

INFORME DE REVISIÓN

“OFICINA DE NOMINA Y SERVICIOS PERSONALES”

Julio 2012

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 29 fracciones V, XI, XII y XXVI 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 Nomina y Servicios Personales de este Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, registrada con el número 01/2012, misma que fue realizada por este Órgano de Control Interno.

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 de Nomina y Servicios Personales, en el desarrollo de sus 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 propia Oficina de Nomina y Servicios Personales, por el periodo comprendido del 01 de enero 2012 al 30 de junio de 2012.

PERIODO:

Del 09 de abril de 2012 al 13 de julio de 2012.

ALCANCE:

Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión a la Oficina de Nomina y Servicios Personales, por el periodo comprendido del 01 de enero 2012 al 30 de junio de 2012.

DESARROLLO DEL TRABAJO:

El dos de abril del año 2012, se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-MEMO/ESC/53/30/03/2012, girada por el C.P.A. Emilio Salazar Carranza, Titular del Órgano de Control Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las nueve horas

cincuenta minutos del día dos de abril del año dos mil once, iniciándose con la revisión como sigue:

- *Se revisaron las atribuciones de la Oficina de Nomina y Servicios Personales las cuales se encuentran establecidas en el Manual de Organización del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;*
- *Se entrevistó a la Responsable de la Oficina de Nomina y Servicios Personales, para conocer el funcionamiento y las actividades de dicha Oficina;*
- *Se constató que el Responsable de la Oficina de Nomina y Servicios Personales cuenta con su nombramiento emitido por autoridad competente por parte del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública.*
- *Se constató que la Oficina de Nomina y Servicios Personales cuenta con Manuales de Organización y de Procedimientos;*
- *Se confirmó la existencia del Programa Operativo Anual de dicha Oficina por el ejercicio 2012.*
- *Se revisó la siguiente información:*
 - a) *Avances mensuales del Programa Operativo Anual rendido a la Dirección de Administración y Finanzas.*
 - b) *Programa Operativo anual 2012;*
- *Se revisaron los siguientes documentos:*
 - a) *Plantilla de personal*
 - b) *Expedientes de impuestos, cuotas y aportaciones por las que el IVAI esta obligado a enterar.*
 - c) *Nominas y soporte comprobatorio*
 - d) *Expedientes de personal*
 - e) *Relación de altas y bajas de personal*
 - f) *Salarios diarios integrados*
 - g) *Pases de salidas*
 - h) *Dispensas de reloj checador*
 - i) *Justificación de retardos y/o faltas*
 - j) *Descuentos vía nomina*
 - k) *Cálculos de retenciones de ISR e IMSS*

I) DIM2011

RESULTADOS OBTENIDOS:

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

OBSERVACIONES GENERALES

Observación 1

No se tiene la certeza acerca de la procedencia de descuentos al personal por la acumulación de retardos o faltas conforme a lo establecido en las políticas para el control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo; durante los meses de enero a marzo de 2012; toda vez que no se cuenta con reportes del reloj checador por ese periodo.

Aunque existe oficio de la Dirección de Sistemas Informáticos, reportando inconsistencias en la operación del reloj checador; la oficina de Nominas y Servicios Personales debió establecer un mecanismo para suplir las deficiencias del sistema electrónico.

Observación 2

No se cuenta con la totalidad de las dispensas para el registro de entradas y salidas a través del reloj checador del personal que goza de este beneficio en el Instituto.

Observación 3

El salario diario integrado determinado para el nivel correspondiente al área de Comunicación de este Instituto, es incorrecto.

Recomendación 1

Se recomienda actualizar los expedientes del personal con las disposiciones que al efecto aprobó el órgano de gobierno en sesión celebrada el día 6 de marzo del presente.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 12 julio de 2012

C.P.A. Emilio Salazar Carranza
Titular