

INFORME DE REVISIÓN

“SECRETARÍA DE ACUERDOS”

JULIO 2013

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 Secretaría de Acuerdos, de este Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, autorizada con el número 03/2013, 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 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 Secretaría de Acuerdos por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

PERIODO: Del 3 de junio al 12 de julio de 2013.

ALCANCE: Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión a la Secretaría de Acuerdos, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

DESARROLLO EL TRABAJO:

El 3 de junio del año 2013, se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-MEMO/EDG/77/03/06/2013, girada por la Licenciada Ericka Dávila García, Titular del Órgano de Control Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las trece horas de ese mismo día, iniciándose la revisión como sigue:

- Se revisaron las atribuciones de la Secretaría de Acuerdos de este Instituto, las cuales se encuentran definidas en artículo 23 del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- Se entrevistó al Secretario de Acuerdos, para conocer el funcionamiento y las actividades de su área;
- Se constató que el Secretario de Acuerdos, cuenta con su nombramiento, emitido por el Consejero Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- Se constató que la Secretaría de Acuerdos, cuenta con un Manual de Organización y Procedimientos para su operación.
- Se confirmó la existencia del Programa Operativo Anual por el ejercicio 2012.
- Se constató la realización de cada una de las actividades siguientes plasmadas en el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Acuerdos, por el periodo revisado:
 1. Oficios (con acuse de recibido) mediante los cuales notifica a los Consejeros la fecha y hora de sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Consejo General durante el periodo que abarca la revisión en cuestión (enviar copia simple).

2. Tomos o libros de las actas correspondientes a la información relativa a sesiones ordinarias y extraordinarias durante el periodo que abarca la revisión en cuestión.
3. Relación de Acuerdos del Consejo General del Instituto, señalando aquellos que han sido atendidos, así como los que están pendientes de cumplir.
4. Oficios (con acuse de recibido) mediante los cuales remite las resoluciones de los recursos de revisión a la Dirección de Sistemas Informáticos para su debida publicación en la página web del Instituto (copia simple).
5. Oficios (con acuse de recibido) mediante los cuales remite las actas del Consejo General a la Unidad de Acceso a la Información para su debida publicación en la página web del Instituto (copia simple).
6. Proyectos de acuerdo acerca del cumplimiento o inobservancia de las resoluciones de los recursos emitidos por el Consejo y en su caso el aviso al superior jerárquico del servidor público que desacate la resolución del Consejo.
7. Libro de registro de los recursos interpuestos ante el Instituto.
8. Programa Operativo Anual del ejercicio 2012, así como los avances mensuales reportados a la Dirección de Administración y Finanzas del mes de enero a diciembre de 2012.

RESULTADOS OBTENIDOS:

Una vez revisada la documentación y llevadas a cabo las actividades mencionadas, se determinaron 3 observaciones, las cuales fueron debidamente solventadas.

Observación 1

Las siguientes actas de Sesiones Extraordinarias del Consejo General tienen un error en su nomenclatura:

Dice: ACT/CG/SE-40/10/09/2012

Debe decir: ACT/CG/SE-40/18/09/2012;

Dice: ACT/CG/SE-45/23/09/2012

Debe decir: ACT/CG/SE-45/29/09/2012.

En el acta ACT/CG/SE-42/01/10/2012 numeral 4 del “Desarrollo de la sesión y acuerdos”, los puntos enunciados no coinciden en su totalidad con los sujetos obligados que ahí se señalan; en el punto PRIMERO del acuerdo CG/SE-221/01/10/2012 omitió al sujeto obligado H. Ayuntamiento de Amatlán, Veracruz; del acuerdo CG/SE-221/01/10/2012 se salta al acuerdo CG/SE-223/01/10/2012; en el numeral 6 del “Desarrollo de la sesión y acuerdos”, los puntos enunciados no coinciden en su totalidad con los sujetos obligados que ahí se señalan; en el acuerdo CG/SE-224/01/10/2012 punto PRIMERO repite el número de expediente IVAI-REV/544/2012/I y omite el expediente IVAI-REV/547/2012/I, y finalmente, en el numeral 7 “Desarrollo de la sesión y acuerdos”, los puntos enunciados no coinciden en su totalidad con los sujetos obligados que ahí se señalan.

En el acta ACT/CG/SE-43/10/10/2012 repite dos veces el número de acuerdo CG/SE-248/10/10/2012.

El acta ACT/CG/SE-51/07/12/2012 contiene Lista de Asistencia y Cédulas de Votación de los puntos 5 y 6 del orden del día, los cuales no deben ir anexos a la misma.

Se encontraron diversas actas que faltan de firma de la Consejera Presidente, Secretario Ejecutivo y Secretario de Acuerdos, no dando cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 23 fracción VII inciso f del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Recomendación:

Hacer las correcciones y recabar las firmas correspondientes.

Observación 2

En su oficio IVAI-MEMO/FADH/698/05/2013 de fecha 5 de junio del año manifiesta que: por el ejercicio 2012, no hay proyectos de acuerdo acerca del cumplimiento o inobservancia de las resoluciones de los recursos emitidos por el Consejo, y en su caso aviso al superior jerárquico del servidor público que desacate la resolución del Consejo, lo cual contradice lo reportado mensualmente en la actividad 3 de su Programa Operativo Anual y en sus Informes Semestrales.

Recomendación:

Hacer las correcciones correspondientes.

Observación 3

En el Libro de registro de recursos de revisión no señala a que se refiere cada columna, se encuentra incompleto, con tachaduras y con lápiz en su llenado.

Recomendación:

Se recomienda que al inicio del Libro de registro de recursos de revisión señale a que se refiere cada columna, complete su llenado, que lo que se encuentra con lápiz se pase a tinta y que no tenga tachaduras.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 12 de julio de 2013

LIC. ERICKA DÁVILA GARCÍA
Titular del Órgano de Control Interno