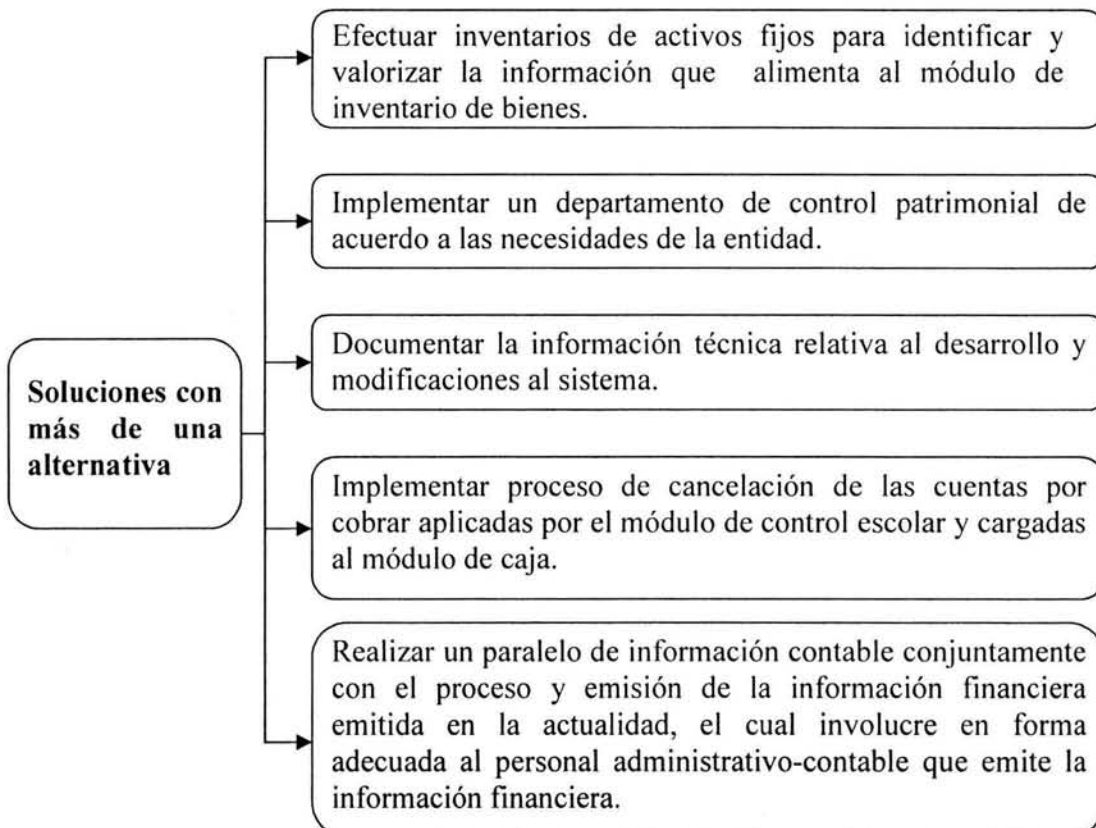
4.2.3.1 Clasificación de las propuestas de solución.

De las soluciones propuestas para cada uno de los problemas en específicos detectados en la implementación del SAIES, así, como en el componente financiero en los módulos de inventarios de bienes, módulo de caja y algunos problemas generales identificados durante el trabajo efectuado, se clasifican las propuestas presentadas, en, propuestas de solución necesarias de implementar y propuestas de solución con más de una alternativa de solución.

4.2.3.2 Propuestas de solución necesarias de implementar



4.2.3.3 Propuestas de soluciones con más de una alternativa de solución.



4.2.3.4 Vinculación de las soluciones propuestas con los problemas identificados e insuficiencias en los avances en la operación del programa.

Después de haber identificados los problemas potenciales en la operación del programa, así, como los avances del mismo plasmado en el diagnóstico inicial, se presentan las medidas correctivas que puedan ayudar a la entidad a solucionar sus principales problemas detectados.

A continuación se vinculan las insuficiencias en los avances del programa, así, como los problemas identificados en la operación del mismo, con las propuestas de solución derivada del trabajo efectuado.

A) Insuficiencias en los avances de instrumentación del SAIES.

Insuficiencia en los avances de instrumentación del SAIES.					
Problema general	Implementación inadecuada del paralelo del SAIES en relación a la información financiera emitida y procesada por el sistema de contabilidad STAR-CON operado por el departamento contable.				
Problemas específicos	Las personas que están efectuando el paralelo del SAIES, no son las mismas que efectúan las operaciones recurrentes y no recurrentes.	La captura de operaciones efectuadas en el SAIES no se realiza en forma secuencial por fecha de emisión.	El SAIES no tiene incorporados los saldos iniciales del ejercicio pasado.	No cuentan con un catálogo de cuentas homologado entre el sistema actual y el SAIES.	No se cuenta con las metas de avances establecidas en los anexos de convenio del PRONAD.
Soluciones propuestas	Realizar un paralelo de información contable conjuntamente con el proceso y emisión de la información financiera, el cual involucre en forma adecuada al personal administrativo - contable que emite la información financiera.	Codificar saldos iniciales y alimentar al SAIES con esta información	Elaborar catálogo de cuenta homologado.	Elaborar informes de avances del proyecto, comparando los avances físicos y financieros con las metas establecidas en los convenios del PRONAD.	

B) Problemas detectados en el módulo de inventarios de bienes.

Módulo de inventario de bienes del SAIES			
Problemas detectados	La UAL no cuenta con una integración analítica de la adquisición de bienes muebles e inmuebles adquiridos en años anteriores.	No se han establecidos políticas de capitalización de activos fijos.	No existe un adecuado resguardo y control de bienes muebles e inmuebles propiedad de la UAL.
Soluciones propuestas	Efectuar inventarios de activos fijos para identificar y valorizar la información que alimenta al módulo de inventarios de bienes en el SAIES.	Establecer políticas de capitalización de activos fijos, la cual se aplique uniformemente en las diversas áreas de la UAL.	Implementar formalmente un departamento de control patrimonial de acuerdo a las necesidades de la universidad.

C) Problemas detectados en el módulo de caja.

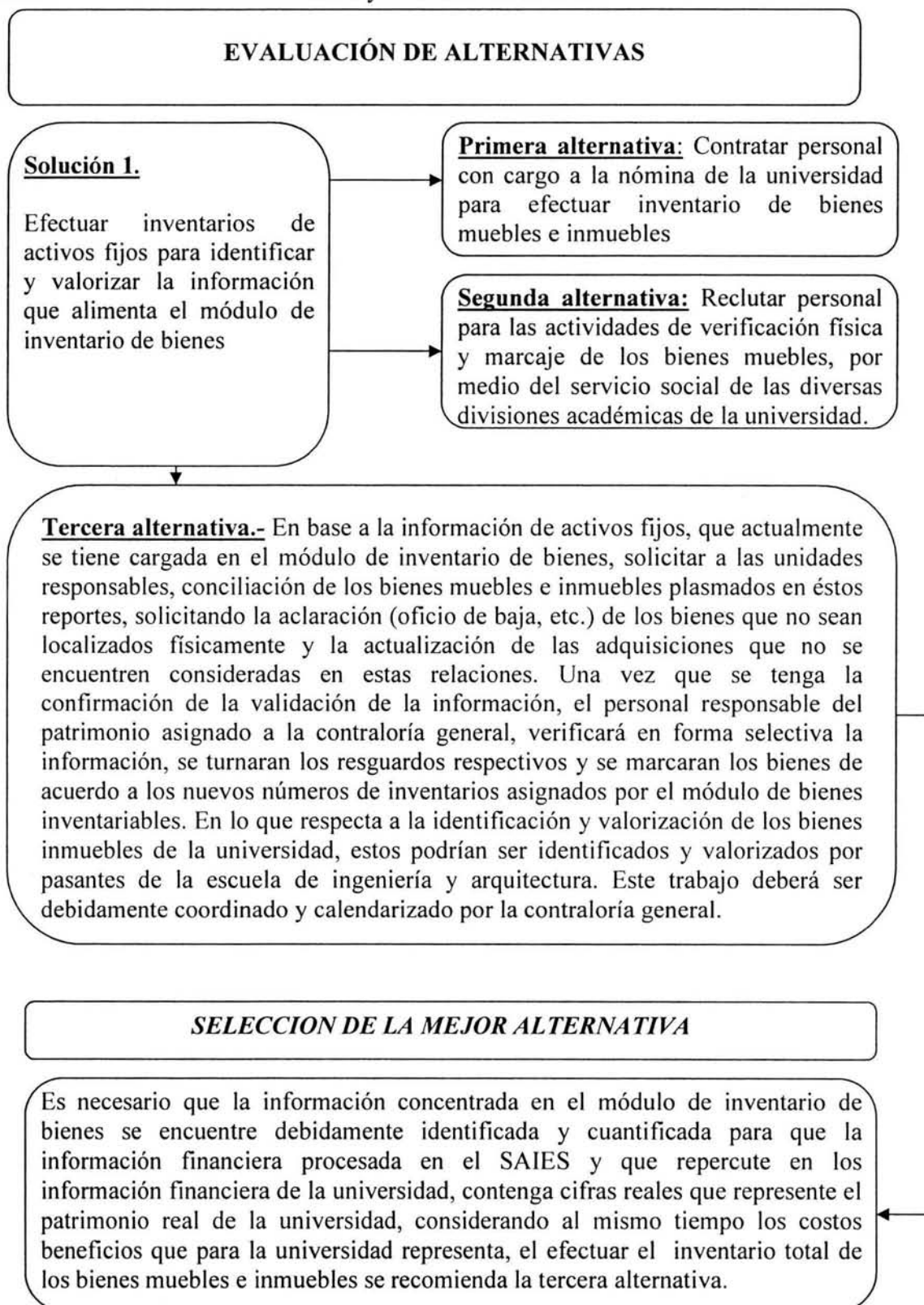
Módulo de caja	
Problema detectado	Las cuentas por cobrar aplicadas por el módulo de control escolar, (las cuales no son liquidadas por los deudores) no son depuradas ni canceladas en el módulo de caja.
Solución propuesta	Implementar un proceso de cancelación de las cuentas por cobrar aplicadas por el módulo de control escolar las cuales no son pagadas por los usuarios del sistema.

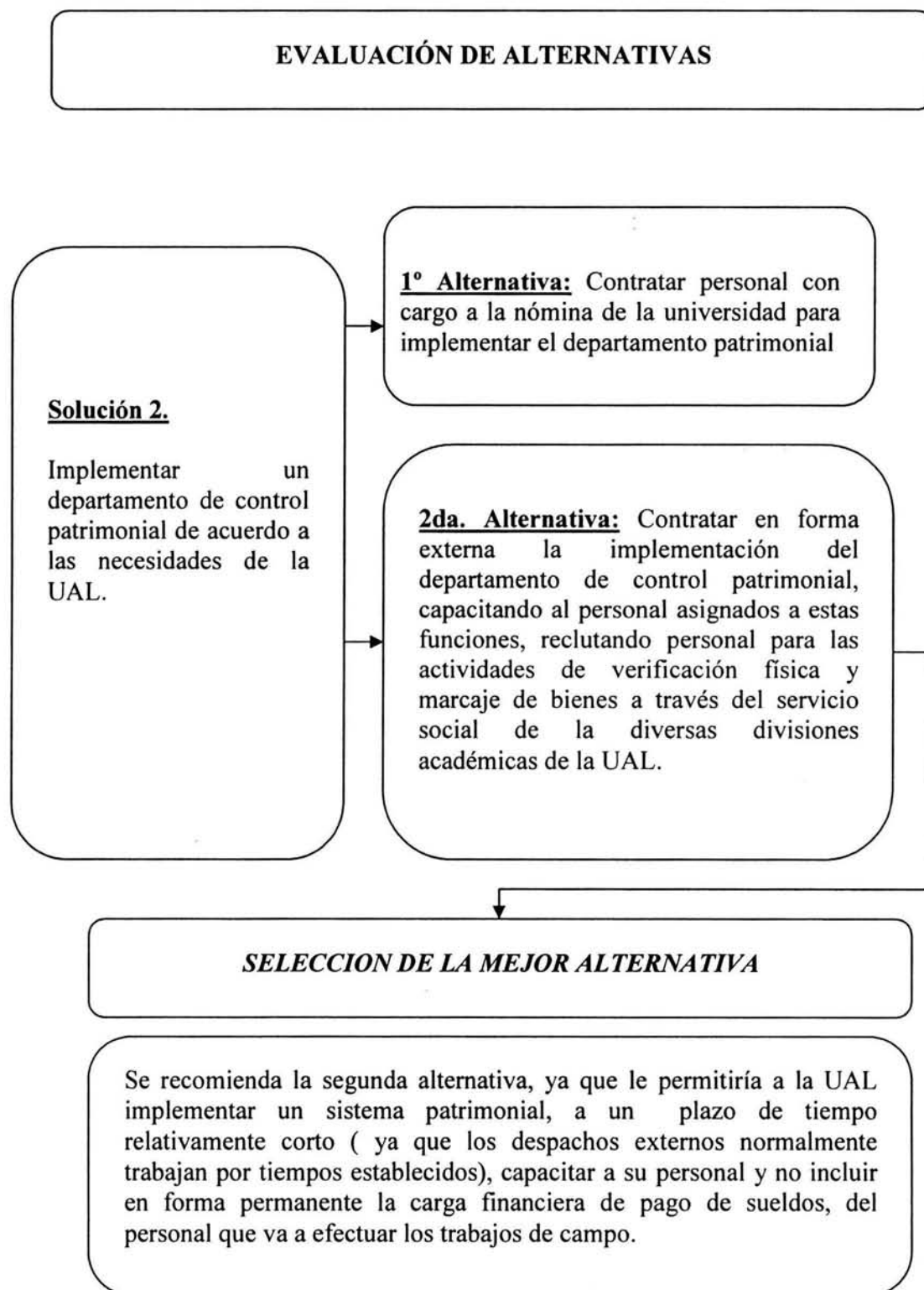
D) Problemas generales.

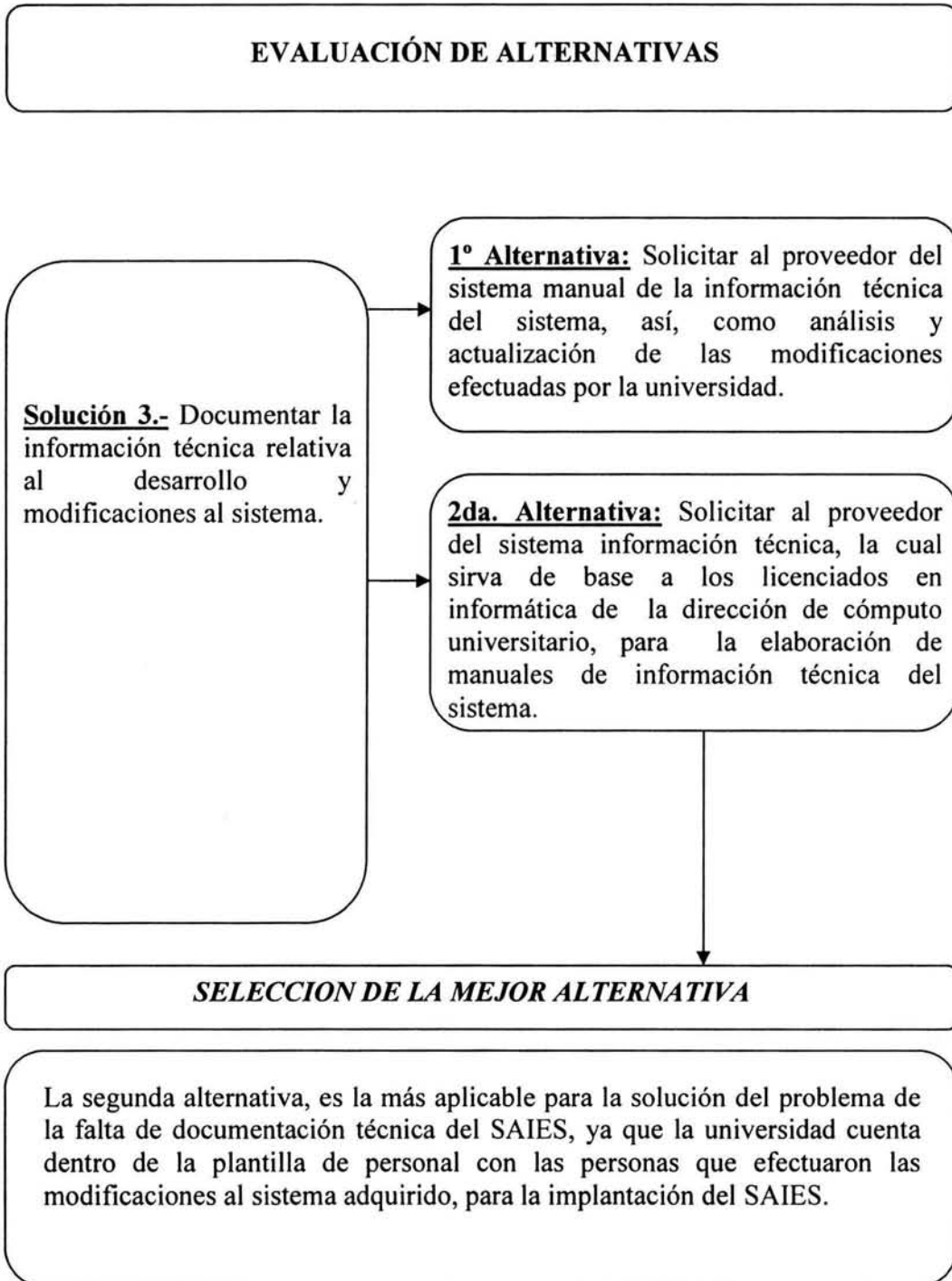
Problemas generales			
Problemas detectados	No se tienen documentados y/o actualizados los expedientes técnicos del SAIES.	La ley orgánica de la UAL no se encuentra actualizada	Los manuales de operación no se encuentran actualizados.
Soluciones propuestas	Documentar la información técnica relativa al desarrollo y modificaciones del SAIES.	Actualizar la ley orgánica de la UAL	Actualizar los manuales de operación de la universidad.

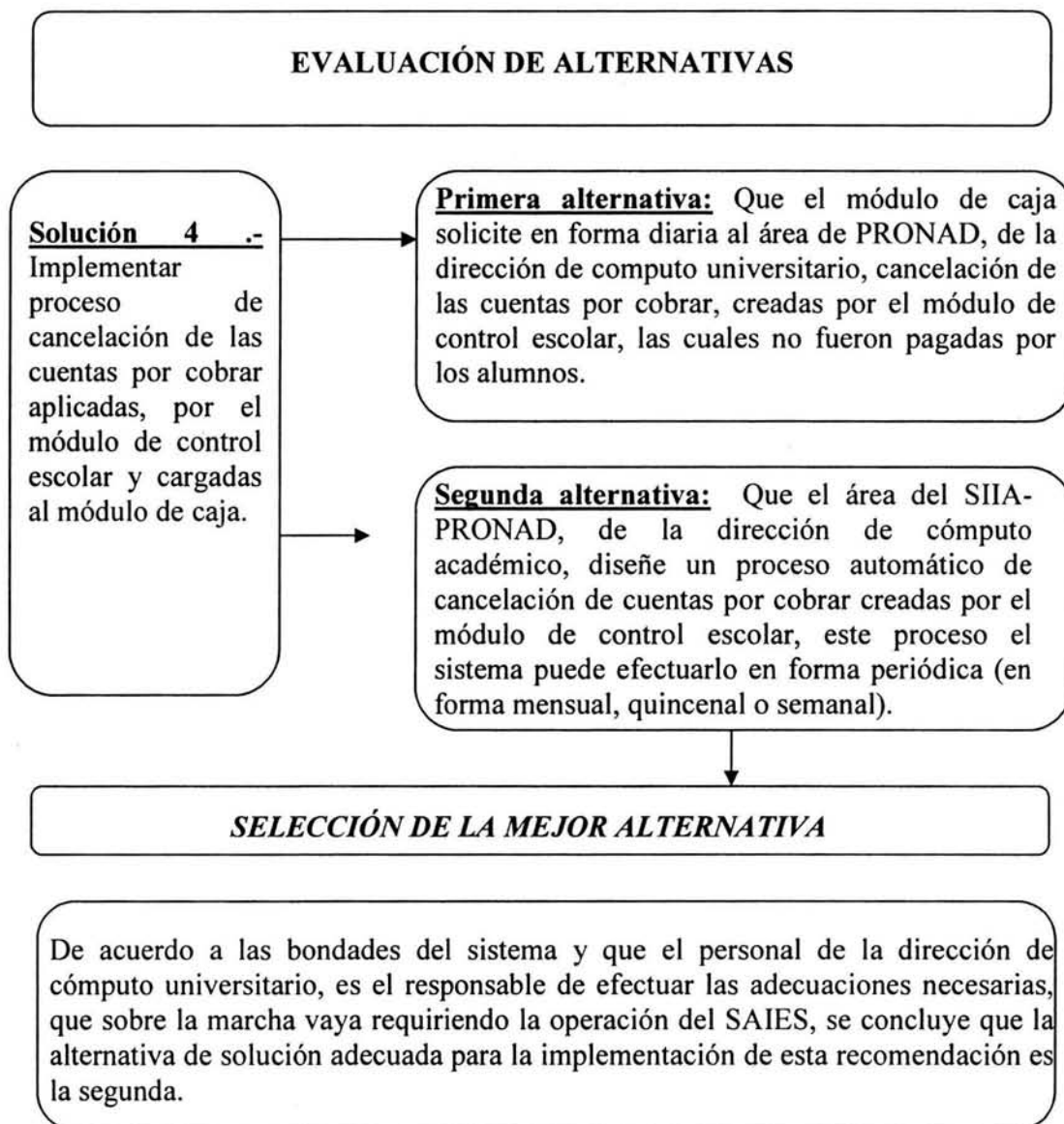
4.2.3.5 Evaluación de alternativas.

La evaluación de las alternativas con más de una solución se plasman en los cuadros siguientes, en los cuales se seleccionaron como mejores alternativas, aquellas que van de acuerdo a la situación administrativa y financiera de la UAL.









EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS

Solución 5 .- Realizar un paralelo de información contable conjuntamente con el proceso y emisión de la información financiera emitida en la actualidad, el cual involucre en forma adecuada al personal administrativo-contable que emite la información financiera.

Primera alternativa: Operar el paralelo del SAIES en forma parcial, con el poco personal asignado al mismo y sin saldos iniciales y catálogos homologado que permita el registro contable correcto de las aplicaciones contables efectuadas.

Segunda alternativa: Determinar las funciones que dentro del SAIES van a ser asignadas a las personas encargadas de emitir actualmente la información financiera, determinar los costos beneficios de la universidad de no involucrar en el proceso de aplicación contable del SAIES a este personal.

Tercera alternativa: Hacer parte del proyecto al personal administrativo-contable, que actualmente emite la información financiera, el cual debe ser el encargado de llevar el paralelo de la información conjuntamente con sus actividades normales de operación, con el fin de que se vayan efectuando cierres parciales los cuales sean conciliados con la información financiera emitida actualmente. El área conceptual del proyecto conjuntamente con la contadora general de la universidad, deberán ser los responsables de la implementación de ésta alternativa de solución.

SELECCIÓN DE LA MEJOR ALTERNATIVA

La tercera alternativa de solución es la más recomendable para que la información sea llevada en paralelo y pueda ser probado y liberado el SAIES

CONCLUSIÓN.

Por medio de la auditoría operacional efectuado al Programa para la Normalización de la Información Administrativa de la Universidad Autónoma Latinoamericana, fue posible identificar el avance real de implementación que presenta el SAIES, el cual fue el motivo primordial del presente trabajo de investigación, así mismo, nos permitió identificar los problemas que tienen algunos módulos del SIAES que actualmente están en proceso de desarrollo, implementación y liberación, permitiendo sugerir a la administración de la universidad posibles soluciones al respecto.

Como se ha mencionado en los capítulos anteriores del presente caso práctico, el SAIES es un sistema de contabilidad universitaria que se está implementado en la UAL y cuya finalidad es identificar, analizar y registrar información financiera-presupuestal por medio de fondos. Este sistema se encuentran dividido en tres grande componentes que son; el de administración escolar, el de recursos humanos y el financiero; los cuales a su vez tiene módulos de operación ligados entre sí en base a los diversos catálogos de información. A continuación se resumen el avance real, que a la fecha de elaboración del presente trabajo presentaban éstos componentes.

Componente de Administración Escolar

- Los avances del componente de administración escolar, son consistentes con los informes presentados en las áreas de desarrollo, implantación paralelo y operación, reportados por la dirección de cómputo universitario y la dirección de planeación.

Componente de Recursos Humanos.

- En lo que respecta al componente de recursos humanos en los módulos de catálogos, empleados, plaza y nombramientos y contratos docentes, coinciden los avances reportados con los verificados; percatándonos que los informes emitidos

por la dirección de cómputo universitario, menciona que se lleva un paralelo en la ejecución de este módulo, el cual no es así, ya que a partir de la segunda quincena de mayo, se liberó el proceso por medio del SAIES, de las nóminas del personal docente y de confianza, así, como la de jubilados y becarios docentes, las nóminas del personal sindicalizado no se esta emitiendo por medio del SAIES, percatándonos que se esta procesando por medio del sistema anterior, así mismo, observamos que las nóminas que actualmente son generadas por medio del SAIES, el proceso se encuentra hasta la emisión de la nómina y los respectivos recibos de sueldos, ya que el SAIES no efectúa las aplicaciones contables en automático, las cuales son realizadas en forma manual. Es importante mencionar que la liberación del proceso de elaboración de las nóminas de personal docente no se efectuó en paralelo, lo que ha ocasionado correcciones y/o modificaciones consistentes en determinaciones incorrectas de descuentos por concepto de préstamos y/o retenciones.

Componente de Recursos Humanos

✦ Dentro del componente se recursos humanos, se encuentra inserto, los servicios médicos de la universidad, el cual comprende diversos módulos de los cuales los únicos que se encuentran reportados con un avance del 100% son los de catálogos y el de afiliaciones empleados, durante la auditoría operacional efectuada a este componente pudimos cerciorarnos que los avances reportados en estos dos módulos son consistentes con la actualización que a la fecha tienen.

Una de las partes esenciales de la coordinación de servicios médicos es la del servicio médico y la dotación de medicinas a los afiliados. Actualmente se encuentran en proceso de elaborar los contratos de prestaciones de servicios con los médicos externos que prestan servicios médicos de segundo y tercer nivel.

En lo que respecta a la adquisición, almacenaje y suministro de medicinas a los afiliados, la coordinación de servicios médicos, efectúa las compras de medicamentos a una mayorista de medicinas y tiene en la coordinación un almacén

de medicamento el cual es surtido en forma periódica en base a los stock establecidos para la operación. Con el fin de alimentar el módulo de almacén, se tiene programado un inventario físico de medicinas, el cual va a ser cotejado contra los kardex, que actualmente se emiten por medio de un sistema de almacén desarrollado, por la dirección de cómputo universitario en el año de 1999 y el cual es muy limitativo para las necesidades del almacén de farmacia.

Es importante mencionar que en lo que respecta al componente de servicio médico, observamos que en los formatos para el seguimiento de actividades 2003, emitido por la dirección de cómputo universitario, no se tiene considerado trabajar en paralelo la implementación de estos módulos.

Componente Financiero

Los módulos que forman parte del componente financiero son dieciséis, de los cuales el 50%, se encuentran reportados en los aspectos de desarrollo, implantación, paralelo y operación al 100% ; durante el desarrollo de la auditoría operacional observamos, que no se lleva un paralelo real entre los operaciones efectuadas por el SAEIS y los registros contables por medio del sistema contable actual, esto se debe primordialmente a las causas siguientes:

- 1). Las personas que están efectuando el paralelo, no son las mismas que efectúan las operaciones recurrentes y no recurrentes.
- 2). El SAEIS no tiene incorporados los saldos iniciales del ejercicio pasado, lo que ocasiona que las cuentas colectivas de balance, no muestran cifras reales, ya que solamente presentan los movimientos efectuados en los períodos capturados.
- 3). La captura de información, que se esta llevando en forma paralela a los registros contables de la universidad, no se encuentra procesada en forma secuencial por fecha de emisión.
- 4). Las personas encargadas de efectuar la captura en paralelo, no cuentan con un catálogo de cuentas homologado el cual contenga la codificación del sistema

contable actual y del SAIES, percatándonos que las guías contabilizadoras del SAIES, no se encuentran actualizadas.

- 5). Las personas encargadas de desarrollar e implantar los componentes del SAIES, no cuentan con las metas de avances establecidas, en los anexos del convenio de colaboración, lo que ocasiona que no tengan una panorámica real de los avances obtenidos con los requeridos por el PRONAD.

Para efectos de plasmar las soluciones posibles a los asuntos detectados en el componente financiero del SAIES, se clasificaron las posibles soluciones necesarias de implantar y soluciones con mas de una alternativa.

Los asuntos mencionados en los incisos 1 al 5 son considerados dentro de los puntos que las posibles soluciones no tienen más que una alternativa, la implantación de las mismas, ya que proporcionaría a la administración de la universidad, la información adecuada que le permitiría verificar en forma periódica, la operación del SAIES, teniendo como parámetro la información financiera emitida, actualmente por el sistema de contabilidad actual.

Así mismo, sería de gran utilidad actualizar el aspecto normativo y legal de la universidad; esta actualización se encuentra contemplada dentro de las metas establecidas en los proyectos PIFI 2002 dentro del proyecto “reestructuración organizacional y normativa de la UAL hacia una reforma administrativa integral para la certificación nacional (2da, etapa)”, uno de los puntos que deberían ser considerados es la de evaluar el avance real de este proyecto con el fin de verificar si se están cumpliendo con las metas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.

En lo que respecta a los asuntos con soluciones, con más de una alternativa, la evaluación de las mismas, fue efectuado durante el desarrollo del caso práctico (punto 4.2.2, del presente trabajo), considerando que la elección de las alternativas de solución están de acuerdo con la situación actual que vive la UAL.

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS.

- ABDO Francis Jorge, 2001. *Primer informe de actividades*, México: UJAT, Colección Justo Sierra, pp.47.
- ABDO Francis Jorge, 2002. *Segundo informe de actividades*, México: UJAT, Colección Justo Sierra, pp.47.
- ABDO Francis Jorge, 2003. *Tercer informe de actividades*, México: UJAT, Colección Justo Sierra, pp.47.
- ACOSTA Romero Miguel y Pablo Roberto Almazán Alaniz, 1999. *Tratado teórico práctico de fideicomiso*, México: Porrúa 3° ed., pp.571.
- ADAM Adam Alfredo y Guillermo Becerril Lozada, 1999. *La auditoría interna en la administración pública federal*, México: IMCP, 2° ed., pp.167.
- AEF (Academia de estudios fiscales de la Contaduría Pública, A.C.), 1997. *Operaciones con acciones y otros títulos de crédito, figuras fiscales transparentes y reestructuraciones*, México: IMCP, pp.279.
- Anuario estadístico 2000, 2001*. México: UJAT, Colección Justo Sierra, pp.77.
- AMAI (Academia mexicana de auditoría integral, A.C.), 1996. *Boletín 1, concepto de auditoría integral*, México: DOFISCAL
- BAILEY, Larry P. y Oscar J. Holzmann, 1998. *Guía de Auditoría 1998*, España: Harcourt Brace de España, S.A.
- BURBANO Ruiz Jorge E, 1992. *PRESUPUESTOS enfoque moderno de planeación y control de recursos*, México: McGraw-Hill, pp.442.
- CASTRO Vázquez Raúl, 1997, "Contabilidad gubernamental, federal, estatal, municipal", 2° ed., México: IMCP, pp.530.
- CAO (Comisión de auditoría operacional), 2001, *Auditoría operacional*, México: IMCP, 10° ed., pp.164.
- Código de ética profesional*, 1999, México: IMCP, pp.23

Bibliografía

- College and University Business Administration en Contabilidad para Instituciones de Educación Superior*, México: SEP- SESIC, pp.243.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco*, México: Anaya Editores, S.A., pp.80.
- Convenio de colaboración y apoyo en el marco del Fondo para Modernizar la Educación Superior (FOMES) celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco*, 1996, (vigente al 31 de diciembre de 2001).
- Excelencia académica compromiso social.- Programa de trabajo 2000-2004*, 2000, México: UJAT, Colección Justo Sierra, pp.81.
- FAYA, V. Jacinto, 2000, "Finanzas Públicas", 5º ed., México: Porrúa, pp. 413.
- HERNÁNDEZ Zúñiga Adriana, 1990, *Planes de previsión social a través de un fideicomiso*, México: IMCP, pp.150.
- IJ (Instituto de Investigaciones jurídicas), 1998, *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (comentada)* 12ª ed., México: Porrúa, pp. 750.
- IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos), 2001, *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*, 16º ed., México: IMCP.
- KELL Walter G., William C. Boynton y Richard E. Ziegler, 1997, *Auditoría moderna*, México: Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V., 2º ed., pp.823
- Ley Orgánica y estatuto general de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco*, 1989, México: (vigente al 31 de diciembre de 2001).
- Ley General de Educación*, 1996, México: PAC, S.A. de C.V., (actualizada al 31 de diciembre de 1996)
- LÓPEZ, Zárate Romualdo, 1996, *El Financiamiento a la Educación Superior 1982-1994*, México: ANUIES, pp. 296.
- Manual general de organización de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco*, 1995, México: UJAT, (vigente al 31 de diciembre de 2001).
- MOLINA Guillermo, Bernabé Escobar, Silvia Fresneda y José Pérez, 2000. *Fundamentos de contabilidad financiera*, España: Prentice Hall, pp.296.
- MORA Montes Ricardo, 1996, *Examen de estados financieros por contadores públicos*, México: IMCP, pp.285.
- MOTO, Salazar Efraín, 1981, *Elementos del derecho*, 27º ed., México: Porrúa, pp. 452.

PAVEZ, Darío y Carlos Matus. *Un sistema de presupuesto – programa*, en BURBANO Ruiz Jorge E, 1992. *PRESUPUESTOS enfoque moderno de planeación y control de recursos*, México: McGraw-Hill, pp.442.

RABASA, Emilio O. y , Gloria Caballero, 1997, *Mexicano: ésta es tu Constitución*, 11ª ed., México: Porrúa, pp. 435.

SANCHÍS, Cuevas Jaime, 1998, *El contador público como asesor de negocios*, 2º ed., México: IMCP, pp. 276.

SEP-ANUIES (Secretaría de Educación Pública – Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior), 1993. *Agenda estadística de la Educación Superior*, tomo I, México: SEP-ANUIES.

SEP- SESIC (Secretaría de Educación Pública – Secretaría de Educación Superior e Investigación Científica) 2000. *Contabilidad para instituciones de educación superior*, México: Emahaia, S.A. de C.V., pp. 244

SEP- SESIC (Secretaría de Educación Pública – Secretaría de Educación Superior e Investigación Científica) 2000. *Especificaciones técnicas del sistema integral de información administrativa*, México: Emahaia, S.A. de C.V., pp. 197

WARREN Carl S., James M. Reeve y Philip E. Fess, 1999. Traducción del libro “*Managerial Accounting*”, México: Thomson Editores, S.A. de C.V., pp.1144.

REVISTAS TÉCNICAS.

ACOSTA Silva Adrián, 2000. “Historias paralelas”, *Revista de la educación superior*, núm. 115, julio-septiembre, pp.

ÁLVAREZ Arquëlles Roberto, 1999. “Ética y educación”, *Contaduría pública*, México: IMCP, año 28, núm. 325, septiembre, pp.42-44.

BARAJAS Palomo Jorge, 1997. “Auditoría interna ¿una nueva profesión?”, *Contaduría pública*, México: IMCP, año 25, núm. 295, marzo, pp.18-24.

BRIZIO Rodríguez Guillermo, 1993. “La auditoría integral en la Contaduría Mayor de Hacienda”. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 21, núm. 246, febrero, pp.38-43.

CAREON Argudín Raúl, 2001. “El enfoque de la auditoría operacional en la auditoría de estados financieros”. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 30, núm. 350, octubre, pp.40-43.

Centro de Investigación del IMCP, 2001. “Aplicación de los PCGA en la presentación de información financiera de la entidades no lucrativas (análisis y propuesta)”. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 30, núm. 348, agosto, pp.30-35.

- CRUZ Reyes Guillermo, 2000. "Outsourcing de la Auditoría Interna: ventajas y desventajas". *Contaduría pública*, México: IMCP, año 29, núm. 338, octubre, pp.56-59.
- CHIROLEU Adriana, 2000. "La educación superior en los países del MERCOSUR. El reconocimiento de las singularidades como punto de partida de la integración regional". *Revista de la educación superior*, año, núm. 115, julio-septiembre.
- DODOU Aupetit Sylvie, 2000. "Macrorregionalización y políticas de educación superior: México entre el TLCAN. *Revista de la educación superior*, año, núm. 115, julio-septiembre.
- GACEL Ávila Jocelyne, 2000. "La dimensión internacional de la universidades mexicanas". *Revista de la educación superior*, año, núm. 115, julio-septiembre.
- GACEL, Ávila Jocelyne y Rosa Rojas, 1999. "Las oficinas de intercambio académico en las instituciones de educación superior en México". *Educación Global*, año, núm. 3, Asociación Mexicana para la Educación Internacional.
- GONZÁLEZ DE ARAGÓN Ortiz Arturo, 1998, "La auditoría integral, nuevo campo de acción para la profesión. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 27, núm. 316, diciembre, pp.30-36.
- LÓPEZ ARAIZA Orozco Mario, 2000. "La auditoría al desempeño: Coadyuvante en el moderno quehacer gubernamental" *Contaduría pública*, México: IMCP, año 28, núm. 332, abril, pp.18-19.
- LUNA Rodríguez Alejandro, 2000. "La contabilidad gubernamental en México" *Contaduría pública*, México: IMCP, año 28, núm. 332, abril, pp.34-39.
- MARMOLEJO Francisco y Fernando León, 2000. "La educación superior en la frontera México-Estados Unidos". *Revista de la educación superior*, año, núm. 115, julio-septiembre.
- MARTÍNEZ Marín Gerardo S., 1998. "La contabilidad ¿ciencia o técnica depurada?". *Contaduría pública*, México: IMCP, año 27, núm. 314, octubre, pp.37-39.
- PURÓN MIER y TERÁN, Alejandro, 1999. "Entorno de la educación y la certificación del contador público". *Contaduría pública*, México: IMCP, año 27, núm. 320, abril, pp.6-13.
- RAMÍREZ, Iglesias Alejandro, 1998, "Presupuesto base cero". *Contaduría pública*, México: IMCP, año 27, núm. 314, octubre, pp. 42-43.
- REYES Heróles, Federico, 2000, "Entorno político". *Contaduría pública*, México: IMCP, año 29, núm. 340, diciembre, pp.41-46.
- RODRÍGUEZ Ruiz Raúl, 1992. "Fideicomiso. Reflexiones mínimas sobre un tema máximo". *Contaduría pública*, México: IMCP, año 21, núm. 244, diciembre, pp.66-71.

Bibliografía

RUIZ DE CHÁVEZ, Salvador, 1992. “Calidad Académica en Contaduría”. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 21, núm. 243, noviembre, pp.38-43.

SANTILLANA González Juan Ramón, 2000. “Auditoría de obras: Un reto para la entidad de Fiscalización Superior de la Federación”. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 28, núm. 332, abril, pp.20-23.

STAINES Anzaldo Alejandro, 2000. “La auditoría legal o Due Diligence”. *Contaduría pública*, México: IMCP, año 29, núm. 338, octubre, pp.14-15.

VALERA Benito José Luis, 2000. “La contabilidad, herramienta fundamental en la rendición de cuentas públicas” *Contaduría pública*, México: IMCP, año 28, núm. 332, abril, pp.40-44.

SITIOS EN INTERNET.

www.pronad.uson.mx

www.ujat.mx

www.sep.mx

www.ujat.mx

www.josecontreras.net/pronadsia.

www.pronad.uson.mx/formatos.ntm

www.sia.umich.mx

www.ujat.mx/cou/directorio.html

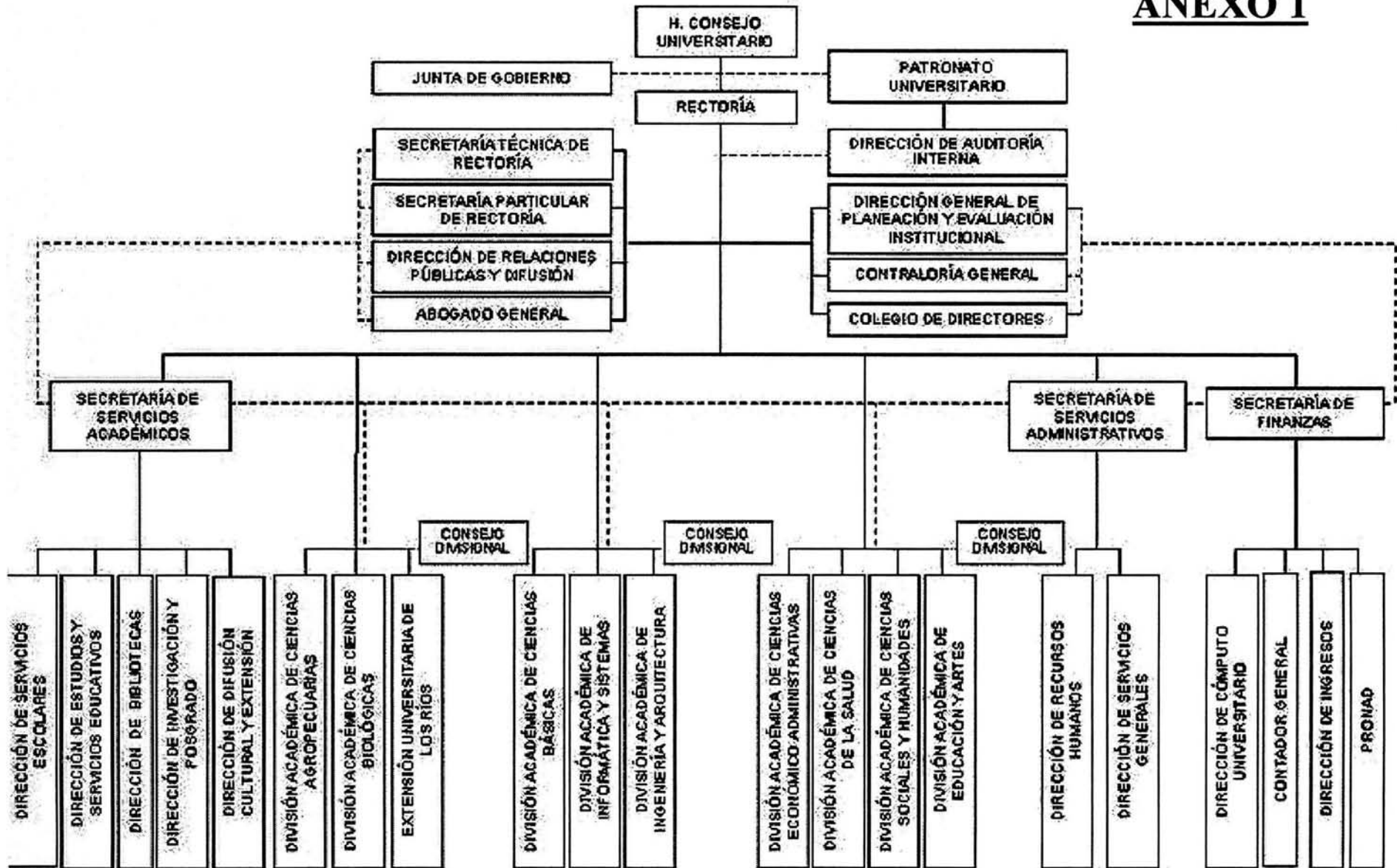
www4.uach.mx/rector/mensaje.htm

ABREVIATURAS

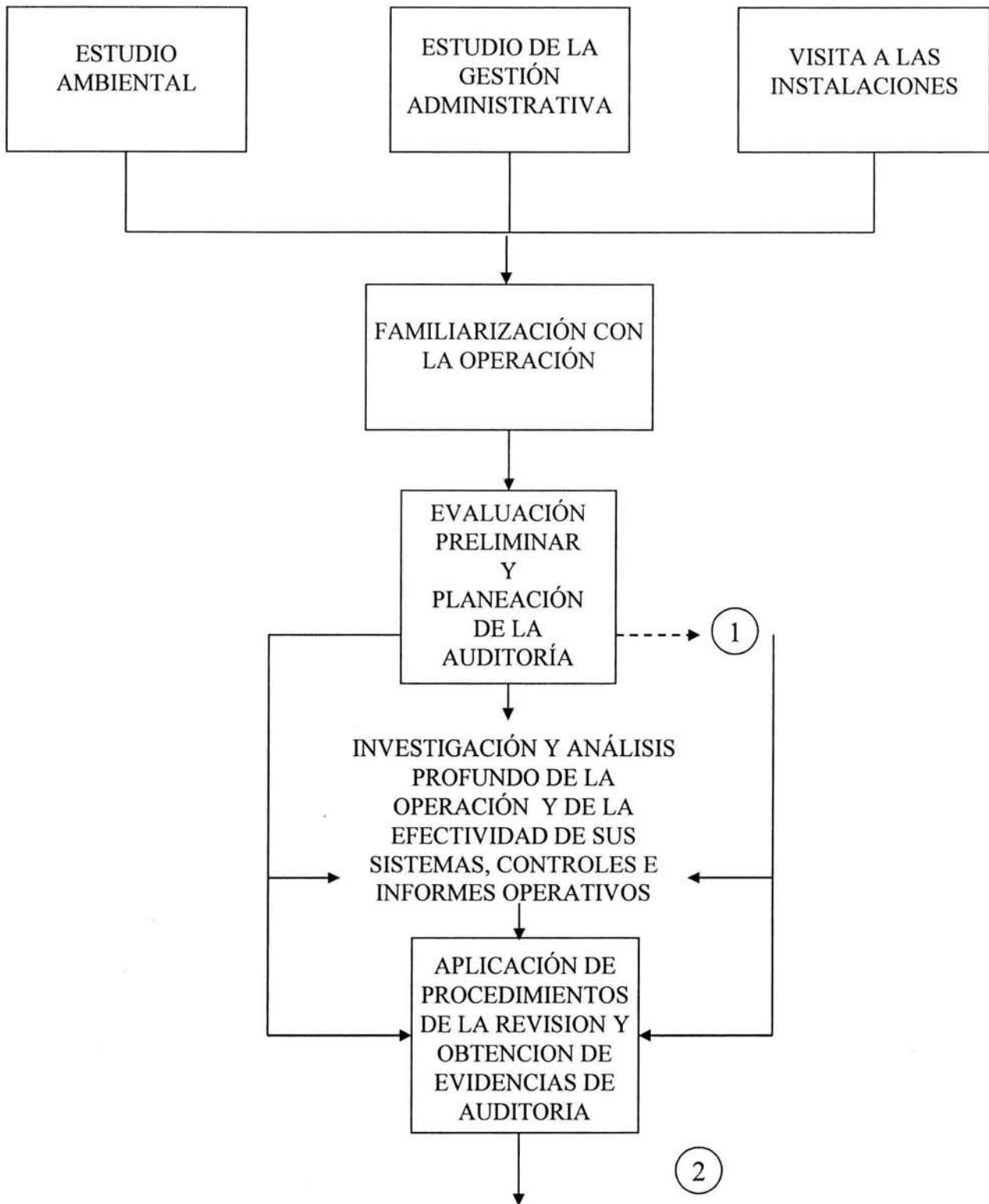
SIGNIFICADO

CAO:	Comisión de Auditoría Operacional.
COMPA:	Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría.
CONACYT:	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
DACA:	División Académica de Ciencias Agropecuarias.
DACB:	División Académica de Ciencias Biológicas.
DACB:	División Académica de Ciencias Básicas.
DACEA:	División Académica de Ciencias Económico-administrativas.
DACS:	División Académica de Ciencias de la Salud.
DACSH:	División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades.
DAEA:	División Académica de Educación y Artes.
DAIS:	División Académica de Informática y Sistemas.
DAIT:	División Académica de Ingeniería y Tecnología.
DGES:	Dirección General de Educación Superior.
DGESIC:	Dirección General de Educación Superior e Investigación Científica.
FIRCENLA:	Fondo para la Investigación de la Reserva de la Biosfera Pantanos de Centla.
FOMES:	Fondo para la Modernización de la Educación Superior.
IES	Instituciones de Educación Superior
IMCP:	Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
PROMEP:	Programa de Mejoramiento del Profesorado.
PRONAD:	Programa para la Normalización de la Información Administrativa.
SIIA:	Sistema Integral de Información Administrativa.
SAIES	Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
SESI:	Subsecretaria de Educación Superior e Investigación Científica.
SIGOLFO:	Sistema de Investigación del Golfo de México.
UEP	Universidades Públicas Estatales
UNACAR:	Universidad Autónoma del Carmen
UAL:	Universidad Autónoma Latinoamericana.

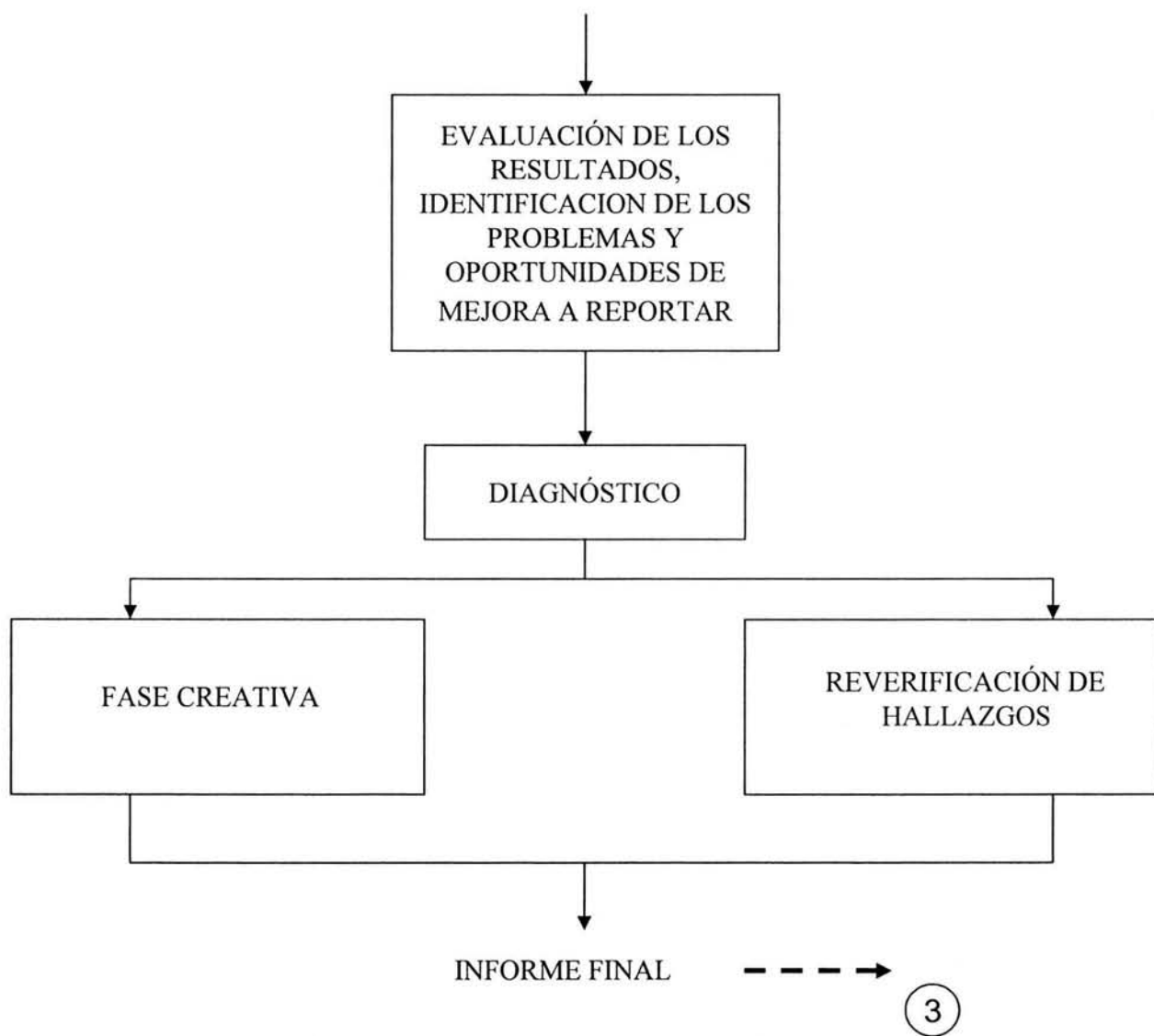
ANEXO 1



ESQUEMA GENERAL DE LA METODOLOGÍA DE AUDITORÍA OPERACIONAL



ESQUEMA GENERAL DE LA METODOLOGÍA DE AUDITORÍA OPERACIONAL



ESQUEMA GENERAL DE LA METODOLOGÍA DE AUDITORÍA OPERACIONAL

PRODUCTOS

① INFORME PRELIMINAR

- ASPECTOS CRÍTICOS DE OPERACIÓN
- DIAGNÓSTICO OPERATIVO
- MODELO OPERATIVO PRELIMINAR

MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

② INFORME DE AVANCE

- ALCANCE LOGRADO EN LA REVISIÓN
- COMPARACIÓN CON EL PLAN DE AUDITORÍA
- LIMITACIONES Y PROBLEMAS CONFRONTADOS
- MODIFICACIONES IMPORTANTES AL PLAN DE LA AUDITORIA

MEMORANDUM RESUMEN DE LA AUDITORIA

③ INFORME FINAL

- DIAGNOSTICO PRELIMINAR
- INFORME DE AUDITORIA OPERACIONAL

**ACTUALIZACION DEL MEMORANDUM RESUMEN
DE LA AUDITORIA**

Anexo 3.- Programa de trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA OPERACIONAL

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	AL CONCLUIR CADA PROCEDIMIENTO			
	Notas breves del procedim. realizado.	Ref. P/Ts	Fecha conclusión	Iniciales Aud.
Naturaleza, alcance y oportunidad				
<u>ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN.</u>				
1. Identificar y determinar claramente el objetivo que se persigue durante la revisión.	Actualizado	MPA	01/08/03	R. Hdez.
2. Efectuar estudio general del área y/o operación sujeta a revisión, obteniendo y evaluando la información siguiente: a) Datos generales b) Organización c) Datos financieros, etc.	Actualizado	MPA	02/08/03	R. Hdez. CEL
3. Al 31 diciembre de 2003, solicitar los convenios de FOMES y estudiar los aspectos normativos del PRONAD relativos a este proyecto, identificando las prácticas de manejo de operación emitidas por la entidad financiadora.	Concluido	F.1.1 a F.1.6	05/08/03 07/08/03	R. Hdez. CEL
4. Preparar y realizar entrevista con el responsable institucional del PRONAD, sobre: a) Sus requerimientos b) Cambios en la universidad c) Sus funciones de dirección d) Autorización p/entrevistar a las personas adscrita a su secretaría y que actualmente están emitiendo la información financiera y están llevando en paralelo el SAIES. e) Solicitarle Organigrama; Manual de Contabilidad; Catálogo de Cuentas; Diagramas y Narrativas, Aplicación Contables PED, etc.	Concluido	F.2.1 a F.2.2.	08/08/03	R. Hdez.
5. En base a los manuales de organización solicitados en el punto 4 anterior, identificar la estructura organizacional autorizada y compararla con la vigente con el fin de verificar si esta cumpliendo con la estructura actualizada y si es acorde a las necesidades de operación de la universidad.	Concluido	F.3	08/08/03	R. Hdez. CEL
6. Estudiar y evaluar el control interno aplicable a la operación y/o área sujeta a revisión.	Actualizado	MPA	09/08/03 13/08/03	R. Hdez.
7. Conjuntamente con los funcionarios de la universidad programar visitas a las instalaciones relacionadas con el proyecto con el fin de observar directamente las operaciones efectuadas en las áreas físicas del área sujeta a auditoría.	Actualizado	MPA	14/08/03	R. Hdez. CEL
Con la información recabada hasta ahora:				

Nota: Formato del Programa de Trabajo tomado de la metodología de auditoría del Despacho Freyssinier Morin, S.C.

Anexo 3.- Programa de trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA OPERACIONAL

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	AL CONCLUIR CADA PROCEDIMIENTO			
	Notas breves del procedim. realizado.	Ref. P/Ts	Fecha conclusión	Iniciales Aud.
Naturaleza, alcance y oportunidad				
<p>1. Documentar los procedimientos de auditoría plasmados anteriormente.</p> <p>2. Formular los informes preliminares relativos a esta fase de la auditoría = Memorándum de Planeación de la Auditoría (MPA).</p>	<p>Concluido</p> <p>Actualizado</p>	<p></p> <p>MPA</p>	<p></p> <p>15/08/03 16/08/03</p>	<p></p> <p>R. Hdez.</p>
<u>ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS.</u>				
1. Estudio de la información obtenida en la etapa anterior.	Concluido	MRA	18/08/03 20/08/03	R. Hdez. CEL
2. Preparar y realizar entrevistas para conocer y evaluar las características esenciales de la gestión administrativa con el personal siguiente: a) Responsable financiero del PRONAD b) Responsable del diseño, desarrollo e implementación del SIIA. c) Contadora General d) Diversos usuarios del SAIES (Caja general, almacén, nóminas, control escolar, etc.)	Concluido	I.1.1. a I.1.13	21/08/03 03/09/03	R. Hdez. CEL
3. Reprogramar entrevistas de seguimiento para aclarar o complementar la información obtenida en el procedimiento #1 anterior.	Concluido	I.1.1. a I.1.13	04/09/03	R. Hdez. CEL
4. Solicitar a los responsables de la implementación física y de la comprobación financiera del PRONAD informes de avances de estos proyectos.	Concluido	I.2.1. a I.2.5	05/09/03	R. Hdez. CEL
5. De acuerdo a la investigación efectuada a la fecha, evaluar la efectividad de los procedimientos efectuados por el SAIES, verificando el avance real de las aplicaciones efectuadas en los diversos módulos del sistema.	Concluido	I.3.1	06/09/03 12/09/03	R. Hdez. CEL
Con la información recabada hasta ahora:				
<p>1. Documentar los procedimientos de auditoría plasmados anteriormente.</p> <p>2. Formular y/o actualizar los informes preliminares relativos a esta fase de la auditoría = Memorándum Resumen de la Auditoría.</p>	<p>Concluido</p> <p>Actualizado</p>	<p></p> <p>MRA</p>	<p></p> <p>13/09/03 15/09/03</p>	<p></p> <p>R. Hdez.</p>

Nota: Formato del Programa de Trabajo tomado de la metodología de auditoría del Despacho Freyssinier Morin, S.C.

Anexo 3.- Programa de trabajo

PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORÍA OPERACIONAL

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	AL CONCLUIR CADA PROCEDIMIENTO			
	Notas breves del procedim. realizado.	Ref. P/Ts	Fecha conclusión	Iniciales Aud.
Naturaleza, alcance y oportunidad				
<u>ETAPA DE DIAGNÓSTICO.</u>				
1. Evaluar los resultados obtenidos durante la etapa de investigación y análisis, efectuando los siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados obtenidos • Identificación de los problemas, y • Determinar las oportunidades de mejora En base a esta información elaborar diagnóstico inicial el cual debe ser analizado conjuntamente con el responsable institucional del PRONAD.	Concluido	-	17/09/03 20/09/03	R. Hdez. CEL
2. Ratificación con las áreas involucradas en el proyecto los resultados obtenidos en el punto #1 anterior.	Concluido	-	22/09/03	R. Hdez. CEL
3. Una vez que se hayan determinados los problemas diagnosticados identificados durante el proceso de auditoría, evaluar las alternativas de solución posibles.	Concluido	-	23/09/03 25/09/03	R. Hdez. CEL
4. Programar reunión de trabajo con las personas involucradas en el proyecto y comentar las observaciones y recomendaciones identificadas, es importante que se haga participe a las áreas involucradas en la labor creativas de las mismas.	Concluido	-	26/09/03	R. Hdez. CEL
Con la información recabada hasta ahora:				
1. Actualizar Memorándum Resumen de la Revisión (MRA), y	Actualizado		27/09/03	R. Hdez.
2. Elaborar informe de auditoría operacional.	Concluido		27/09/03	CEL

1. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PLASMADOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO DISEÑADO PARA LA ETAPA DE FAMILIARIZACIÓN.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Fase de familiarización	CEL
Memorándum relativo a los aspectos normativos del PRONAD.	05/08/03
Auditoría operacional al 31/XII/2003	07/08/03
<p>El 13 de diciembre de 1996 en la ciudad de México la Universidad Autónoma Latinoamericana, firmó el convenio de Colaboración y Apoyo correspondiente a los Fondos para Modernizar la Educación Superior, con la Secretaría de Educación Pública (SEP). Dentro de los proyectos que se encuentran incluidos en los programas FOMES, esta el relativo al PRONAD, el cual cuenta con un clausulado especial en el cual se describen los objetivos, manejo de recursos y metas a alcanzar durante el desarrollo del proyecto.</p>	
<p><i>Principales características del PRONAD.</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. Los recursos deben ser manejados en forma separada a los recursos correspondientes a la operación normal de la entidad, por medio de un fideicomiso celebrado con una institución de crédito autorizada.2. Los recursos destinados al proyecto, no podrán ser ejercidos por la universidad, hasta que ésta cuente con la aprobación por escrito de la SEP.3. La SEP procederá a la cancelación del convenio, en el caso de tener conocimiento de que los recursos aportados, se hayan destinado parcial o totalmente a fines distintos, a los convenidos en los anexos técnicos del mismo.4. Los bienes adquiridos, en la realización de los proyectos convenidos, una vez aprobados por la SEP, forman parte del patrimonio universitario.5. Las transferencias de recursos, entre partidas que se consideren necesarias utilizar, durante el desarrollo del proyecto, deberá contar con la aprobación por escrito de la Coordinación General del PRONAD.6. La comprobación del ejercicio de los recursos, se efectuará en la Dirección de Subsidio Universitario de la Dirección General de Educación Superior (DGES) conforme a los criterios de comprobación de recursos establecidos para los proyectos FOMES.7. El seguimiento del proceso operativo del proyecto será efectuado por el Comité Institucional del Proyecto, el cual esta integrado en forma conjunta por la UAL y el PRONAD; siendo el representantes de la UAL, el rector de la universidad y por la SEP el director general de educación superior a través de la coordinación general del PRONAD.	
<u>F-1.1</u>	

Objetivos generales y específicos.

El objetivo general del PRONAD consiste en obtener en cada una de las universidades públicas del país, un sistema integral de información, que de por resultado datos homogéneos en el registro del quehacer universitario nacional. Este sistema integral de información universitaria, el SIIA, consiste en la implementación de un sistema contable de fondos el cual permita conocer los ingresos y egresos por cada uno de los fondos aportados por las entidades financiadoras.

Los objetivos específicos del proyecto, por cada uno de los años de ejecución, se encuentran plasmados en la cláusula primera del clausulado PRONAD-UAL, en el cuadro siguiente se relacionan estos objetivos.

<i>Año</i>	<i>Objetivo específico del proyecto</i>
2002- 2001	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar y mejorar la estructura orgánica administrativa • Organizar y desarrollar la normatividad institucional (Ley orgánica, Estatuto orgánico, Reglamento del personal académico, de estudiantes, etc.) • Desarrollar un sistema integral y confiable de información institucional. • Fortalecer los mecanismos de vinculación institucional. • Capacitar al personal administrativo (para procesos) • Certificar los procesos de gestión estratégicos
2000 - 1998	Continuación del apoyo a la UAL en la implantación y explotación del sistema de información administrativa (SIIA), propuesto por la SEP, basado en el modelo de contabilidad de fondos.

El comité técnico del fideicomiso está integrado por las personas que ocupan (en ese momento) los cargos de la UAL que a continuación se describen:

Comité técnico	Cargos en la UAL.
Presidente	Rector
Coordinador	Secretario de servicios académicos
Secretario	Contralor general
Vocal	Director de investigación y posgrado
Vocal	Director general de planeación y evaluación institucional.

Son facultades del comité técnico, entre otras:

- Instruir a la fiduciaria respecto a las inversiones del patrimonio fideicomitado.
- Recibir, analizar y revisar los programas de aplicación de recursos por cada uno de los proyectos.
- Autorizar las partidas presupuestales correspondiente a cada uno de los proyectos, de acuerdo con el convenio establecido entre la UAL y la SEP.
- Instruir al fiduciario sobre las cantidades del patrimonio fideicomitado, que tiene que afectar para cubrir los programas autorizados.

Los recursos aportados al fideicomiso corresponden a todas los recursos proporcionados por la SEP, para la elaboración y ejecución de todos los proyectos FOMES, incluyendo el del PRONAD.

Los recursos del PRONAD, normalmente son proporcionados a la universidad al cierre de cada ejercicio fiscal (durante los meses de noviembre y diciembre de cada año), por medio de la firma del anexos del proyecto. Éstos recursos obtenidos son ejercidos durante el transcurso del siguiente ejercicio presupuestal.

Metas y acciones a desarrollar por año de ejecución del programa.

A continuación se plasman las metas y acciones a desarrollar, plasmadas en la cláusula octava por cada año de ejecución del PRONAD.

Ejercicios	Metas y acciones a ejercer
2002	<ol style="list-style-type: none">1) Tener revisados todos los procedimientos administrativos del SIIA en Agosto de 2003.2) Tener 25 personas operativas capacitadas en Bussiness Objects para Junio de 2003.3) Tener implementado y operado el sistema de preinscripciones en línea en Junio de 2003.4) Tener 2 Notebook, 2 impresoras, una impresora laminadora de etiquetas, 2 cámaras digitales y 2 lectores de código de barras para la operación del sistema de bienes muebles (Febrero de 2003)5) Tener 2 personas capacitadas en distribución y réplica de información en servidores de base de datos para Junio de 2003.6) Tener estudio de factibilidad, implementación, y funcionamiento de la adecuación eléctrica en Junio de 2003.7) Tener adquirido el equipo de comunicación de acuerdo al marco legal de la institución en Febrero de 2003.8) Instalar y configurar los equipos para actualizar el Back-Bone a 1 GB, en Marzo de 2003.

Ejercicios	Metas y acciones a ejercer
2002	9) Tener un servidor de base de datos, 8 equipos PC's y 8 impresoras en Julio de 2003. 10) Tener los consumibles necesarios para etiquetar los bienes muebles de la UAL en febrero de 2003. 11) Tener 10 personas ingenieros de software capacitadas en Business Objects para Junio de 2003. 12) Tener 3 personas ingenieros en software capacitadas y actualizadas en programación avanzada en la herramienta macromedia para febrero de 2003. 13) Tener el software de Base de Datos Oracle y el sistema operativo windows 2000 Server en Abril de 2003. 14) Tener implementado el software preventivo de virus de correo en Abril de 2003. 15) Tener implementado el software preventivo de virus en Base de Datos en Marzo de 2003. 16) Adquirir 55 equipos de cómputo, 38 impresoras láser y de matriz, así como los equipos activos de comunicación necesarios para integrarlos a la RED de la UAL.

Ejercicios	Metas y acciones a ejercer
2001 -2000	1) Documentación de los módulos básicos del SIIA, tales como manuales de políticas y procedimientos, así como la guía del proceso contable homologado. 2) Integración, implantación y explotación del sistema integral. 3) La preparación de la metodología para la obtención de costos e indicadores. 4) Acciones relacionadas con la difusión y capacitación sobre el SIIA y acciones de seguimientos y evaluación del proyecto. 5) Documentación de procesos y sistemas administrativos, así como aspectos de seguridad de los mismos. Así mismo, deberán señalarse, para ambos componentes, los montos asociados a cada concepto y su desagregación en los rubros de honorarios, servicios, materiales, acervo bibliográfico y bienes muebles.

Ejercicios	Metas y acciones a ejercer
1999	<ol style="list-style-type: none"> 1) Registro, agrupación y reporte de las operaciones financieras a través del modelo de contabilidad matricial y a la generación de información financiera bajo los criterios propuestos por la SEP estandarizados nacionalmente. 2) Integración del módulo de administración escolar y/o de recursos humanos al módulo de administración financiera, tales como: acciones de conceptualización de los criterios nacionales, definición de conceptos, elaboración y/o actualización de los catálogos necesarios, interrelación entre los módulos que integran el SIIA, capacitación del personal operativo, pruebas de ajuste previas a la liberación de los módulos, acciones de seguimiento y evaluación. 3) Implantación integral del SIIA tales como capacitación al personal, prueba de ajuste y liberación total del sistema. 4) Adecuación tecnológica que soporta a los módulos que integran el sistema. Así mismo, deberán señalarse los costos asociados a cada concepto y su desagregación en los rubros de honorarios, servicios, materiales, acervo bibliográfico y bienes muebles.

Ejercicios	Metas y acciones a ejercer
1998- 1997	<ol style="list-style-type: none"> 1) Realizar tareas encaminadas a informar y orientar a los mandos medios y superiores de la UAL. 2) Cursos de capacitación dirigidos al personal operativo del sistema. Cursos de capacitación dirigidos al personal operativo del sistema. 3) Elaboración o adecuación de los catálogos de fondos, funciones, unidades responsables y cuentas contables. 4) Elaboración o adecuación de la estructura programática de la UAL, bajo las premisas del sistema propuesto. 5) Capacitación al personal encargado del manejo del equipo de cómputo que soporte la operación del sistema. 6) Realización de las pruebas de ajustes necesarias para la liberación del sistema.

Fechas compromisos de entrega de avances del PRONAD.

Los compromisos de avances del proyecto por año de ejecución se encuentran plasmados en la cláusula décima tercera. En el cuadro siguiente se presentan los compromisos de avances de proyectos por años de ejecución.

2002	Consolidación del SIIA
2001	Concluir para diciembre de 2001 la fase terminal relativa a la implantación del sistema y presentar los resultados de explotación de cada uno de los módulos que conforman el SIIA.
1999	Concluir para diciembre de 2000 la fase terminal del sistema, que implica su implantación.
1998	Concluir para diciembre de 1999 la fase terminal del sistema, que implica el diseño conceptual, el equipamiento y capacitación.
1997- 1996	Concluir para diciembre de 1997 la fase preparatoria del sistema, que implique el diseño conceptual, el equipamiento y la capacitación.

Fuente: Convenio de Colaboración y Apoyo SEP – UAL.
Contrato de fideicomiso No. SEP-UAL -621124

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Fase de familiarización	08/08/03
Memorándum relativo a la entrevista efectuada con el responsable institucional de PRONAD	
Auditoría operacional al 31/XII/03	
<p>Temarios de entrevista a efectuar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimientos del trabajo. 2. Principales funciones que efectúa 3. Personal clave de la secretaría. 4. Principales cambios en las áreas financieras y físicas responsables del PRONAD. 5. Grado de conocimiento de la implementación física y financiera del SIIA. 	
<p><u>Requerimiento del trabajo:</u> Con motivo de la próxima entrega del señor rector la secretaría de finanzas necesita efectuar una entrega formal y transparente de las situaciones financieras que afecten la operación de la administración. Por tal motivo, es necesario que se efectúe al cierre de la presente administración un diagnóstico referente a la implementación del SIIA, con el fin de conocer el avance real que a la fecha tiene.</p>	
<p><u>Principales funciones que efectúa:</u> El secretario de finanzas es el responsable de la administración financiera de la universidad, es aquí, en donde se concentra los subsidios federales, estatales y especiales (como es el de PRONAD), así, como los recursos propios obtenidos por las diversas divisiones de la UAL; aquí mismo, es donde se autorizan los pagos respectivos de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas de la universidad. Los cheques son firmados en forma mancomunada con el secretario de administración, siendo el secretario de finanzas el responsable de la información financiera. De la Secretaría de Finanzas dependen la dirección de ingresos, la dirección de cómputo administrativo y el departamento de contabilidad general.</p> <p>En lo que respecta al PRONAD, este programa es llevado en la parte financiera por la dirección de ingresos, correspondiendo el desarrollo del programa e implementación del mismo a la dirección de cómputo universitario.</p>	
<p><u>Personal clave del área de la Secretaría:</u> El personal de más alto nivel de la secretaría de finanzas esta compuesto por la contadora general, que es la encargada de llevar el registro y control de todas las operaciones financieras de la UAL, el director de ingresos; que es el responsable del control extra contable de los subsidios de operación recibidos, así, como de las comprobaciones financieras de los recursos obtenidos por programas extraordinarios como son los FOMES, PROMEP, CONACYT, PRODUCE, etc., el director de cómputo académico, es responsable de la implementación conceptual y física del PRONAD, así, como la atención, asesoría y del servicio de cómputo y telecomunicaciones de la universidad. También se puede considerar dentro de la estructura de la Secretaría de Finanzas como personal clave a la caja general, la cual es la encargada de efectuar los cobros por concepto de ingresos propios, así, como los pagos a proveedores y prestadores de servicios.</p>	
<p><u>F-2.1</u></p>	

Principales cambios en las áreas financieras y físicas responsables del PRONAD: Durante la presente administración no ha habido cambios en lo que respecta a los puestos altos y medios responsables de la implementación del PRONAD ni en personal relacionado con la dirección de ingresos y de contabilidad general.

Grado de conocimiento de la implementación del PRONAD: De acuerdo al convenio celebrado con la Secretaría de Educación Pública, para la obtención de los recursos FOMES, el titular de la secretaría de finanzas es el funcionario responsable del proyecto ante esta entidad.

En lo que respecta a informes emitidos por las áreas responsables de la implementación física, así, como del área encargada de efectuar el seguimiento financiero del mismo, la secretaría no cuenta con informes los cuales les permita conocer el avance real del proyecto.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez	
Fase de familiarización	08/08/03	
Revisión documental de la estructura organizacional de la UAL		
Auditoría operacional al 31/XII/2003		
Secretaría y/o Dependencia de la UAL	Cumple con la estructura autorizada	
	Si	No
Secretaría de servicios administrativos	√	
Secretaría de servicios académicos	√	
Secretaría de finanzas		×
<i>Nota:</i> Ver organigrama anexo		
<i>Conclusión:</i> He cotejado la estructura organizacional vigente con la autorizada en el manual general de organización de la UAL, de acuerdo a lo establecido en mi programa de trabajo. Derivado de esta revisión nos percatamos que la estructura actualizada de la universidad a la fecha no se encuentra actualizada, específicamente en lo que concierne al área de finanzas, percatándonos que tanto en la Ley Órgánica como en el manual de organización no se encuentra considerada esta secretaría, sino que el área responsable del control de los recursos financieros y de la emisión de los estados financieros es la contraloría general.		
<i>Marcas:</i>		
√.- Atributo cumplido		
×.- Atributo incumplido		
<i>Fuente:</i> Manual general de organización el cual fue autorizado por el consejo universitario el 14 de agosto de 1994.		

2. DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PLASMADOS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO ESPECIFICO DISEÑADO PARA LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Etapa de Investigación y análisis	29/08/03
Entrevista efectuada con el Responsable financiero del PRONAD	
Auditoría operacional al 31/XII/2003	
<p>Temarios de entrevista a efectuar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales funciones que efectúa 2. Avance financiero del proyecto. 3. De los recursos proporcionados por la SEP para el desarrollo del PRONAD, a la fecha cuales de estos recursos han sido comprobados por la UAL y liberados por la SEP. 4. Se cuentan con las cartas de liberaciones respectivas. 5. Cuentan con informes de avances presentados ante el PRONAD, y validados por ellos con respecto a la implementación física del proyecto. 6. El comité Institucional del Proyecto (integrado por la UAL y PRONAD) ha efectuado el seguimiento del proceso operativo del proyecto, como se ha llevado a cabo este seguimiento. 7. Grado de conocimiento de la implementación física del SIIA. 	
<p><u>Principales funciones.-</u> Es el responsable de efectuar las comprobaciones financieras de los proyectos de investigación (CONACYT, SIGOLFO, FIRCENTLA, etc.), así, como de los proyectos de programas específicos financiados con recursos federales (PIFI, FOMES, PROMEP). Estas comprobaciones son efectuadas ante las entidades financiadoras de los proyectos, encargándose primordialmente de llevar un control de los recursos proporcionados a cada responsable de los proyectos, así, como de las comprobaciones que cada responsable de proyecto efectúa. Asimismo, se encarga de efectuar los informes financieros y las comprobaciones correspondientes antes las entidades financiadoras.</p>	
<p><u>Proyectos FOMES Y PIFI comprobados a la SEP.-</u> El estatus que presenta las comprobaciones y liberaciones FOMES y PIFI son el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La SEP ha liberado los proyectos FOMES autorizadas hasta el año de 1998, • Los proyectos FOMES 1999 y 2000 actualmente se encuentra en tramite de comprobación y liberación. • Los proyectos PIFI 2001 se encuentran totalmente concluidos y la universidad esta en el proceso de cierre de los mismos. • Los proyectos PIFI 2002 están en proceso de efectuarse la comprobación a la SEP. 	
<p><u>I-1.1</u></p>	

Cartas de liberaciones emitidas por la SEP.- La dirección de ingresos tiene en su poder las cartas de finiquito de los proyectos FOMES del año de 1993 a 1998.

Es importante mencionar que para que la SEP emita las cartas de liberación de los proyectos autorizados en determinado año, deben estar comprobados financieros y técnicamente la totalidad de los proyectos aprobados en ese año.

Informes de avances físicos presentados al PRONAD.- La dirección de ingresos no cuenta con los informes de avances físicos del PRONAD, estos son recabados y validados por la dirección de planeación.

Seguimiento del proceso operativo del proyecto efectuado por el Comité Institucional del Proyecto.- Este comité solamente ha efectuado aproximadamente dos seguimientos y esto sucedió en los primeros años del proyecto, de estas visitas no se cuenta con documentación y/o informes que documente estas verificaciones.

Grado de conocimiento de la implementación física del SAIES.- No existe un conocimiento profundo de las aplicaciones contables del sistema, se ha trabajado con el área de conceptualización en la revisión de los catálogos así, como en el análisis de los informes emitidos por el SAIES especialmente en el módulo financiero implementado en la caja general de la universidad.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Etapa de investigación y análisis	25/08/03
Entrevista efectuada con el responsable de la implementación conceptual del PRONAD	
Auditoría operacional al 31/XII/2003	
Temarios de entrevista a efectuar. 1. Principales funciones que efectúa 2. Personal clave de apoyo en el área del PRONAD. 3. Avance físico del proyecto.	
<u>Principales funciones.</u> <ul style="list-style-type: none">• Apoya en analizar la situación actual del SAIES,• Identifica a los clientes académicos y administrativos externos,• Detecta, registra, clasifica y atiende las necesidades de información en la Institución,• Mantiene la operación y vigila el avance de los proyectos de cómputo (SAIES),• Apoya en el funcionamiento de los sistemas de información.	
<u>Personal clave de apoyo en el área del PRONAD.</u> <p>El personal asignado al PRONAD para el registro de la información financiera en el SAIES son cuatro, dos de ellas son licenciadas en comunicación y dos son licenciadas en contaduría pública.</p>	
<u>Avance físico del proyecto.</u> <u>Grado de implementación del SAIES (Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior)</u> La parte conceptual del proyecto se encuentra concluida al 100% , desde el ejercicio de 2001 en adelante se encuentran cargados a la base de datos del SAIES la totalidad de los catálogos como son control escolar, materias, carreras, relación de alumnos, cargas por profesores y ciclos, ciclos escolares, cursos, listas de profesores, etc. Todos los usuarios del sistema tienen claves de acceso las cuales son asignadas por la dirección de cómputo las cuales son permanentes. La implementación del sistema fue efectuado por el área conceptual (PRONAD) conjuntamente con personal de la dirección de cómputo administrativo.	
<u>I-1.3</u>	

El módulo de control escolar se encuentra concluido en su totalidad y esta ligado con el módulo de finanzas en lo que respecta a la caja general. La actualización de los catálogos de ingresos es responsabilidad del área de PRONAD ya que son las responsables de dar de altas a los conceptos nuevos de cobros generados en cada una de las Unidades Responsables (UR) de la UAL. Este procedimiento de alta es solicitado por medio de oficio que emiten las UR los cuales son turnados al PRONAD y a la Caja general.

Los importes de cobros se encuentran cargados en la base de datos del SAIES y no pueden ser modificados por los usuarios (cajeros) a excepción de cuando se trata de importes menores a los establecidos los cuales si pueden ser modificados.

En lo que respecta al módulo financieros, los sub-módulos de almacén, compras, ingresos se encuentran funcionando en forma independiente. Los sub-módulos de gastos a comprobar y pagos se esta trabajando con gente del departamento de contabilidad en el área conceptual. Servicios médicos se encuentra en etapa de prueba.

Avance del paralelo de SAIES en relación con la información financiera generada por el departamento de contabilidad general.

- No se ha capturado los saldos iniciales de las cuentas colectivas e históricas de balance.
- La captura de los registros de egresos a la fecha se encuentran actualizados de enero a marzo, y una parte del mes de junio.
- Los registros contabilizados en pólizas de diario, como son las aplicaciones de servicios médicos, gastos a comprobar y almacén se encuentran actualizados de enero a junio.
- Los registros contables de ingresos están actualizados de enero a mayo.
- Las salidas de almacén se encuentran actualizadas de enero a julio
- A la fecha no se han efectuado conciliaciones con los registros contables emitidos por el departamento de contabilidad general.
- No cuentan con una guía contabilizadota actualizada
- No tienen un catalogo de cuentas homologado (el cual contenga las cuentas contables de SAIES y las de la contabilidad actual el cual sirva de base para ingresar información al SAIES).
- A la fecha se encuentra registradas todas las requisiciones de material del almacén. En el ejercicio de 2003 se bloqueo este módulo para los usuarios del almacén, ya que no se liberaron recursos a las áreas, sino que los recursos por subsidios federales y estatales están siendo ejercidos por la secretaría de finanzas, los UR solamente están ejerciendo ingresos propios y proyectos federales etiquetados.

Activos fijos.

- No se tienen implementados criterios de capitalización de activos fijos.
- Actualmente existen diferencias de criterios entre el personal encargados del control administrativo y financiero de los activos fijos asignados a la contraloría general y finanzas, respectivamente, ya que no se utilizan los mismos criterios de capitalización de los bienes muebles.
- No se encuentra conciliado los activos fijos con la contabilidad

Informes de avances.

- Se envía reporte trimestral del avance físico a la dirección de planeación.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Etapa de investigación y análisis	26/08/03
Entrevista efectuada con la contadora general de la universidad.	
Auditoría operacional al 31/XII/2003	
<p>Temarios de entrevista a efectuar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales funciones que efectúa 2. Personal clave de apoyo en el área contable. 3. Grado de conocimiento del seguimiento financiero con respecto a la implementación física del SIIA. 	
<p><u>Principales funciones.</u> Entre las diversas funciones que efectúa se encuentra la de validar los cifras presentadas en los estados financieros los cuales son emitidos en forma mensual, así, como verificar la suficiencia de recursos con que cuenta cada Unidad Responsable relativos a sus recursos propios y que actualmente se encuentran ejerciendo, ya que no fueron liberado los recursos federales y estatales ordinarios para la operación de la universidad, sino que están siendo ejercidos por la secretaría de finanzas, por tal motivo se encarga de programar conjuntamente con el secretario de finanzas los pagos que deben ser efectuados. Autoriza las conciliaciones bancarias, las cuales se encuentran actualizadas a la fecha y se encarga de turnar los estados financieros antes del día 20 de cada vez a las diversas entidades revisoras como son la Secretaría de Contraloría y la de Finanzas del gobierno del estado.</p>	
<p><u>Personal clave asignado al departamento.</u> En el departamento de contabilidad actualmente se encuentra dividido en mesas de trabajo (de diario, ingresos y egresos) en las cuales se realizar las aplicaciones contables de toda la universidad, aproximadamente el 90% de las personas asignadas a efectuar actividades son contadores públicos y/o pasantes. Estas aplicaciones son efectuadas por medio de pólizas de diario, ingresos y egresos. Se cuenta con catálogos de cuentas actualizados.</p>	
<p><u>Grado de conocimiento del seguimiento financieros del PRONAD y de la implementación física del SIIA.</u> El departamento contable no tiene conocimiento del SAIES, en ninguna de sus etapas, el área de PRONAD solamente le solicito apoyo y le fueron asignadas cuatro personas, de las cuales no saben que actividades efectúan.</p>	
<p><u>I-1.6</u></p>	

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Etapa de investigación y análisis	26/08/03
Entrevista efectuada con la cajera general y la persona responsable de los registros contables de ingresos asignada en el departamento de contabilidad.	
Auditoría operacional al 31/XII/2003	
<p>Temarios de entrevista a efectuar-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales funciones que efectúa 2. Personal clave asignado al área. 3. Grado de implementación del SAIES en el área. 	
<p><u>Principales funciones.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectúa los pagos a proveedores y prestadores de servicios de la universidad, • Realiza pagos de nóminas al personal eventual, • Efectúa todos los cobros por conceptos de ingresos, • Deposita diariamente los ingresos captados. 	
<p><u>Personal clave asignado al área.-</u> El personal asignado a la caja general son 4, la cajera general, 2 cajeros para la atención de los usuarios y una persona para ayuda en general, la cual se encarga de ir al banco a efectuar los depósitos del día.</p>	
<p><u>Grado de implementación del SAIES.-</u> Actualmente se esta trabajando con el sistema financiero en el módulo de caja en un 100% en lo que respecta al cobro efectuado con motivo de ingresos universitarios e ingresos propios. Los ingresos universitarios son aquellos ingresos generados por control escolar y que generalmente corresponden a inscripciones, exámenes extraordinarios, reinscripciones, etc., los ingresos propios son aquellos que se generan directamente en las divisiones como son los diplomados, cursos, constancias, etc.</p> <p>Los ingresos son cobrados en base a las cuentas por cobrar cargadas en forma diaria por control escolar en el módulo de caja, la cual es visualizada por los cajeros por medio de la matricula del usuario, para el cobro de estos ingresos se utilizan recibos foliados los cuales se emiten en original y dos copias, el original es para el alumno, la primera copia para contabilidad (la cual se anexa al corte de caja diario) y la segunda copia para la unidad responsable. El control de los folios de recibos proporcionados lo lleva una persona del departamento de contabilidad.</p> <p>Uno de los problemas que actualmente tiene este módulo que no se cancelan la totalidad de las cuentas por cobrar cargadas por control escolar.</p>	
<p><u>I-1.7</u></p>	

Los conceptos y cuotas de recuperación se encuentran cargadas en los catálogos del SAIES, en el caso de que algún alumno solicite descuentos estos tienen que venir autorizados por el secretario de finanzas y/o director de recursos humanos (en el caso de trabajadores sindicalizados).

Al final del día el SAIES emite un “*reporte de detalle de corte*” el cual se encuentra agrupado por conceptos y unidades responsables, el cual debe de coincidir con el total del efectivo reportado por cada uno de los cajeros.

Los ingresos de convenios específicos (CONACYT, PRODUCE, SIGOLFO, FOMES, etc.) no se encuentran incluidos en la base de datos del SAIES, para la recepción de los ingresos captados por estos conceptos se elaboran recibos manuales y se reportan en forma manual en el corte de caja del día.

Registro contable de ingresos.- Los registros contables de ingresos en el departamento de contabilidad se encuentran actualizados a la fecha. La mesa de ingresos de contabilidad recibe corte de caja manual elaborado por la cajera general, ficha de depósito, reporte de detalle de cortes y recibos de ingresos. Como no es posible identificar los recibos con el reporte emitido por el SAIES (ya que este reporte no contiene No. de folio de recibo ni de renglón del SAIES), se procede a agrupar los recibos por unidades responsables y conceptos, una vez que son agrupados se suman y se verifica que coincidan con el importe del depósito efectuado, procediéndose a efectuar el registro contable en forma manual el cual es capturado en el sistema contable utilizado para la emisión de la información financiera.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Etapas de investigación y análisis	26/08/03
Entrevista efectuada con el jefe del almacén general de la universidad.	
Auditoría operacional al 31/XII/2003	
<p>Temarios de entrevista a efectuar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principales funciones que efectúa 2. Personal clave asignado al área. 3. Grado de implementación del SAIES en el área. 	
<p><u>Principales funciones.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Control, registro y resguardo del almacén general, • Inventarios físicos en forma periódica, • Proceso de adquisición y recepción de los bienes adquiridos con recursos federales, ingresos propios y programas federales y estatales específicos. 	
<p><u>Personal clave asignado al área.-</u> En el almacén general se encuentran asignados 8 personas, el personal clave en el proceso operativo del almacén es el jefe de departamento, dos personas encargadas del proceso de compras y la encargada del control y resguardo del almacén.</p>	
<p><u>Grado de implementación del SAIES en el área.-</u></p> <p>Almacén.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el ejercicio de 2003 el almacén no ha utilizado el SAIES debido a que no se liberaron los presupuestos de ingresos correspondientes a los subsidios federales y estatales de operación. • El movimiento de entradas y salida que se han efectuado durante todo el periodo de 2003 ha sido mínimo, ya que solamente se han efectuado salidas de la existencia del almacén que se tenía al cierre del ejercicio pasado, en lo que respecta a las compras solamente se realizaron algunas en el mes de enero y febrero y estas fueron en forma esporádica. • Los kardex manuales que efectúa el almacén en hojas de Excell, así, como los del SAIES a la fecha se encuentran actualizados. <p>Adquisiciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los recursos que se están ejerciendo corresponde a los de proyectos específicos y recursos propios. En el ejercicio no se han ejercido recursos del POA. • Las unidades responsables envían al área de adquisiciones las requisiciones de compra y solicitud de ejercicio presupuestal emitida por el SAIES, las cuales sirven de base al área de adquisiciones para iniciar el proceso de compras. • El acceso al SAIES se encuentra muy restringido en lo que respecta al módulo de adquisiciones lo que ocasiona que el proceso de compra de SAIES no sea efectuada en forma paralelo al proceso de compras, ocasionando que la información en el sistema sea 	

Actualizada ya que se efectuó todo el proceso de adquisición, procediéndose a subir la información al SAIES con la información plasmada en la factura de proveedor, emitiendo la orden de compra correspondiente.

- El proceso de SAIES en el área de adquisiciones hasta la emisión de la orden de compra y de la captura de la factura del proveedor.

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Etapa de investigación y análisis	26/08/03
Entrevista efectuada con el personal encargado del diseño del sistema patrimonial y del área de patrimonio universitario	
Auditoría operacional al 31/XII/2003	
Temarios de entrevista a efectuar. <ol style="list-style-type: none">1. Principales funciones que efectúa2. Personal clave asignado al área.3. Grado de implementación del SAIES en el área.	
<p>Hasta diciembre de 2002 el control patrimonial de la universidad había sido llevado a cabo por la contraloría general por medio de un sistema diseñado por la universidad denominado sistema Oracle con lenguaje Weed DVD. Este sistema se implemento a partir de 1999 y durante el ejercicio de 2000 y parte de 2001 se procedió a efectuar toda la captura de información, el cual fue concluido en mayo de 2001. Este programa consiste en tener una base de datos actualizados de los bienes muebles propiedad de la universidad. La mayoría de la información procesadas en esta base de datos no se encuentra actualizada en su totalidad, ya que existen activos fijos adquiridos en años anteriores que no cuentan con precios unitarios, o han habidos donaciones en años recientes de los cuales no se cuenta con el número de factura o precios unitarios de los bienes muebles donados.</p> <p>Este sistema permite actualizar bienes, consultar datos, asimismo, emite reportes de altas, bajas, cambios, etc., los cuales se han venido adecuado a las necesidades de los usuarios del sistema.</p> <p>El sistema patrimonial es operado por dos personas con perfiles de licenciados en contaduría pública.</p> <p>En el ejercicio de 2003 se está desarrollando el sistema de inventario de bienes correspondiente al componente financiero derivado de este proceso se han efectuado las acciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Es un sistema WEB y esta insertado en la red universitaria y funciona solamente en esta.• El sistema de activos fijos se encuentra conformado por dos módulos, el administrador y el del área responsable.	
<u>I-1.11</u>	

- El módulo del administrador está diseñado para el manejo del activo fijo para el área patrimonial; el módulo del área responsable corresponde al sistema de activos fijos que va ser manejado por los usuarios del servicio (unidades responsables).
- Aproximadamente el diseño del sistema se encuentra en un 80%, el proceso actual de actualización y mejoría se encuentra completo; actualmente se esta trabajando en políticas y procedimientos del sistema.
- El módulo de inventarios de bienes tiene liga con el SAIES.

Operación actual del módulo de inventarios de bienes.

A partir de enero de 2003 se efectuó una migración de información de la base de datos anterior de activos fijos a este nuevo sistema, a la fecha la migración de la información se encuentra concluida al 100%.

Derivado de esta migración las adquisiciones correspondiente al ejercicio de 2003 se han venido actualizado en el módulo de inventario de bienes en forma manual por el personal de patrimonio. Esta actualización se ha efectuado con las copias de las facturas de adquisiciones remitidas por el área de suministros y/o departamento de contabilidad a los encargados del sistema patrimonial.

En lo que respecta al SAIES esta actualización se va a hacer en automático en el momento en que el proceso de pago. Actualmente el componente financiero no ha llegado a la aplicación del pago, ya que este proceso solamente se encuentra hasta la emisión de la orden de compra, actualmente el SAIES tiene en su base de datos la totalidad de las adquisiciones emitidas por los diversos usuarios del sistema, las cuales al momento de efectuarse el pago respectivo (por medio del sistema) se capitalizaran los conceptos de activos fijos o se aplicaran las aplicaciones de resultados correspondiente.

No se cuentan con lineamientos de capitalización de activos fijos.

La parte responsable del área de desarrollo no ha considerado las aplicaciones en el SAIES de las donaciones de bienes muebles e inmuebles.

Universidad Autónoma Latinoamericana		R. Hdez
Fase de investigación y análisis		05/09/03
Resumen de los informes de avances del SIIA reportados por el área operativa del PRONAD de la dirección de cómputo universitario.		
Auditoría operacional al 31/XII/X3		
<i>Secretaría y/o Dependencia de la UAL</i>		<i>Avances físicos del programa reportados</i>
Módulo financiero	La captura y ejecución del Programa Operativo Anual (POA) se ejecuta al 100% en el sistema, así, como el seguimiento presupuestal, se emite reportes y el área de contabilidad se liga con el proceso de nóminas, el área de ingresos permite que las cuentas por cobrar generadas en el proceso de admisión en control escolar sean cobradas en caja.	
Módulo de administración escolar	Presenta una implementación y operatividad del 100% en sus áreas de admisión, reinscripción, registro y control, certificación y titulación, servicio social, credencialización, consulta vía web; y su vínculo con las cargas académicas hace más expedito el procesamiento y consulta de información de estudiantes.	
Módulo de recursos humanos	Presenta una operación del 80% en manejo de información, lo que repercute en realizar la afectación contable y presupuestal de la nómina y la generación de cheques de pago, se liga al catálogo de profesores para la asignación de cargas académicas, así como también las actas de examen. En suma estos tres módulos intercambian información financiera, lo cual permite conocer los gastos que generan las diversas dependencias académicas y administrativas, como también el contar de manera oportuna con información del estado académico de profesores y alumnos.	
<p>Se han incluido al SIIA, el módulo de bibliotecas, el módulo de servicios médicos, el sistema de educación abierta y a distancia, el programa de tutorías, programa de seguimiento de egresados, la captura de actas de calificación, el control de uso de laboratorios y la consulta del proceso de admisión vía web.</p> <p>Para el uso del SIIA se han capacitado a 730 responsables de áreas administrativas y académicas. A continuación se muestran cuadros resumen obtenido con la implementación del SIIA a la fecha en la UAL.</p>		
<u>I-2.1</u>		

Universidad Autónoma Latinoamericana	R. Hdez
Fase de familiarización	06/09/03
Evaluación de las operaciones efectuadas en SAIES	
Auditoría operacional al 31/XII/X3	

Componente financiero.- Módulo de caja

En base al reporte de detalle de cortes emitido por el módulo de caja se procedió a verificar la aplicación contable de ingresos, correspondiente a los recursos universitarios captados el día 8 de mayo de 2003, determinándose lo siguiente:

1. El importe de las fichas de depósitos reportadas por la cajera general coinciden con el total de cobros emitido por el SAIES en el reporte de detalle de cortes.
2. Los registros contables correspondiente al registro de los ingresos son contabilizados por programa, unidades responsables subfondo y cuenta en automático por el SAIES en base al reporte de detalle de cortes emitido por el módulo de caja.
3. Los registros contables correspondiente al registro de los depósitos bancarios es efectuada en forma manual.
4. El módulo de caja es alimentado por el componente de control escolar por medio de cuentas por cobrar a nombre de los alumnos, en base a esta información el módulo de caja efectúa los cobros respectivos y cancela las cuentas por cobrar creadas. A la fecha de la evaluación de las operaciones efectuadas (2 de septiembre de 2003), el módulo de caja tiene cargado \$2,438,647; correspondientes a 3,842 registros de cuentas por cobrar a nombre de alumnos, los cuales no han sido pagadas. Al verificar la antigüedad de estas aplicaciones nos percatamos que estas provienen de enero de 2003 a la fecha.

Conclusión: He verificado las aplicaciones efectuadas por el SAIES en el módulo de caja de acuerdo a lo establecido en mi programa de trabajo. En mi opinión las transacciones son efectuadas en forma adecuadas, con excepción de que no se cuenta con un criterio adecuado de depuración de cuentas por cobrar en forma periódica.

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
 AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
 AUDITORIA**

Objetivo de la revisión:

Efectuar auditoría operacional en el área financiera, conceptual y de diseño del PRONAD.

Sin cambios

Alcances.

Evaluación del grado de avance de implementación física y comprobación financiera que a la fecha tiene el SAIES, dándole especial énfasis al avance en paralelo que actualmente se esta llevando a cabo del SAIES en el módulo de finanzas.

Sin cambios

Productos:

Diagnóstico del avance de implementación del PRONAD en el aspecto financiero y físico.

Concluido

Fecha de entrega:

30 de septiembre de 2003

Sin cambios

Integración del equipo de trabajo:

Nombre	Firmas
Rocio de los Angeles Hernández Jiménez.	_____
Carlos Eduardo Lara Rivera	_____

Sin cambios

Total de horas estimadas:

Las horas estimadas para la realización de la auditoría son de 343 horas, divididas en las etapas siguientes:

Sin cambios

Fase de auditoría	Horas Estimadas
Familiarización	99
Investigación y análisis	174
Diagnóstico	70
Total de horas estimadas:	343

Nota: Ver cronogramas de actividades anexos al MPA

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
AUDITORIA**

Antecedentes:

El 13 de diciembre de 1996 en la ciudad de México la Universidad Autónoma Latinoamericana firmo el convenio de Colaboración y Apoyo correspondiente a los Fondos para Modernizar la Educación Superior con la Secretaría de Educación Pública (SEP). Dentro de los proyectos que se encuentran incluidos en los programas FOMES esta el relativo al PRONAD (de aquí en adelante “el Proyecto”).

Sin cambios

El objetivo del PRONAD consiste en obtener en cada una de las universidades públicas del país, un sistema integral de información, que de por resultado datos homogéneos en el registro del quehacer universitario nacional. Este sistema integral de información universitaria, el SIIA, consiste en la implementación de un sistema contable de fondos el cual permita conocer los ingresos y egresos por cada uno de los fondos aportados por las entidades financiadoras.

Evaluación del control interno:

Los elementos de la estructura de control interno son cinco: “El ambiente de control”, “La evaluación de riesgo”, “Los sistemas de información y comunicación”, “Los procedimientos de control” y “La vigilancia”. Estos elementos deben ser evaluados durante la etapa de familiarización.

Sin cambios

a) Ambiente de control

	SI	NO
1. Es evidente que los responsables del PRONAD tienen una conciencia positiva sobre el control.	√	_____
2. Están efectivamente involucrados los responsables del PRONAD en la operación del programa.	√	_____
3. Se mantiene un programa continuo de capacitación al personal clave.	√	_____

Anexo 5.- Memorándum de Planeación de Auditoría (MPA)
 Memorándum Resumen de Auditoría (MRA)

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
 AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
 AUDITORIA**

	SI	NO
4. Otorgan los responsables del PRONAD consideración apropiada a los riesgos de implementación del programa (por ejemplos financieros, físicos, de operación, etc.)	_____	_____√
5. La descripción de labores y responsabilidades en la preparación y emisión de informes se encuentran establecidas con claridad y se ha comunicado efectivamente.	_____√	_____
6. La estructura organizacional de la universidad esta acorde a sus necesidades de operación.	_____	_____√
7. Es apropiada la estructura organizacional del PRONAD y Contabilidad con respecto a la naturaleza de operación del proyecto.	_____	_____√
8. Existe una adecuada comunicación entre los departamentos involucrados en el proyecto.	_____	_____√
9. Hay un directorio, comité de auditoría u otro comité que vigila actualmente el proceso de información financiera y los controles internos del proyecto auditado.	_____	_____√
10. Ha dado la dirección una atención adecuada a nuestras recomendaciones anteriores sobre controles y aspectos importantes del proyecto.	_____√	_____
11. Existe un departamento de auditoría interna el cual evalúe las situaciones de riesgo de operación del proyecto.	_____	_____√
12. La rotación de personal asignado a puestos claves del proyecto es recurrente.	_____	_____√
13. El reclutamiento de personal asignado al proyecto es efectuado formalmente.	_____	_____√

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
AUDITORIA**

SI NO

14. Existen influencias externas que puedan hacer que el cliente modifique sus políticas normales de contabilidad o información.

Comentarios y conclusiones del ambiente de control:

En base a la evaluación del ambiente de control enfocado directamente al programa del PRONAD consideramos que la segregación que existe en el manejo financiero, físico y de evaluación del proyecto, así, como la falta de comunicación entre las diversas áreas involucradas en el proyecto ocasiona que el ambiente de control no sea favorable.

b) Evaluación de riesgo.

Identificación de riesgos en la operación del módulo financiero del PRONAD.

Sin cambios

- Cambios constantes en el ambiente operativo y de diseño del programa.
- No se esta corriendo en paralelo real con la información financiera actual emitida por el departamento de contabilidad.
- No se tiene una identificación adecuada de los logros obtenidos con las metas específicas de operación del programa.
- No se tiene un seguimiento adecuado de las instancias correspondiente del avance del programa.

Comentarios y conclusiones de la evaluación de riesgo:

En base a la identificación de algunas áreas de riesgo preliminar efectuados en los puntos anteriores consideramos que el riesgo que representa la operación sujeta a revisión es alto.

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
AUDITORIA**

c) Sistemas de información y comunicación.

Sistema de información.

Como parte del desarrollo del proyecto PRONAD la universidad compró y desarrolló en forma interna de acuerdo a sus necesidades el SAIES "Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior". Este sistema está compuesto principalmente por los componentes de administración escolar, financiero y de recursos humanos.

El desarrollo, implantación y operación del componente de control escolar actualmente se encuentra funcionando al 100%.

En lo que respecta al componente de recursos humanos la integración de los catálogos se encuentra operando al 100%, así como módulos de plaza y nombramiento, contratos docentes y afiliaciones empleados. El proceso de nómina de sueldos y salarios se encuentran en un 60%, con excepción de nóminas especiales (aguinaldos y prima vacacional que actualmente se encuentran en un 20% del desarrollo del programa).

El módulos de almacén, cuentas por pagar, catálogos, compras, POA, presupuesto, reportes, reservado y caja correspondiente al componente financiero se encuentran en paralelo y operando por los usuarios en un 100%.

En lo que se refieren a los módulos de contabilidad, ingresos, inventarios de bienes y pagos se encuentran en paralelo con la operación y operando entre un rango del 30% a un 90%.

Sistema de comunicación.

Los asuntos relevantes con respecto al SAIES son comunicados por medio de las áreas de PRONAD (lo que corresponde a la parte conceptual del proyecto) y por el área de sistemas (en lo que

Ver actualización en P.T. de Investigación y análisis.

Ver actualización en P.T. de Investigación y análisis.

Ver actualización en P.T. de Investigación y análisis.

Ver actualización en P.T. de Investigación y análisis.

Ver actualización en P.T. de Investigación y análisis.

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
 AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
 AUDITORIA**

respecta al diseño, desarrollo e implementación del proyecto).

Como parte de los procedimientos de comunicación se efectuaron capacitaciones en las diversas áreas y/o unidades responsables con los usuarios del sistema.

Actualmente en las áreas en donde se encuentra en funcionamiento los diversos componentes del sistema los problemas conceptuales y de operación son documentados por medio de oficios o minutas de trabajo efectuadas con las unidades responsables.

d) Procedimientos de control.

	SI	NO	
1. Existen formalmente políticas o procedimientos de control.	_____	_____√	Sin cambios
2. Se están operando efectivamente las políticas o procedimientos de control.	_____√	_____	
3. Las transacciones y actividades efectuadas por medio del SAIES se encuentran debidamente autorizadas.	_____√	_____	
4. Existe una adecuada segregación de funciones, y de responsabilidades.	_____√	_____	
5. El sistema proporciona los diseños y usos de documentos y registros apropiados que aseguren el correcto registro de las operaciones	_____√	_____	
6. Se tiene establecido un dispositivo adecuado de seguridad que protejan los activos de la entidad	_____	_____√	
7. Se han efectuado verificaciones independientes de las operaciones efectuadas en el sistema.	_____	_____√	
8. Se verifican la adecuada valuación de las operaciones registradas por el sistema.	_____√	_____	

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
AUDITORIA**

Comentarios y conclusiones de los procedimientos de control:

En base a la evaluación de los procedimientos de control enfocado directamente al programa del PRONAD consideramos que los procedimientos de control son favorables.

e) Vigilancia.

De acuerdo a la normatividad establecida por el convenio que da origen al proyecto, el seguimiento del proceso operativo del proyecto debe ser efectuado por el Comité Institucional del Proyecto, el cual se encuentra integrado en forma conjunta por la UAL y el PRONAD. La universidad no cuenta con informes y/o reportes que muestre la supervisión efectuada por este comité.

Sin cambios

Así, como las liberaciones de la parte financiera por parte del proyecto por parte de la SEP por año de aportación debe de ser evaluada conjuntamente con la parte física de avance del mismo. A la fecha la SEP a emitido cartas de liberaciones a la universidad de los proyectos FOMES de los recursos aportados hasta 1998, estas cartas de liberaciones no muestran el avance físico del proyecto a la fecha de liberación.

El área de auditoría interna esta constituido como un departamento de apoyo o staff el cual esta conformado por una sola persona que apoya a diversas áreas y a la vez se apoya en la contraloría general para llevar a cabo sus actividades. No se tiene identificado el nivel que tiene dentro de la estructura orgánica de la universidad, ni de quien depende o a quien rinde información. La estructura administrativa descrita anteriormente no se encuentra contemplada en la Ley Orgánica de la UAL, ni autorizada por el Consejo Universitario.

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
AUDITORIA**

Comentarios y conclusiones de la vigilancia:

En base a la evaluación de la vigilancia de los controles internos establecidos en enfocado directamente al programa del PRONAD consideramos que los procedimientos de control no son favorables.

Visita a las instalaciones.

Con el fin de obtener una familiarización de carácter general de la operación sujeta a revisión se efectuó visita a las instalaciones en donde se lleva a cabo el proyecto, con el fin de efectuar las acciones siguientes:

- Observación directa de cómo se efectúan las operaciones.
- Detectar posibles síntomas de problemas.
- Conocer al personal encargado de manejar la operación del proyecto, efectuando entrevistas informales.
- Conocer problemas de la operación misma y características especiales de quienes la realizan.

Comentarios y conclusiones de la vigilancia:

Como resultados de las visitas efectuadas en las áreas involucradas en el proyectos nos percatamos que no existe una adecuada comunicación entre los usuarios del sistema y las personas encargadas de la parte conceptual y diseño del programa, asimismo, el departamento de contabilidad (el cual emite a la fecha la información financiera) no se encuentra debidamente involucrado con el proyecto, ya que la captura de la información que se esta haciendo en paralelo con la operación es efectuada en el área del PRONAD con personas diferentes a las que actualmente emiten la información financiera, percatándonos que este paralelo esta tomando la información emitida por el departamento contable.

**MEMORÁNDUM DE PLANEACION DE
AUDITORIA**

**MEMORÁNDUM RESUMEN DE LA
AUDITORIA**

CONCLUSIONES

He concluido las revisiones programadas en las fases de familiarización e investigación y análisis de la auditoría operacional llevada a cabo para evaluar el grado de avance de implementación física y comprobación financiera que a la fecha tiene el SAIES, dándole especial énfasis al avance en paralelo que actualmente se esta llevando a cabo en el SAIES en el módulo de finanzas.

Así mismo he evaluado los resultados obtenidos, concluyendo que los problemas identificados, así, como las oportunidades de mejoras plasmadas en el Diagnostico emitido con motivo de la auditoría operacional son acordes a la necesidades reales de la operación sujeta a auditoría.

	<u>Nombres</u>	<u>Firmas</u>
Elaboró:	Rocio de los A. Hdez. J.	_____
Actualizó:	Rocio de los A. Hdez. J.	_____



LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERMÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

17 de septiembre de 2003.

Lic. Gladys Georgina Fernández Zentella
Representante Institucional del PRONAD.
Presente.

Estimada Licenciada:

Hemos evaluado los resultados obtenidos durante el examen operacional de la Universidad Autónoma Latinoamericana, correspondiente a la auditoría que se está llevando a cabo al Programa para la Normalización de la Información Administrativa (PRONAD) y en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con la Universidad Autónoma Latinoamericana, a continuación presentamos los avances del proyecto en el componente financiero, así, como los asuntos mas relevantes detectados a la fecha.

1. COMPONENTE FINANCIERO.

MÓDULOS	IMPLEMENTACION DEL SAIES		PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
	REPORTADOS	VERIFICADOS	
Almacén	100% en desarrollo, implantación, paralelo y operación.	<ul style="list-style-type: none">Las salidas de almacén se encuentran actualizadas en el módulo de almacén de enero a la fecha de 2003.Los kardex manuales que efectúa el almacén en hojas de Excell, así, como los del SAIES se encuentran actualizados al 31/08/03. Estos están conciliados.	Sin comentarios



LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERMÁNDEZ JIMÉNEZ
 AUDITORES Y CONSULTORES
 Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
 Villahermosa, Tabasco, México.

MÓDULOS	IMPLEMENTACION DEL SAIES		PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
	REPORTADOS	VERIFICADOS	
-	-	<ul style="list-style-type: none"> La captura de las pólizas de diario de almacén se encuentran actualizada de enero a junio. En el ejercicio de 2003 se bloqueo este módulo para los usuarios del almacén, ya que no se liberaron recursos federales y estatales a las áreas. 	
Cuentas por pagar	100% en desarrollo, implantación, paralelo y operación.	<ul style="list-style-type: none"> La captura de las pólizas de egresos se encuentran actualizada de enero a marzo, y una parte del mes de junio. 	1. El SAIES tiene en su base de datos la totalidad de las adquisiciones emitidas por los diversos usuarios del sistema, las cuales al momento de emitirse el pago respectivo (por medio del sistema) se capitalizaran los conceptos de activos fijos o se aplicaran las aplicaciones de resultados correspondientes.
Catálogos	100% en desarrollo, implantación, paralelo y operación.	<ul style="list-style-type: none"> Se encuentran actualizados a la fecha 	Sin comentarios
Compras	100% en desarrollo, implantación y paralelo; 90% en operación.	El proceso del SAIES efectuado en el almacén (el cual concluye con la emisión de la orden de compra) se encuentra actualizado.	Las requisiciones de compras emitida por las unidades responsables se encuentran cuantificadas, lo que origina que al efectuarse el proceso de adquisición estos montos no puedan ser modificados, ocasionando que el proceso de adquisición del SAIES se efectúe al final de este proceso.





LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERMÁNDEZ JIMÉNEZ
 AUDITORES Y CONSULTORES
 Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
 Villahermosa, Tabasco, México.

MÓDULOS	IMPLEMENTACION DEL SAIES		PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
	REPORTADOS	VERIFICADOS	
Comprobación	100% en desarrollo e implementación y un 35% en paralelo y operación.	<ul style="list-style-type: none"> La captura de las pólizas de diario de gastos a comprobar se encuentran actualizada de enero a junio. 	No se lleva una actualización en paralelo a la operación
Contabilidad	100% en desarrollo y operación y 70% en paralelo y operación	<ul style="list-style-type: none"> No se ha capturado los saldos iniciales de las cuentas colectivas e históricas de balance. No se han efectuado conciliaciones con los registros contables emitidos por el departamento de contabilidad general. 	<ol style="list-style-type: none"> No cuentan con una guía contabilizadota actualizada No tienen un catalogo de cuentas homologado (el cual contenga las cuentas contables de SAIES y las de la contabilidad actual la cual sirve de base para ingresar información al SAIES).
Ingresos	100% en desarrollo y operación y 90% en paralelo y operación	<ul style="list-style-type: none"> Los registros contables de ingresos están actualizados de enero a mayo. 	No se lleva una actualización en paralelo a la operación
Pagos	100% en desarrollo e implantación, 35% en paralelo y 30% en operación.	<ul style="list-style-type: none"> El componente financiero no ha llegado a la aplicación del pago, ya que este proceso solamente se encuentra hasta la emisión de la orden de compra. 	Sin comentarios





LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERMÁNDEZ JIMÉNEZ
 AUDITORES Y CONSULTORES
 Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
 Villahermosa, Tabasco, México.

MÓDULOS	ALCANCES		PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
	REPORTADOS	VERIFICADOS	
Inventario de bienes	100% en desarrollo e implantación y 50% en paralelo y operación	<ul style="list-style-type: none"> • Aproximadamente el diseño del sistema se encuentra en un 80%, el proceso actual de actualización y mejoría se encuentra completo; actualmente se esta trabajando en políticas y procedimientos del sistema. • El módulo de inventarios de bienes tiene la liga con el SAIES. • A partir de enero de 2003 se efectuó una migración de información de la base de datos anterior de activos fijos al módulo de inventario de bienes, a la fecha la migración de la información se encuentra concluida al 100%. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La información de la base de datos patrimonial anterior (la cual se emigro al módulo de inventario de bienes) no se encuentra actualizada en su totalidad, ya que existen activos fijos adquiridos en años anteriores que no cuentan con precios unitarios, o han habidos donaciones en años recientes de los cuales no se cuenta con el número de factura o precios unitarios de los bienes muebles donados. 2. En el ejercicio de 2003 se ha actualizado el módulo de inventario de bienes en forma manual, lo cual va a ocasionar duplicidad en la información una vez que SAIES actualice en automático las aplicaciones al momento de efectuar el proceso de pago. 3. La parte responsable del área de desarrollo no ha considerado las aplicaciones en el SAIES de las donaciones de bienes muebles e inmuebles. 4. No se tienen implementados criterios de capitalización de activos fijos. 5. No se encuentra conciliado los activos fijos con la contabilidad.





LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERMÁNDEZ JIMÉNEZ
 AUDITORES Y CONSULTORES
 Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
 Villahermosa, Tabasco, México.

MÓDULOS	ALCANCES		PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
	REPORTADOS	VERIFICADOS	
-	-		6. Existen criterios de registros de activos fijos diferentes entre el área patrimonial y el departamento de contabilidad general. 7. Los activos fijos no se encuentran identificados en su totalidad.
Caja	100% en desarrollo, implantación, paralelo y operación.	Los ingresos de convenios específicos (CONACYT, PRODUCE, SIGOLFO, FOMES, etc.) no se encuentran incluidos en la base de datos del SAIES, la recepción de estos ingresos y su depósito respectivo se efectúan en forma manual.	1. No se cancelan la totalidad de las cuentas por cobrar aplicadas por el módulo de control escolar, al 2/09/2003 el módulo de caja tiene cargado \$2,438,647; correspondientes a 3,842 registros de cuentas por cobrar a nombre de alumnos, los cuales no han sido pagadas.

2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA

ASUNTOS DIVERSOS	PRINCIPALES PROBLEMÁTICAS DETECTADAS
Actualización de manuales de operación, Ley Orgánica.	La estructura con que funciona la universidad no se encuentra actualizada.
Conocimiento de las áreas involucradas en el programa del avance financiero y físico del mismo.	Falta de comunicación entre las áreas involucradas en el proyecto
Seguimiento inadecuado del proyecto.	1. No se cuenta con documentación y/o informes que documente estas verificaciones efectuadas por el Comité Institucional del Proyecto. 2. No se cotejan los avances financieros y físicos del proyecto con las metas establecidas en los anexos del convenio.





LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERMÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

Agradecemos la oportunidad que nos ha brindado de presentar estos comentarios para su consideración. Estamos a sus órdenes para discutirlos a su conveniencia y para proporcionarle la asistencia que pudiera requerir para su implementación.

Atentamente,

L.C.P. Rocío de los Angeles Hernández Jiménez
Auditor Externo Operacional

Auditors y Consultores

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

27 de septiembre de 2003.

Lic. Gladys Georgina Fernández Zentella
Responsable Institucional del PRONAD.
Presente.

Hemos concluido el examen operacional del Programa para la Normalización de la Información Administrativa de la Universidad Autónoma Latinoamericana y en cumplimiento con el contrato de prestación de servicios profesionales suscrito con la UAL, a continuación le presentamos el siguiente informe de los puntos más relevantes detectados durante el examen efectuado.

A) OBJETIVO DE LA REVISIÓN.

OBJETIVO.

El objetivo de nuestra revisión fue evaluar el avance de implementación que actualmente presenta el Sistema Administrativo para Instituciones de Educación Superior (SAIES) al 30 de septiembre de 2003. Nuestro examen se realizó de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, con el fin de emitir nuestro diagnóstico, así como, presentarles un informe final de observaciones en donde quedan plasmadas las deficiencias detectadas, así, como las posibles sugerencias de solución.

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

B) DIAGNÓSTICO DEL AVANCE QUE PRESENTA EL SAIES.

A continuación se presentan los avances que a la fecha de la elaboración del presente informe muestran los componentes de administración escolar, recursos humanos y financieros del SAIES.

Los avances del componente de administración escolar son consistentes con los informes presentados en las áreas de desarrollo, implantación paralelo y operación reportados por la dirección de cómputo universitario y la dirección de planeación.

En lo que respecta al componente de recursos humanos en los módulos de catálogos, empleados, plaza y nombramientos y contratos docentes coinciden los avances reportados con los verificados; percatándose que el módulo de nómina menciona que se lleva un paralelo en la ejecución de este módulo, el cual no es así, ya que a partir de la segunda quincena de mayo se libero el proceso por medio del SAIES de las nóminas del personal docente y de confianza, así, como la de jubilados y becarios docentes, las nóminas del personal sindicalizado no se están generando por medio del SAIES, asimismo, observamos que de las nóminas que actualmente se están emitiendo por medio del SAIES, el proceso se encuentran hasta la emisión de la misma, ya que el sistema no efectúa las aplicaciones contables en automático, las cuales son efectuadas en forma manual. Es importante mencionar que esta liberación del proceso de elaboración de las nóminas de personal docente no se efectuó en paralelo, lo que ha ocasionado correcciones y/o modificaciones consistentes en determinaciones incorrectas de descuentos por concepto de préstamos y/o retenciones.

Dentro del componente de recursos humanos se encuentra insertado los servicios médicos de la UAL, el cual comprende diversos módulos de los cuales los únicos

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

que se encuentran reportados con un avance del 100% son los de catálogos y el de afiliaciones empleados, beneficiarios, durante la auditoría operacional efectuada a este componente pudimos cerciorarnos que los avances reportados en estos dos módulos son consistentes con la actualización que a la fecha tienen.

Actualmente se encuentran en proceso de elaboración los contratos de prestaciones de servicios con los médicos externos que prestan servicios médicos de segundo y tercer nivel. Con el fin de alimentar el módulo de almacén se tiene programado un inventario físico de medicinas los últimos días del mes, el cual va a ser cotejado contra los kardex que actualmente se emiten por medio de un sistema de almacén desarrollado por la dirección de cómputo universitario en el año de 1999 y el cual es muy limitativo para las necesidades del almacén de farmacia.

Es importante mencionar que en lo que respecta al componente de servicio médico, observamos que en los formatos para el seguimiento de actividades 2003 emitido por la dirección de cómputo universitario no se tiene considerado trabajar en paralelo la implementación de estos módulos.

Los módulos que forman parte del componente financiero son dieciséis, de los cuales el 50% se encuentran reportados en los aspectos de desarrollo, implantación, paralelo y operación al 100% ; durante el desarrollo de la auditoría operacional observamos que no se lleva un paralelo real entre los operaciones efectuadas por el SAIES y los registros contables por medio del sistema contable actual.

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

C) DEFICIENCIAS DETECTADAS DURANTE LA REVISIÓN.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se identificaron algunas deficiencias de operación del SAIES, las cuales se mencionan a continuación.

1. Implementación inadecuada del paralelo del SAIES en relación a la información financiera emitida y procesada por el sistema de contabilidad STAR-CON operado por el departamento contable.

El paralelo de información procesada en el SAIES no se está implementando en forma adecuada percatándonos que algunos de estos problemas se derivan de los asuntos siguientes:

- 1). Las personas que están efectuando el paralelo no son las mismas que efectúan las operaciones recurrentes y no recurrentes en forma continuas.
- 2). El SAIES no tiene incorporados los saldos iniciales del ejercicio pasado lo que ocasiona que las cuentas colectivas de balance no muestren cifras reales, ya que solamente presentan los movimientos efectuados en los periodos capturados.
- 3). La captura de información que se esta llevando en forma paralela a los registros contables de la universidad no se encuentra procesada en forma secuencial por fecha de emisión.
- 4). Las personas encargadas de efectuar la captura en paralelo no cuentan con un catálogo de cuentas homologado el cual contenga la codificación del sistema contable actual y del SAIES, percatándonos que las guías contabilizadoras del SAIES no se encuentran actualizadas.
- 5). Las personas encargadas de desarrollar e implantar los componentes del SAIES no cuentan con las metas de avances establecidas en los anexos del convenio de

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

colaboración, lo que ocasiona que no cuenten con una panorámica real de los avances obtenidos con los requeridos por el PRONAD.

2. Los informes de seguimiento del proyecto no incluyen los avances obtenidos de acuerdo a las metas establecidas en los convenios celebrados con la Secretaría de Educación Pública

Al revisar los informes de seguimiento, así, como durante las entrevistas sostenidas con las diversas personas involucradas en el proceso operativo del proyecto, observamos que no cuentan con la información relativa a las metas establecidas en los convenios celebrados con la Secretaría de Educación Pública, el cual les permita verificar los avances obtenidos en el desarrollo del SAIES con lo compromisos contraídos por la UAL.

3. La Universidad no cuenta con una integración analítica de activos fijos de años anteriores de la adquisición de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad.

La UAL no cuenta con una integración analítica de años anteriores de la adquisición del mobiliario y equipo propiedad de la entidad debidamente clasificados por tipo de fondos con que fueron adquiridos, características del bien, valor del activo, etc., lo que ocasiona que la información de activos fijos emigrada al módulo de inventario de bienes, presenta las situaciones siguientes:

- ➔ Los importes de activos fijos reflejados en los estados financieros de la universidad se presentan en forma global y con saldos acumulativos, y no se cuenta con la integración analítica de las inversiones de 1995 y años anteriores.

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

☞ Los activos fijos en poder de las diversas facultades de la universidad, no se encuentren identificados ni conciliados con los registros contables.

☞ La base de datos de bienes muebles e inmuebles no se encuentra debidamente depurada, lo que puede ocasionar que incluya activos fijos adquiridos en ejercicios pasados, los cuales se encuentren dados de baja o fuera de servicio.

4. Unificación de criterios y establecimientos de políticas de capitalización de activos fijos.

Al revisar los activos fijos adquiridos por la universidad, observamos que no se han establecido políticas de capitalización de activos fijos que permitan tener un criterio uniforme de registros, de acuerdo a los reglas de valuación, emitidos por los principios de contabilidad generalmente aceptados, percatándonos que los diversos involucrados en el resguardo y control del activos, como son el departamento de patrimonio de la contraloría general, y los que efectúan las aplicaciones contables (departamento de contabilidad) tienen criterios diferentes de registros en cuanto a los montos capitalizables.

5. Implementación de un departamento patrimonial para el control, resguardo y registros de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la UAL.

La UAL no cuenta con un departamento patrimonial, el cual tenga el resguardo y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad, percatándonos que la documentación soporte que ampara la propiedad de los activos fijos de la universidad no cuenta con los resguardos y controles adecuados para salvaguardar la documentación original soporte de los activos fijos.

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

6. Depuración de las cuentas por cobrar aplicadas por el componente de servicios escolares en el módulo de caja.

Al verificar el módulo de caja del SAIES, observamos que al 1º de septiembre de 2003, este módulo presenta \$ 2,438,647 correspondiente a cuentas por cobrar aplicadas por el módulo de control escolar las cuales no han sido pagadas ni depuradas para su cancelación.

7. No se encuentran debidamente documentadas las especificaciones técnicas del SAIES.

Durante el trabajo efectuado observamos que no se tienen debidamente documentados y/o actualizados los expedientes técnicos en donde se encuentren plasmados las especificaciones del sistema

D) CONCLUSIONES DERIVADAS DE LA REVISIÓN.

Con base en nuestra revisión selectiva del trabajo de auditoría efectuada al PRONAD, y de las entrevistas sostenidas con el personal adscrito a las diversas divisiones y departamentos, así, con personas de otras áreas de la Institución con quienes interactúan, y como resultado de los otros procedimientos aplicados en nuestra evaluación, concluimos lo siguiente:

- A. El trabajo realizado por la universidad se desarrolló en términos generales con apego a las bases específicas de aplicación utilizadas por la entidad.

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

B. Los trabajos desarrollados en cumplimiento de las funciones de la universidad, presentan las oportunidades de mejoría que se describen en este mismo apartado de conclusiones. La labor de vigilancia, seguimiento a situaciones concretas y de aplicación de medidas correctivas necesitan reforzarse, con el fin de que las diversas funciones que realizan las áreas y/o departamento de la universidad se desarrollen en forma adecuada, que le permita mejorar los procesos operativos de la Institución.

Nuestras sugerencias para mejorar el funcionamiento de la UAL son las siguientes:

1). Es necesario hacer parte del SAIES al personal administrativo-contable, que actualmente emite la información financiera, el cual debe ser el encargado de llevar el paralelo de la información conjuntamente con sus actividades normales de operación, con el fin de que se vayan efectuando cierres parciales los cuales sean conciliados con la información financiera emitida actualmente. El área conceptual del proyecto dependiente de la dirección de cómputo universitario conjuntamente con el contador general de la universidad deberán ser los responsables de darle el seguimiento adecuado a este trabajo.

2). Elaborar informes de avances del proyecto comparando los avances físicos y financieros, cotejando las metas establecidas con los convenios que dan origen al proyecto.

3). Es necesario que la información concentrada en el módulo de inventario de bienes se encuentre debidamente identificada y cuantificada para que la información financiera procesada en el SAIES y que repercute en los información financiera de la

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

UAL contenga cifras reales que represente el patrimonio real de la universidad. Recomendamos que en base a la información de activos fijos que actualmente se tiene cargada en el módulo de inventario de bienes, se solicite a las unidades responsables de la universidad la conciliación de los bienes muebles e inmuebles plasmados en estos reportes, solicitando la aclaración (oficio de baja, etc.) de los bienes que no sean localizados físicamente y la actualización de las adquisiciones que no se encuentren consideradas en estas relaciones.

Una vez que se tenga la confirmación de la validación de la información, el personal responsable del patrimonio asignado a la contraloría general, debe verificar en forma selectiva la información, procediendo a elaborar los resguardos respectivos y efectuar el marcaje de los bienes de acuerdo a los nuevos números de inventarios asignados por el módulo de bienes inventariables. En lo que respecta a la identificación y valorización de los bienes inmuebles de la universidad, estos podrían ser identificados y valorizados por pasantes de la escuela de ingeniería y arquitectura. Este trabajo deberá ser debidamente coordinado y calendarizado por la contraloría general de la UAL.

4). Establecer políticas de capitalización de activos fijos, la cual se aplique en forma uniforme por las diversas áreas de la universidad. Dentro de los puntos que pueden ser consideradas en estas políticas, se encuentran los siguientes:

- Capitalización de activos fijos de acuerdo a lo establecido en el boletín C-6 de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Capitalización de activos fijos de acuerdo a montos establecidos en base a cierta cantidad de salarios mínimos.
- Identificación de materiales que se encuentren incluidos en las facturas de activos fijos, pero que no forman parte de los mismos, como por ejemplo cables de instalación, etc.

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

Así mismo, es importante considerar la posibilidad de contabilizar como herramientas menores las engrapadoras, cestos de basura, ventiladores, etc., a las cuales se le debe dar el trato contable correspondiente.

5). Considerar la posibilidad del establecimiento formal de un departamento de patrimonio universitario, el cual lleve el sistema patrimonial de altas, bajas, transferencias y resguardo de los activos fijos de la UAL, así, como el resguardo de la documentación soporte que ampare la propiedad de los activos fijos de la universidad, ya que, la documentación comprobatoria anexa a los registros contables puede ser sustraída o dañada con el paso del tiempo.

Sugerimos la contratación de los servicios en forma externa para la implementación del departamento de control patrimonial, los cuales entre otras cosas se encarguen de la capacitación al personal asignado a estas funciones; reclutando personal para las actividades de verificación física y marcaje de los bienes muebles a través del servicio social de las diversas divisiones académicas de la universidad.

Dentro de las funciones que debe realizar el departamento de patrimonio universitario es la elaboración de expedientes de facturas originales de activos fijos. A continuación presentamos algunas sugerencias que deben contener estos expedientes:

↳ Documentación comprobatoria que debe ser archivada por año de adquisición y característica de activo.

↳ Las facturas originales archivadas en los expedientes de activos fijos, deben tener referencia de los registros contables donde fueron contabilizados (número y fecha de la póliza contable).

LCP. ROCIO DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ JIMÉNEZ
AUDITORES Y CONSULTORES
Ignacio Zaragoza #1025, Centro, C.P. 86000
Villahermosa, Tabasco, México.

↳ Los registros contables deben incluir copia fotostática de las facturas de activos fijos. Estas copias deben tener sello y firma de certificación elaborada por el funcionario responsable del departamento patrimonial, en donde se confirme que es una copia fiel de la original, la cual se encuentra bajo su custodia.

6). Sugerimos que el área del SAIES - PRONAD de la dirección de cómputo universitario diseñe un proceso automático de cancelación de cuentas por cobrar creadas por el módulo de control escolar, este proceso el sistema puede efectuarlo en forma periódica (en forma mensual, quincenal o semanal).

7). Solicitar al proveedor del sistema información técnica el cual sirva de base a los licenciados en informática de la dirección de cómputo universitario para la elaboración de manuales de información técnica del sistema.

Agradecemos la oportunidad que nos ha brindado de presentar éstos comentarios para su consideración. Estamos a sus órdenes para discutirlos a su conveniencia y para proporcionarle la asistencia que pudiera requerir para su implementación.

Atentamente,

L.C.P. Rocío de los A. Hernández Jiménez
Auditor Externo Operacional