

INFORME DE CONCLUSIÓN

REVISIÓN 08/2015
AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMA

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

Marzo 2016

INFORME DE REVISIÓN

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 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.

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 Oficina de Nóminas y Servicios Personales por el periodo comprendido de enero a diciembre de 2015.

PERIODO: De noviembre de 2015 a marzo 2016.

ALCANCE: Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión a la Oficina de Nóminas y Servicios Personales, de enero a diciembre de 2015.

DESARROLLO DEL TRABAJO:

El doce de noviembre del año 2015, se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-MEMO/IMMZ/207/12/11/2015, girada por la L.A.E. Indra Margarita Martínez Zamudio, Titular del Órgano de Control Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las diecisiete horas treinta minutos del día diecisiete del mismo mes, iniciándose la revisión como sigue:

- Se entrevistó a la Responsable de la Oficina de Nóminas y Servicios Personales, para conocer el funcionamiento y las actividades de su área;
- Se constató que la Oficina de Nóminas y Servicios Personales, cuenta con el Manual de Organización y Procedimientos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- Se revisaron las atribuciones de la Oficina de Nóminas y Servicios Personales de este Instituto, las cuales se encuentran establecidas en los manuales antes citados.
- Se constató que la Responsable de la Oficina de Nóminas y Servicios Personales, cuenta con su nombramiento, emitido por el Consejero Presidente del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- No se logró constatar la existencia de un Programa Operativo Anual 2015.
- Se revisaron los siguientes documentos:
 - a) Nombramiento;
 - b) Plantilla de personal actualizada;
 - c) Expedientes de impuestos, cuotas y aportaciones que el IVAI está obligado a enterar;
 - d) Nóminas y soporte comprobatorio;
 - e) Expedientes de personal;
 - f) Relación de altas y bajas de personal actualizado;
 - g) Salarios diarios integrados;
 - h) Pases de salida;
 - i) Dispensas de reloj checador;
 - j) Justificación de retardos y/o faltas;
 - k) Listado de personal con descuentos vía nómina;
 - l) Cálculos de retenciones de ISR e IMSS;

- m) Nombramientos de personal;
- n) Acuses de recepción de constancias de percepciones y deducciones correspondientes al ejercicio 2015 que fueron entregadas a los trabajadores;
- o) Acuses de presentación ante el SAT de las Declaraciones Informativas Múltiples 2015;
- p) Acuses de recibido de las credenciales que acreditan al personal como trabajadores del Instituto, por el periodo de Enero a Octubre de 2015; y

RESULTADOS OBTENIDOS:

Una vez revisada la documentación se comprobó que la Oficina de Nóminas y Servicios Personales ha hecho los ajustes derivados de las reformas a la normatividad que regulan la materia Fiscal, específicamente de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Así mismo, llevadas a cabo las actividades mencionadas, se determinaron once observaciones y se hicieron nueve recomendaciones (se anexa cédula de observaciones y recomendaciones, misma que forma parte integrante de este informe).

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.

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.

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.

Observación 4:

Se detectó que la oficina de nóminas y servicios personales no es la encargada de la elaboración de credenciales de personal, pues ya que la creación de las mismas es función de otra área del instituto, por lo que se solicitaron los memos por los cuales requiere a dicha área la expedición de las credenciales correspondientes.

No se emiten recomendaciones al respecto.

Observación 5:

Los acuses de presentación ante el SAT de las Declaraciones Informativas Múltiples del año 2015 ya se generaron.

No se emiten recomendaciones al respecto.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

ATENTAMENTE

Xalapa, Ver., 30 de marzo de 2016

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