

INFORME DE REVISIÓN

“DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN”

INFORME DE REVISIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 29 fracciones II, III, XI, XII, XIII y XXVI del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información; se presentan los resultados obtenidos con motivo de la revisión al Departamento de Planeación de este Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, asignada con el número 02/2014, 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 al Departamento de Planeación 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 del Departamento de Planeación, por el periodo comprendido del 01 de septiembre de 2013 al 28 de febrero de 2014.

PERIODO: 01 de septiembre de 2013 al 28 de febrero de 2014.

ALCANCE: Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión al Departamento de Planeación por el periodo comprendido del 01 de septiembre de 2013 al 28 de febrero de 2014.

DESARROLLO DEL TRABAJO: El dieciocho de marzo del año 2014, se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-MEMO/HEMR/28/18/03/2014, girada por el L.C. Héctor Eugenio Mancisidor Rebolledo, Titular del Órgano de Control Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las nueve horas treinta minutos del día diecinueve de marzo del año dos mil catorce, iniciándose con la revisión como sigue:

- Se revisaron las responsabilidades del Departamento de Planeación, las cuales se encuentran definidas en el Manual General de Organización del Instituto.
- Se confirmó la existencia del Programa Operativo Anual por el ejercicio 2013 y 2014.



- Se revisó y analizó la siguiente información:

Informe de actividades del 1 de septiembre de 2013 al 28 de febrero de 2014 presentado por la Responsable del Departamento.

Evidencia documental del cumplimiento de la actividad relativa a “Elaborar y presentar por conducto del Secretario Ejecutivo al Órgano de Gobierno el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios atendiendo a los requerimientos y necesidades de las áreas administrativas”, reportada como concluida en el mes de enero de 2014 en el Programa Operativo Anual.

Evidencia documental del cumplimiento de la responsabilidad “Entregar en tiempo y forma la distribución y calendarización del Presupuesto Anual de Egresos del IVAI a la Secretaría de Finanzas y Planeación” definida en el Manual General de Organización del Instituto, por el ejercicio 2014.

Oficio IVAI-MEMO/BMB/028/25/09/2012, signado por la Responsable del Departamento de Planeación en seguimiento a la Recomendación General determinada por este Órgano Interno de Control en octubre 2012.

Se evaluó el avance reportado de las actividades contenidas en el Programa Operativo Anual por el periodo revisado.

RESULTADOS OBTENIDOS: Una vez revisada la documentación y llevadas a cabo las actividades mencionadas a través de procedimientos y técnicas de auditoría, se determinaron **CUATRO** observaciones

Observación 1

No se tuvo a la vista evidencia documental que avale el cumplimiento por parte de la Responsable del Departamento de Planeación de la responsabilidad principal relativa a “elaborar mensualmente las Conciliaciones Bancarias y turnarlas al Responsable de la Oficina de Contabilidad” definida en el Manual General de Organización del Instituto.

Fundamento Legal

Manual General de Organización del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Acciones correctivas y/o preventivas

La Responsable del Departamento de Planeación deberá dar cumplimiento a las responsabilidades definidas en el Manual de General de Organización del Instituto.

Observación 2

Del análisis al Programa Operativo Anual 2014 del Departamento de Planeación, se aprecia que la actividad “Elaborar y presentar por conducto del Secretario Ejecutivo al Órgano de Gobierno el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios atendiendo a los requerimientos y necesidades de las áreas administrativas” fue reportada como concluida en el mes de enero del 2014; sin embargo, no se tuvo a la vista evidencia documental que soporte que dicho programa haya sido presentado al Órgano de Gobierno en mención en ese periodo.

De igual forma, se aprecia que el programa anual de adquisiciones 2014 que a la fecha de este informe aparece publicado en el portal institucional de internet del Instituto, no corresponde al programa aprobado por el Comité de Adquisiciones con fecha 24 de marzo del 2014.

Fundamento Legal

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, artículo 17 Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, artículo 12 inciso b) fracción XIV; artículo 17 fracción IX.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Acciones correctivas y/o preventivas

La Responsable del Departamento de Planeación deberá implementar las siguientes acciones:

Reportar como concluidas en el Programa Operativo Anual de dicho Departamento, aquellas acciones que efectivamente cumplan con esta condición y en los periodos en los que se sucedan; o en su defecto, reportar el grado de avance en el cumplimiento de las mismas.

Incluir en el Programa Operativo Anual 2014 del Departamento de Planeación la actividad relativa a la aprobación por parte del Comité de Adquisiciones del Instituto del Programa en mención.

El Director de Administración y Finanzas deberá implementar las siguientes acciones:

Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto en lo relativo a la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones.

Supervisar que el Programa Anual de Adquisiciones 2014 que se publique en el portal institucional de internet del Instituto, corresponda al efectivamente aprobado para el ejercicio en mención.

Observación 3

Con fecha 10 de enero de 2014 mediante oficio IVAI-OF/SE/002/09/01/2014 se remitió a la Secretaría de finanzas y Planeación del Gobierno del Estado la distribución mensual del presupuesto de egresos para el ejercicio 2014 del Instituto ajustado al monto aprobado por el Honorable Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; sin embargo, dicha distribución fue aprobada por el Órgano de Gobierno del Instituto el día 24 de marzo del 2014.

Fundamento Legal

Procedimiento para la Elaboración y Aprobación del Presupuesto del Ejercicio.

Acciones correctivas y/o preventivas

En lo sucesivo, la Responsable del Departamento de Planeación y el Director de Administración y Finanzas deberán observar lo dispuesto en el Procedimiento para la Elaboración y Aprobación del Presupuesto del Ejercicio.

Observación 4

Mediante oficio IVAI-MEMO/BMB/25/09/2012 de fecha 25 de septiembre de 2012 la Responsable del Departamento de Planeación informó al Órgano de Control Interno del Instituto que “se enviarán a la Secretaría Ejecutiva, para su posterior discusión ante el Órgano de Gobierno las modificaciones al Manual de Procedimientos para el Departamento de Planeación”.

De lo anterior, no se tuvo a la vista el soporte documental que avale que dichas modificaciones efectivamente se remitieron a la Secretaría Ejecutiva, comprobándose que a la fecha de este Informe se carece del Manual de Procedimientos del Departamento revisado.

Fundamento Legal

Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, artículo 12 inciso b) fracción IV y artículo 17 fracción XXXIV.

Acciones correctivas y/o preventivas

El Director de Administración y Finanzas deberá implementar lo conducente a efecto de que se elabore y apruebe el Manual de Procedimientos del Departamento de Planeación del Instituto.

Se recomienda que en dicho Manual se incluyan las acciones correspondientes al Programa Anual de Adquisiciones, así como al Programa Operativo Anual del Instituto, toda vez que las mismas se reportan en el POA como actividades del Departamento de Planeación.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 26 de marzo de 2014

L.C. Héctor Eugenio Mancisidor Rebolledo
Titular