



CONTRALORÍA INTERNA

INFORME DE REVISIÓN

## INFORME DE REVISIÓN

“OFICINA DE NÓMINA Y SERVICIOS PERSONALES”

Marzo 2008



INFORME DE REVISIÓN

# Informe de Revisión

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 293, 295, 302 y 306 del Código Número 18 Financiero para el Estado de Veracruz-Llave, así como el 22 fracciones X, XII y XXIV del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información; se presentan los resultados obtenidos con motivo de la revisión a la Oficina de Nómina y Servicios Personales del Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, autorizada con el número 01/08, misma que fue realizada por este Órgano Interno de Control.

## **OBJETIVO:**

Examinar los sistemas y procedimientos implementados, revisar las operaciones, transacciones, registros e informes, comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la Oficina en el desarrollo de sus



## INFORME DE REVISIÓN

actividades, examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, y revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la Oficina de Nómina y Servicios Personales.

### **PERIODO:**

Del 08 de febrero al 10 de marzo de 2008.

### **ALCANCE:**

Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión a la Oficina de Nómina y Servicios Personales por el periodo comprendido del 01 de agosto de 2007 al 31 de enero de 2008.

## INFORME DE REVISIÓN

### DESARROLLO DEL TRABAJO:

El ocho de febrero del año en curso se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-OF/CI/31/08/02/2008, girada por el C.P. Héctor E. Mancisidor Rebolledo, Contralor Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las 9:30 hrs. del día 08 de febrero, iniciándose con la revisión como sigue:

- Se entrevistó a la Responsable de la Oficina de Nómina y Servicios Personales para conocer el funcionamiento y las actividades de su área.
- Se constató que la Oficina de Nómina y Servicios Personales no cuenta con Manual de Procedimientos.
- Se confirmó la existencia del Programa Operativo Anual de la Oficina por los ejercicios 2007 y 2008.
- Se revisaron los siguientes documentos:
  - Plantilla de personal.
  - Expediente de obligaciones tributarias
  - Nóminas y recibos de nómina.

### INFORME DE REVISIÓN

- Expediente IMSS.
- Expedientes de personal.
- Listas de asistencia de personal.
- Relación de bajas.
- Comprobantes de pago de cuotas obrero-patronales al IMSS.
- Cédulas de integración de salario del personal cotizante al IMSS.
- Cálculo de liquidaciones del personal que causó baja.

### RESULTADOS OBTENIDOS:

Una vez revisada la documentación y llevadas a cabo las actividades mencionadas, se determinaron 6 observaciones generales (Se anexan cédulas de observaciones, mismas que forman parte integrante de este Informe).

## INFORME DE REVISIÓN

### Observación 1

La Oficina de Nómina y Servicios Personales no cuenta con Manual de Procedimientos.

### Recomendación:

Iniciar a la brevedad en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, la elaboración del documento señalado; lo anterior de conformidad con la Fracción XXXIV del artículo 20 del Reglamento Interior del IVAI.

### Observación 2

Del análisis a las cédulas denominadas Cálculo de Cuotas Obrero Patronales (logotipo SEFIPLAN) se observó que en el mes de noviembre 2007 se generaron modificaciones a los salarios diarios integrados con relación al mes anterior según se muestra en el Anexo 1, no teniéndose a la vista los acuerdos del Consejo General del Instituto en los que se aprueben las modificaciones salariales señaladas.

## INFORME DE REVISIÓN

### Recomendación:

Exhibir ante este Órgano Interno de Control los acuerdos del Consejo General de Instituto en el que se aprueben las modificaciones salariales correspondientes.

### Observación 3

De conformidad con la relación de bajas proporcionada por la Oficina de Nómina y Servicios Personales, durante el periodo de revisión se sucedieron las siguientes bajas de personal:

Lic. Fabián Castillo González    31-octubre-2007

Lic. Gabriela Díaz Maraboto    31-octubre-2007

C. Alejandro Irán Flores Mejía    31-octubre-2007

No obstante lo anterior, dichas personas cotizaron al IMSS por el mes de noviembre 2007 de conformidad con lo señalado en el Anexo 2.



## INFORME DE REVISIÓN

Cabe señalar que con fecha 05 de noviembre de 2007 mediante oficio IVAI-NSP/004/2007 se solicitó a la Subdirección de Recursos Humanos de la SEFIPLAN, tramitar las bajas de Alejandro Irán Flores Mejía y Gabriela Díaz Maraboto, no así de Fabián Castillo González, desconociéndose la fecha en que se gestionó la baja.

### **Recomendación:**

Poner a disposición de esta Contraloría Interna el documento a través del cual se gestionó ante SEFIPLAN la baja ante el IMSS del Lic. Fabián Castillo González, toda vez que de conformidad con la relación de bajas proporcionada por la Oficina de Nómina y Servicios Personales, dejó de prestar sus servicios al Instituto con fecha 31 de octubre de 2007.

Valorar la posibilidad de solicitar a la SEFIPLAN la devolución del pago en exceso efectuado por el mes de noviembre 2007 correspondiente a los tres trabajadores que causaron baja con fecha 31 de octubre de ese año.



## INFORME DE REVISIÓN

### Observación 4

Del análisis a la cédula denominada Cálculo de Cuotas Obrero Patronales (logotipo IVAI) correspondiente al ejercicio 2007 se observaron diferencias en los salarios diarios integrados al compararse contra las cédulas generadas por la SEFIPLAN según se muestra en el Anexo 3.

Además, en dicha cédula (IVAI) aparecen como cotizantes las siguientes personas sin que éstas se encuentren registradas en la plantilla de personal del Instituto: Dulce María Cessa Barradas y Marco Antonio Rosas Andrade.

Así mismo, no se contempla como cotizante a la C. Erika Odile Santos Ávalos.

### Recomendación:

Justificar ante este Órgano Interno de Control las diferencias observadas en los salarios diarios integrados entre las cédulas generadas por SEFIPLAN y las elaboradas por el Instituto, así como las personas contenidas en la cédula IVAI que no forman parte de la plantilla de personal y la ausencia en la misma de la C. Santos Ávalos.

## INFORME DE REVISIÓN

### **Observación 5**

De la revisión a las listas de asistencia del personal correspondientes al periodo del 16 al 31 de enero de 2008 se observaron las incidencias contenidas en el Anexo 4 de este informe, de lo anterior, se aprecia la carencia de políticas que normen, y en su caso, sancionen dichas incidencias.

### **Recomendación:**

Conjuntamente con la Contraloría Interna, elaborar la propuesta de políticas necesarias para la regulación de la asistencia del personal, para su aprobación por parte del Consejo General del Instituto.

### **Observación 6**

De la revisión a 44 expedientes de personal se observaron documentos faltantes según se muestra en el Anexo 5.



INFORME DE REVISIÓN

**Recomendación:**

Integrar a la brevedad a los expedientes la documentación faltante.

El plazo de solventación será de 10 (diez) días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que sea notificado este Informe.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 14 de Marzo de 2008

C.P. Héctor E. Mancisidor Rebolledo

Contralor Interno