

INFORME DE SEGUIMIENTO

REVISIÓN 08/2015
AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMA

“DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS” OFICINA DE NÓMINAS Y SERVICIOS PERSONALES

Mayo 2016

INFORME DE SEGUIMIENTO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 293, 295, 302 y 306 del Código Financiero para el Estado de Veracruz-Llave, así como en el numeral 30 fracciones IV, X, XI y XXV del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información; se presentan los resultados obtenidos con motivo del seguimiento de la revisión a la Oficina de Nóminas y Servicios Personales de este Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, asignada con el número 08/2015, misma que fue realizada por este Órgano de Control Interno.

El presente informe expone los resultados del análisis de información que fue remitida por la Oficina de Nóminas y Servicios Personales de este Instituto en relación a las observaciones derivadas de la auditoría de programa 08/2015, llevada a cabo por este Órgano de Control Interno.

OBJETIVO:

Revisar la documentación que fue remitida a este Órgano de Control Interno para determinar si se solventan las observaciones realizadas en la revisión 08/2015 de la Auditoría de Programa.

DESARROLLO EL TRABAJO:

El doce de abril de 2016, se recibió con memo IVAI-MEMO/HPZR/07/12/04/2016 la respuesta a las observaciones realizadas de la revisión 08/2015, con soporte documental de lo cual se desprende el presente análisis:

Observación 1:

Algunos de los expedientes de personal del Instituto no se encuentran total y debidamente actualizados e integrados.

Recomendación 1:

Actualizar los expedientes de personal conforme al Acuerdo ODG/SE-053/06/03/2012 de fecha 6 de marzo de 2012.

Respuesta: "...Cabe mencionar que se hace la observación en cuanto al faltante de la copia del título y cedula profesional del C. Carlos Alberto Mejía Tuxpan quien ocupa el puesto de chofer y, de acuerdo al manual de general de organización del IVAI este puesto no requiere la necesidad de contar con este perfil académico.

En el caso de las observaciones a los C. Dante Alberto Lara Argumedo, Sally Carolina Andrade Garduño y Gerardo Martinez Guerra le informo que ya causaron baja del instituto por lo que ya no le será requerida la documentación faltante..."

Anexo copias de 2 solicitudes de empleo faltantes en los expedientes de dos trabajadores.

No solventada: Recomendación no cumplida en razón de que aún no se encuentran actualizados todos los expedientes que se señalaron en la cedula de observaciones, depurando los que causaron baja y el puesto de chofer, de 22 solo remite de 2 trabajadores por lo que se le reitera la recomendación hecha.

Fundamento: Responsabilidades principales contenidas en el Manual de Organización del Instituto.

Observación 2:

Se encontró que algunos justificantes de retardos y faltas, no cuenta con la firma del empleado que solicita.

Recomendación 2:

Se recomienda requerir el cumplimiento de las formalidades del llenado de los justificantes a la hora de ser recibidos.

Respuesta: "...Esta oficina tomara en cuenta esta recomendación, es importante recalcar que a partir del mes de Noviembre de 2015 cada justificante se ha recibido de acuerdo con el cumplimiento de las formalidades de llenado..."

Solventada: Se acredita documentalmente con información que pusieron a disposición a este Órgano para su revisión, mediante memo IVAI/MEMO/HPZR//25/04/2016 con la cual se verifico que se está cumpliendo con las formalidades del llenado.

Observación 3:

En revisión del soporte comprobatorio referente a las nóminas, se encontró que faltan diversas firmas de algunos miembros del personal.

Recomendación 3:

Se exhorta a recabar las firmas correspondientes, así como en el futuro tomar medidas para evitar que se presente una situación semejante.

Respuesta: "...Le informo que ya se procedió a recabar las firmas por empleado faltantes en las nóminas del ejercicio 2015.

Anexo 2

- Lista de raya del 16/Oct/2015 al 31/Oct/2015
- Lista de raya del 01/Nov/2015 al 15/Nov/2015
- Lista de raya del 16/Nov/2015 al 30/Nov/2015..."

No solventada: Recomendación no cumplida en razón de que de las copias remitidas que integran el Anexo 2 de la respuesta de la solventación, remite solo seis hojas donde se visualizan solo 14 trabajadores y de los cuales solo 10 han firmado las nóminas correspondientes a la quincena 20, 21 y 22. Se reitera la recomendación hecha.

Fundamento Legal: Artículo 804 de la Ley Federal del Trabajo. Responsabilidades principales contenidas en el Manual de Organización del Instituto.

Observación 6:

Se realizó un pago reiterado al IMSS correspondiente al mes de agosto del año 2015, el cual ya había sido cubierto en el mes de Octubre de 2015.

Recomendación 4:

Se recomienda hacer la aclaración ante el IMSS, solicitando el reintegro correspondiente, así como también nos informe la razón por la cual se realizó ese pago reiterado.

Respuesta: "...Anexo copia de la nota de crédito correspondiente a la devolución autorizada por \$66,898.63 (SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 63/100 M.N.) con lo que se procederá a su aplicación para el pago del mes de abril 2016, cubriendo solamente la diferencia correspondiente para este mes..."

Anexo 3

Parcialmente solventada: Se acredita con copia de un oficio dirigido al Secretario Ejecutivo en atención a su solicitud de devolución de cantidades enteradas sin justificación legal, en el que le informan que se encuentra a su disposición la Nota de crédito correspondiente a la devolución misma que le notificarán en la subdelegación en ventanilla 11, para que este en posibilidad de poder aplicar el monto en otro período de COP IMSS, después de que reciba información para su trámite. Falta por acreditar la devolución o aplicación del monto en otro período e informar la razón del por que se hizo ese pago reiterado.

Recomendación: Acreditar documentalmente la devolución o aplicación del monto e informar el por que se hizo ese pago reiterado.

Fundamento: Responsabilidades principales contenidas en el Manual de Organización del Instituto.

Observación 7:

La propuesta de cédula de determinación de cuotas del IMSS recibida cada mes no corresponde con la plantilla actualizada del Instituto.

Recomendación 5:

Es necesario determinar la razón por la que no se realizó una actualización de dicha plantilla, siendo que se realizaron pagos en consecuencia a dicho instituto que no debieron haber sido efectuados. Por lo anterior le pido, emita informe con la justificación correspondiente.

Respuesta: "...Las cuotas obrero-patronales que paga el instituto se generan mediante el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) mismo que se actualiza al momento de que se generan los movimientos en la plantilla del personal (altas y bajas) pero dichos movimientos no eran actualizados en la base de datos del IMSS por el anterior responsable de esta oficina..."

Parcialmente solventada: Se le reitera la recomendación de emitir un informe en relación a los movimientos de personal y los pagos realizados.

Fundamento: Responsabilidades principales contenidas en el Manual de Organización del Instituto.

Observación 8:

Se observa una disparidad salarial entre auxiliares administrativos "A", así como en los salarios diarios integrales para otros cargos, ambos casos en el periodo comprendido de enero a octubre del 2015, siendo que a partir de noviembre de 2015, se realizó una homologación en los salarios de ambos casos.

Recomendación 6:

Se le insta a rendir un informe a este Órgano de Control, indicando los criterios y/o las razones que dieron motivo a los cambios realizados a partir del mes de noviembre referente a los puntos ya mencionados.

Respuesta: "...Se realizó un ajuste en el mes de Noviembre de acuerdo al tabulador vigente a esa fecha; por lo que procedí a homologar los sueldos de acuerdo a esta información, ya que puestos como secretaria y auxiliares A contaban con un sueldo diferente al establecido en el tabulador del instituto. Se anexa tabular que se encuentra vigente a la fecha y con el que se procede actualmente al pago de empleados, así como un recibo de nómina como ejemplo del ajuste que se hizo en el mes de Noviembre.

Anexo 4:

- Tabulador de sueldos
- Recibo de nómina de la C. Alexandra Rivera De Zaldo correspondiente al periodo
- # 21 con fecha de periodo quincenal 01/Nov/2015-15/Nov/2015
- #22 con fecha de periodo quincenal 16/Nov/2015-30/Nov/2015..."

No solventada: Se le reitera la recomendación de rendir un informe de los criterios y las razones que dieron motivo, con fundamento en el artículo 59, 60 fracción IV de la ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y el artículo 9, inciso B) fracción V del Reglamento interior de este Instituto.

Observación 9:

No se emitieron los recibos electrónicos a través del sistema Contraq de la quincena 18.

Recomendación 7:

Se recomienda proceder a la emisión de los recibos del personal de la quincena faltante del año 2015.

Respuesta: "...Se procedió a la emisión de los recibos electrónicos de las quincenas faltantes de 2015.

Anexo 5

- Captura de pantalla en donde se muestra "Envió recibos Electrónicos..."

Solventada: Se acredita la recomendación con el anexo que muestra el envío de los recibos electrónicos.

Observación 10:

Del periodo de enero a marzo de 2015 se realizó la exención de ISR para los rubros de bono anual de despensa, capacitación y desarrollo de personal y ayuda para pasajes.

Recomendación 8:

Se le solicita atentamente incluirlos en la base gravable para la obtención de ISR.

Respuesta: "...En la base gravable para el cálculo del impuesto sobre la renta ya fueron incluidos los rubros de bono anual de despensa, capacitación y desarrollo de personal y ayuda para pasajes a partir del mes de Abril 2015..."

Solventada: Se acredita la recomendación con la muestra de recibos de nómina .

Observación 11

Se observó que los contratos de personal son elaborados por esta área auditada, siendo atribución de la Dirección Jurídica, de acuerdo al Artículo 19, fracción VIII, del Reglamento Interior de este Instituto.

Recomendación 9:

Se le sugiere coordinarse con la Dirección de Asuntos Jurídicos a efecto de que le proporcione la información necesaria para la elaboración de dichos documentos.

Respuesta: *"...Los contratos se encuentran vigentes hasta el 30 de Junio de 2016, El área de nóminas pondrá a disposición de la Dirección de Asuntos Jurídicos la Información pertinente para la realización de los contratos subsecuentes..."*

Recomendación en proceso

El plazo de solventación será hasta el día 31 de mayo del año dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 17 de mayo de 2016

L.A.E. INDRA MARGARITA MARTÍNEZ ZAMUDIO
Titular del Órgano de Control Interno