



ORGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

# INFORME EJECUTIVO

AUDITORÍA INTEGRAL  
No. AI/DGAYF\_01/2017

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, OPORTUNA Y EFICAZ

**INFORME EJECUTIVO**  
**AUDITORÍA INTEGRAL NO. AI/DGAYF\_01/2017 A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

En cumplimiento al Programa General de Trabajo 2017 de la Contraloría Interna del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, se llevó a cabo la Revisión No. AI/DGAYF\_01/2017 a la Dirección General de Administración y Finanzas, la cual tiene como objetivo principal proporcionar el suministro oportuno de servicios personales, materiales, servicios generales y recursos financieros requeridos por las Áreas Administrativas que integran el ORFIS, para el cumplimiento de atribuciones, en el desempeño de la función de Fiscalización Superior.

### **I. PERÍODO DE LA REVISIÓN**

Fecha de Inicio	Fecha de conclusión
13 Febrero 2017	24 Marzo 2017

### **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 ejerza en términos de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, con estricta observancia a la normatividad vigente.

### **III. ALCANCE**

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

**● RECURSOS FINANCIEROS**

- 1 Análisis e interpretación de la Información Financiera.
- 2 Revisión de conciliaciones bancarias.

**● RECURSOS HUMANOS**

- 1 Análisis de la plantilla de personal.
- 2 Revisión de expedientes de personal.
- 3 Análisis de Perfiles de Puestos.

**● RECURSOS MATERIALES**

- 1 Revisión de expedientes de procedimientos de adquisiciones.
- 2 Revisión de Expedientes de Proveedores.
- 3 Análisis del inventario de bienes muebles.
- 4 Revisión de Resguardos de Mobiliario y Equipo.
- 5 Análisis y cálculo del procedimiento de depreciación, amortización o revaluación de bienes.
- 6 Análisis de la Plantilla Vehicular.
- 7 Verificación Física de Plantilla Vehicular.
- 8 Análisis de Mantenimiento y Suministro de Gasolina.
- 9 Revisión de Expedientes de Mantenimiento y Servicios Generales.
- 10 Revisión de las Fichas de Valoración de Archivo.

#### IV. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

##### RECURSOS FINANCIEROS

En cumplimiento al artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), referente a la obligatoriedad en la adopción e implementación de los documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), se identificó que el ORFIS adoptó e implementó los siguientes documentos:

- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental (Publicado en el DOF el 29 de febrero de 2016).
- Acuerdo por el que se reforman las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos (Publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2016).
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Clasificador por Fuentes de Financiamiento (Publicado en el DOF el 20 de diciembre de 2016).

De la misma manera, en cumplimiento a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFEFyM), fueron adoptados e implementados los formatos establecidos en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera (CRITERIOS), aprobados por el CONAC y publicados en el DOF el 11 de octubre de 2016.

Asimismo, en observancia a lo establecido en las leyes relacionadas con la estructura y difusión de la información financiera de los entes públicos, el ORFIS genera y publica de manera periódica la información que a continuación se señala:

■ Información Contable:

- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Actividades
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo
- ✓ Estado Analítico del Activo
- ✓ Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio
- ✓ Estado de Cambios en la Situación Financiera

■ Información Presupuestal:

- ✓ Estado Analítico de Ingresos Presupuestales
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa
- ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

■ Información Programática:

- ✓ Gasto por Categoría Programática

■ Notas a los Estados Financieros

■ Relación de Bienes Muebles que Componen el Patrimonio

- Relación de Bienes Inmuebles que Componen el Patrimonio
  
- Información del Título V de la LGCG:
  - ✓ Norma para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas para presentar en la Cuenta Pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos. (de periodicidad anual)
  - ✓ Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios. (de periodicidad trimestral)
  - ✓ Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno. (de periodicidad trimestral)
  - ✓ Norma para establecer la estructura de información del formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. (de periodicidad trimestral)
  
- Información establecida en los Criterios señalada en la LDFEFyM:
  - ✓ Balance Presupuestario - LDF
  - ✓ Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF
  - ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Administrativa
  - ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría
  - ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación Funcional
  - ✓ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto
  - ✓ Estado de Situación Financiera Detallado-LDF
  - ✓ Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF
  - ✓ Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamiento - LDF

Cabe hacer mención, que la difusión de los documentos generados se hizo a través de la página internet <http://www.orfis.gob.mx/N/index.php> dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre del periodo que corresponden, cumpliendo con el principio de máxima publicidad de la información financiera institucional, de acuerdo a lo establecido en la LGCG y en los Criterios a que hace referencia la LDFEFyM.

Aunado a lo anterior y derivado del análisis de la información financiera del ORFIS se determinaron los siguientes resultados:

- Las cifras presentados en los Estados Financieros son congruentes entre sí.
- Los estados financieros, reportes y formatos corresponden a los señalados en el Manual de Contabilidad Gubernamental del ORFIS, la LDFEFyM y sus Criterios.
- Los estados financieros permiten, en su caso, la comparación de la información de los ejercicios 2015 y 2016.
- Las notas a los estados financieros revelan y, proporcionan información adicional y suficiente para dar significado a los datos contenidos en los mismos.
- Los estados y reportes financieros generados al 31 de diciembre de 2016, cumplen con las recomendaciones contenidas en la Guía para la Integración de las Cuentas Públicas aprobada por el CONAC, sirviendo de base para conformar la Cuenta Pública del ORFIS correspondiente.
- La conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables se genera atendiendo a lo dispuesto por el CONAC.



- El sistema de contabilidad registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de su gestión, así como de otros flujos económicos; lo que permite la generación de estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables expresados en términos monetarios.
- El Sistema de Contabilidad contempla lo señalado en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, su aplicación permite que la información financiera generada sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.
- 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.
- Los bienes muebles, inmuebles e intangibles, 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, y de las que en conjunto da el valor del Inventario General de Bienes del ORFIS.
- A través de la aplicación de la Guía de Revisión para el Cumplimiento de la LGCG y los documentos emitidos por el CONAC, Poderes y Entes Autónomos - Federales y Estatales, se verificó que el ORFIS cumple con las obligaciones de Ley, la adopción normativa, y la transparencia.

Por otra parte, se analizó el proceso de formulación y elaboración de las conciliaciones bancarias, esto con el fin de verificar su correcta elaboración, identificar ajustes, analizar su pertinencia, integridad y suficiencia del respaldo documental, concluyéndose que el control interno es adecuado, además de que la documentación soporte permite comprender con claridad cada uno de los registros realizados.

## RECURSOS HUMANOS

Con base en los movimientos de personal, se revisó que las altas, bajas, reingresos, cambios de puesto y cambios de adscripción, estuvieran aplicados en la plantilla de personal con corte al 31 de diciembre de 2016. Del análisis se detectaron diferencias en cuanto a las fechas de baja y puestos del personal, realizándose las aclaraciones y modificaciones correspondientes.

La revisión de expedientes de personal, se realizó a fin de corroborar que estuvieran integrados con los documentos mínimos indispensables establecidos en la normativa interna vigente, identificándose que contienen los documentos requeridos por tipo de puesto.

Considerando la Plantilla de Personal del ORFIS, fueron solicitados a la Subdirección de Recursos Humanos los perfiles de puestos, los cuales fueron presentados oportunamente de manera electrónica. De la revisión se encontraron áreas de oportunidad que fueron comentadas con personal del área para su consideración, toda vez que dichos perfiles se encuentran en proceso de actualización.

## RECURSOS MATERIALES

Referente a los procedimientos de Licitaciones, Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley y Compras Directas efectuados durante el ejercicio 2016, se verificó que los expedientes contarán con el soporte documental correspondiente, concluyéndose que se integran de la documentación establecida en la normativa respectiva.

Asimismo, se revisaron los expedientes de proveedores, con el objeto de corroborar que aquellos que formaran parte del Catálogo de Proveedores, cumplieran con los requisitos mínimos establecidos. Al respecto, los expedientes cuentan con los documentos necesarios para su incorporación en el Padrón.

Del Inventario General de Bienes Muebles, se determinó que se encuentra debidamente actualizado al certificar que las adquisiciones de bienes muebles causaron alta de acuerdo a los criterios establecidos en las reglas generales y específicas para el registro y valoración del patrimonio y, que las bajas autorizadas, fueron desincorporadas.

De la revisión de Resguardos de Mobiliario y Equipo se identificó que son congruentes con el Inventario General de Bienes Muebles del ORFIS, se encuentran debidamente actualizados y se proporcionaron copias a los resguardantes de manera oportuna.

Por otro lado, como parte del análisis a la Plantilla Vehicular al 31 de diciembre de 2016, se verificó que los vehículos enajenados mediante Subasta Restringida número ORFIS/DGAyF/SRM/01/2016, autorizada mediante acuerdo CAASE/29-04-16/SO-I/007 por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles del ORFIS, hubieran sido desincorporados de la Plantilla Vehicular, encontrándose dicho documento actualizado.

Posteriormente, se llevó a cabo la inspección física de vehículos a efecto de examinar que al interior de las unidades se encontrara la tarjeta de circulación y la póliza de seguro, además de certificar que se hubieran efectuado las verificaciones vehiculares de manera oportuna, sin que se desprendieran observaciones al respecto.

Adicional a lo anterior, se analizó el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Unidades Vehiculares 2016, identificándose que los servicios fueron ejecutados de acuerdo a lo programado y, en algunos casos, de manera anticipada, previa justificación.

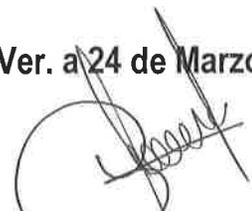
Además, con el objeto de evaluar las medidas de ahorro y racionalización de gasto de combustible y mantenimiento a unidades vehiculares destinadas a actividades administrativas y de apoyo, se revisaron las bitácoras respectivas, observando que cuentan con el soporte documental correspondiente, además de existir un adecuado control de los vales.

Finalmente, en relación a las fichas de valoración de archivo de las Áreas Administrativas se identificaron áreas de oportunidad, mismas que fueron comentadas con personal del Departamento de Archivo y Resguardo, realizando las aclaraciones y las modificaciones pertinentes como parte del proceso de actualización que se lleva a cabo y el cual será sujeto de seguimiento.

## V. CONCLUSIONES

A través de la auditoría realizada, se determinó que existe un adecuado manejo de los recursos del ORFIS, en términos de eficiencia, eficacia, honradez y transparencia, con estricta observancia a la normatividad vigente. Además, de la revisión de documentos y evidencias generadas, se identificó que los procedimientos administrativos, implementados permiten la adecuada administración de los recursos financieros, humanos y materiales, suministrando a las Áreas Administrativas del ORFIS, lo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Xalapa, Ver. a 24 de Marzo de 2017**



**L.C. Ma. Elena Sánchez**  
**Contralora Interna**