



INFORME EJECUTIVO

AUDITORÍA INTEGRAL

NO. AI/DGAYF_01/2016

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MARZO 2016

At the bottom of the page, there are several decorative, overlapping wavy lines in shades of gray that curve across the width of the document.



INFORME EJECUTIVO

No. Revisión: AI/DGAyF_01/2016 denominada "Auditoría Integral a la Dirección General de Administración y Finanzas"

Orden de auditoría: AI/01/2016 de fecha 04 de febrero de 2016

En cumplimiento al Programa General de Trabajo 2016 de la Contraloría Interna del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, se llevó a cabo la Revisión No. AI/DGAyF_01/2016 a la Dirección General de Administración y Finanzas, la cual tiene como objetivo principal proporcionar a las Áreas Administrativas del Órgano los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones, en el marco de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

I. PERÍODO DE LA REVISIÓN

Fecha de Inicio	Fecha de conclusión
15 Febrero 2016	23 Marzo 2016

II. OBJETIVO

Verificar que la Dirección General de Administración y Finanzas, tenga implementados los controles internos necesarios y los procedimientos administrativos adecuados para el manejo y aplicación de los recursos bajo su cargo, y los aplique en términos de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, con estricta observancia a la normatividad vigente, durante el ejercicio 2015.



III. ALCANCE

Como parte de la auditoría, se realizó el análisis de los siguientes conceptos:

● RECURSOS FINANCIEROS

- 1.- Adopción e implementación de los documentos emitidos por CONAC
- 2.- Información Financiera, Contable, Presupuestal y Programática
- 3.- Comprobación de Ingresos
- 4.- Comprobación del gasto
- 5.- Conciliaciones Bancarias
- 6.- Arqueos de Fondo Fijo Revolvente y Caja

● RECURSOS HUMANOS

- 1.- Plantilla de Personal
- 2.- Verificación Física de Personal
- 3.- Nombramientos de Personal
- 4.- Expedientes de personal
- 5.- Capacitación
- 6.- Incidencias
- 7.- Prestaciones

● RECURSOS MATERIALES

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1.- Expedientes del Padrón de Proveedores | 8.- Verificación Física de Vehículos |
| 2.- Licitaciones | 9.- Expedientes de Vehículos |
| 3.- Adjudicaciones por Excepción de Ley | 10.- Bitácoras de Gasolina |



4.- Compras Directas

5.- Almacén

6.- Inventario de Bienes Muebles

7.- Plantilla Vehicular

11.- Bitácoras de Comisiones

12.- Bitácoras de Mantenimiento

13.- Mantenimiento y Servicios Generales

14.- Fichas de Valoración de Archivo

IV. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

De conformidad con el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se verificó que se realizara la adopción e implementación de los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) durante el ejercicio 2015.

En relación a la revisión de la información financiera contable, presupuestal y programática, correspondiente a este mismo ejercicio, se aplicaron la Guía de Cumplimiento de Obligaciones, la Guía para la elaboración de la Cuenta Pública y como un instrumento adicional de apoyo, el formato para la conciliación de los ingresos y gastos contables y presupuestales.

Al respecto y derivado de este análisis, se desprende:

- Todos los formatos se encuentran previstos en el Manual de Contabilidad Gubernamental aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, incluyendo las actualizaciones y mejoras que se relizaron durante el ejercicio 2015.
- Se reportan de manera comparativa los saldos del ejercicio 2014 y 2015.
- Las cifras que reflejan los estados financieros y presupuestales son congruentes entre sí.



- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables se respalda con la documentación original que comprueba y justifica los registros que se efectúan, asimismo, los expedientes cumplen con la documentación mínima indispensable y, en el caso de los egresos, con los requisitos fiscales establecidos.
- Las adquisiciones mayores a 35 salarios mínimos, se registran en cuentas específicas de activo por su valor de adquisición o revaluación, así mismo le corresponde otra cuenta de activo por la depreciación a la que se sujetan, que en conjunto se encuentran debidamente conciliadas con el inventario de bienes general y de conformidad con los parámetros de estimación de vida útil.
- El manejo de las cuentas de almacén y de gasto por el mismo concepto, reflejan la totalidad de las adquisiciones realizadas durante el ejercicio.
- Existe un adecuado control de los ingresos y egresos.
- El ejercicio del gasto se realiza con base acumulativa, respetando los momentos contables de ingresos y gastos respectivamente.
- Las Notas a los Estados Financieros muestran las notas de desglose, memoria (cuentas de orden) o de gestión administrativa; que amplían y dan significado a los datos contenidos en los Estados presentados.
- Las fichas de indicadores muestran como se mide el avance y logro en procesos y actividades, además de reunir los criterios de claridad, relevancia, economía, son monitoreables y adecuados a la actividad institucional, de conformidad con la metodología de marco lógico, además de estar alineados al Plan Estratégico 2012-2019.



- Se identificó que el Órgano cumple con lo señalado en el Título V de la LGCG, lo anterior al generar y publicar información financiera en los formatos de las normas señaladas en la Ley aprobadas por el CONAC, considerando además las actualizaciones en el ejercicio 2015.
- En atención a las obligaciones relacionadas con la difusión progresiva de la información, se verificó que se encuentra publicada en el portal insititucional.

Se concluye que la Información Financiera, se presenta razonablemente y con base en los postulados básicos de contabilidad gubernamental establecidos en el Manual de Contabilidad, así como con las demás disposiciones normativas emitidas por el CONAC.

De la revisión del proceso de formulación y elaboración de las conciliaciones bancarias, se verificó su correcta elaboración e identificación de ajustes, análisis de pertinencia, autorización y suficiencia del respaldo documental, concluyendo que el control interno en el proceso de su formulación y elaboración es adecuado, toda vez que la documentación soporte permite comprender con claridad cada uno de los registros realizados.

Asimismo, se efectuaron Arqueos a los Fondos Fijos Revolventes y de Caja asignados, realizando el conteo de efectivo, así como la revisión de la documentación comprobatoria, con el objetivo de comprobar su manejo, así como los controles existentes para su resguardo y custodia, observándose que existe un adecuado manejo de los recursos.

Por otra parte, se revisó que los movimientos de altas, bajas, reingresos cambios de puesto y de adscripción, estuvieran aplicados en la plantilla de personal, identificándose que ésta última se encuentra debidamente actualizada.





Con base en la plantilla se llevó a cabo una verificación física a una pequeña muestra del personal. Como parte de dicho procedimiento se solicitó a los servidores públicos se identificaran con su credencial del Órgano, además de corroborar que portaran el Gafete de Acceso Electrónico. En este sentido, la totalidad de servidores públicos se encontraron físicamente, exhibieron su credencial oficial y portaban el Gafete.

Respecto a los nombramientos de personal, se revisó que estuvieran actualizados, en función de la emisión del nuevo Reglamento Interior del Órgano publicado en Gaceta Oficial del Estado número 470 Extraordinaria, de fecha 25 de noviembre de 2015, encontrándose que todos cumplían con dicho requerimiento.

En relación a los expedientes de personal, se verificó que contarán con los documentos establecidos, observándose que se encuentran debidamente integrados.

Otro rubro sujeto de revisión, fue el control de incidencias, observándose que aquellas que fueron justificadas, contaban con la documentación soporte que respaldaba su procedencia.

Además, se analizó el Programa Anual de Capacitación 2015, detectándose áreas de oportunidad en cuanto a la programación de cursos que coadyuven al desarrollo y profesionalización del personal del Órgano, mismas que fueron comentadas con la Subdirección de Recursos Humanos, para su consideración en siguientes ejercicios. Asimismo, se revisaron los expedientes de los cursos de capacitación que se brindaron, los cuales se encuentran integrados correctamente.

De las prestaciones otorgadas al personal, se observó que el otorgamiento de la prestación y los trámites de pago, se realizan conforme al procedimiento de prestaciones aplicable y cuyos expedientes se encuentran debidamente integrados.



Por otra parte, en relación a los expedientes de proveedores, se verificó que contarán con la documentación establecida en la normativa aplicable, identificándose que cuentan con todos los documentos correspondientes.

De la revisión a los procedimientos relativos a la adquisición y contratación de bienes y servicios, se determinó que se desarrollaron conforme a las disposiciones normativas vigentes. Asimismo, los expedientes de cada uno de dichos procedimientos se encuentran integrados debidamente.

Como parte de la revisión del Inventario de Bienes Muebles, se realizó el análisis de las altas y bajas de bienes muebles, determinándose que encuentra debidamente actualizado, toda vez que los movimientos fueron realizados de manera oportuna.

Posteriormente, se realizó la verificación física de inventario a un grupo de bienes, en la cual se examinó que se encontraran físicamente, bajo el resguardo de los responsables que señalaba el Reporte General de Inventario, así como que los resguardos estuvieran actualizados, sin que se detectaran inconsistencias.

Además, se realizó el inventario físico de almacén a una muestra de las partidas, sin que se determinaran diferencias.

Respecto a la platilla vehicular, se realizó la verificación física de la misma, identificándose en su totalidad. De igual forma, se revisaron los expedientes de algunas unidades vehiculares, observándose que contienen todos los documentos requeridos.



Asimismo, se revelaron controles adecuados respecto de las bitácoras de combustible, las bitácoras de mantenimiento y las bitácoras de comisiones relacionadas con la plantilla vehicular, mismos que se derivan de la optimización y sistematización de sus procesos.

Referente a los servicios de mantenimiento y servicios generales, se identificó que son proporcionados de manera oportuna, obteniendo calificaciones satisfactorias por parte de los usuarios.

Finalmente, del análisis a los proyectos de las Fichas de Valoración de Archivos, se detectaron áreas de oportunidad, mismas que fueron comentadas con la Subdirección de Recursos Materiales, para su valoración, adopción y socialización con las áreas administrativas responsables.

Como puede observarse, durante la Auditoría realizada a la Dirección General de Administración y Finanzas, no se encontraron inconsistencias que reflejen un uso inadecuado de los recursos asignados o que representen riesgos para el cumplimiento de los objetivos del área y en general de la Institución.

Xalapa, Ver. a 23 de Marzo de 2016

L.C. Ma. Elena Sánchez
Contralora Interna