



ORGANISMO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

INFORME EJECUTIVO

AUDITORÍA INTEGRAL

No. AI/DGAYF 01/2018

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

POR UNA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CONFIABLE, PROPORCIONADA Y EFICAZ

INFORME EJECUTIVO

AUDITORÍA INTEGRAL NO. AI/DGAYF_01/2018 A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

En cumplimiento al Programa General de Trabajo 2018 de la Contraloría Interna del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, se llevó a cabo la Revisión No. AI/DGAYF_01/2018 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
14 Febrero 2018	23 Marzo 2018

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 los Estados Financieros (Contables y Presupuestarios).
- 2 Conciliación del inventario de bienes muebles e inmuebles con sus registros contables y confrontación con el soporte documental correspondiente.
- 3 Análisis y revisión de la comprobación de ingresos y egresos.
- 4 Revisión de conciliaciones bancarias.
- 5 Arqueos de Fondo Fijo y Caja.

● RECURSOS HUMANOS

- 1 Análisis de la plantilla de personal.
- 2 Verificación Física de personal de nuevo ingreso.
- 3 Revisión de expedientes de personal de nuevo ingreso.

● 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 Revisión de expedientes de vehículos.
- 9 Revisión de Bitácoras de Vehículos.
- 10 Revisión de expedientes de Mantenimiento y Servicios Generales.
- 11 Revisión de las Fichas de Valoración de Archivo.



IV. RESULTADOS DEL TRABAJO DESARROLLADO

RECURSOS FINANCIEROS

En cumplimiento 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
 - ✓ Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
 - ✓ Informe sobre Pasivos Contingentes
 - ✓ Intereses de la Deuda
 - ✓ Endeudamiento Neto

- Información Presupuestal:
 - ✓ Estado Analítico de Ingresos
 - ✓ 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 para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera 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 Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

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

- Las cifras presentadas 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 Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera del ORFIS.



- Los estados financieros permiten, en su caso, la comparación de la información de los ejercicios 2016 y 2017.
- 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 2017, 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.
- Los bienes muebles, inmuebles e intangibles, se registran en cuentas específicas de activo por su valor de adquisición o revaluación, asimismo 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.

70

Por otra parte, se realizó la conciliación del inventario con los registros contables, identificándose que los saldos de las cuentas de activo se encuentran debidamente conciliadas con el Inventario General de Bienes Muebles.

Además, se revisó la comprobación de los ingresos y egresos, de lo cual se concluye que 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.

En cuanto a las conciliaciones bancarias, 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. Al respecto, el control interno en el proceso de su formulación y elaboración es adecuado, además de que la documentación soporte permite comprender con claridad cada uno de los registros realizados.

Finalmente, se efectuaron Arqueos a los Fondos Fijos Revolventes y de Caja asignados al personal del ORFIS, 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, obteniéndose que existe un manejo adecuado de los recursos asignados.



RECURSOS HUMANOS

Como parte de la revisión de la plantilla de personal se verificó que los movimientos de personal como: altas, bajas, reingresos, cambios de puesto y cambios de adscripción, estuvieran aplicados en la plantilla de personal con corte al 31 de diciembre de 2017, observándose que se encuentra debidamente actualizada.

Asimismo, se realizó una inspección física sobre el personal de nuevo ingreso, la cual consistió en verificar que los servidores públicos se encontraran físicamente en las instalaciones del ORFIS, identificándose la mayoría de ellos, toda vez que algunos servidores se encontraban de comisión y de incapacidad.

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.

RECURSOS MATERIALES

Referente a los procedimientos de Licitaciones, Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley y Compras Directas efectuados durante el ejercicio 2017, se verificó que los expedientes contarán con el soporte documental correspondiente, desprendiéndose que se integran de la documentación establecida en la normativa correspondiente.

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

Del Inventario General de Bienes Muebles, se realizó el análisis de las altas y bajas de bienes muebles, determinándose que se encuentra actualizado. Además, se realizó una verificación física de los bienes muebles que fueron adquiridos durante el ejercicio 2017, observándose que se encuentran ubicados en las diferentes Áreas Administrativas, bajo resguardo del personal del Órgano.

Respecto a la revisión de Resguardos de Mobiliario y Equipo se identificó que coinciden con el Inventario General de Bienes Muebles del ORFIS, están debidamente requisitados, y se proporcionaron copias a los resguardantes, encontrándose actualizados.

Además, se realizó la aplicación de los porcentajes de depreciación establecidos en los "Parámetros de Estimación de Vida útil del ORFIS", a los bienes incluidos en el Inventario, a fin de garantizar que las depreciaciones estuvieran bien aplicadas. En este sentido, se concluye que el procedimiento de cálculo de la depreciación y los montos determinados cumplen con lo señalado en el documento en referencia.



RECURSOS MATERIALES

Referente a los procedimientos de Licitaciones, Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley y Compras Directas efectuados durante el ejercicio 2017, se verificó que los expedientes contarán con el soporte documental correspondiente, desprendiéndose que se integran de la documentación establecida en la normativa correspondiente.

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

Del Inventario General de Bienes Muebles, se realizó el análisis de las altas y bajas de bienes muebles, determinándose que se encuentra actualizado. Además, se realizó una verificación física de los bienes muebles que fueron adquiridos durante el ejercicio 2017, observándose que se encuentran ubicados en las diferentes Áreas Administrativas, bajo resguardo del personal del Órgano.

Respecto a la revisión de Resguardos de Mobiliario y Equipo se identificó que coinciden con el Inventario General de Bienes Muebles del ORFIS, están debidamente requisitados, y se proporcionaron copias a los resguardantes, encontrándose actualizados.

Además, se realizó la aplicación de los porcentajes de depreciación establecidos en los "Parámetros de Estimación de Vida útil del ORFIS", a los bienes incluidos en el Inventario, a fin de garantizar que las depreciaciones estuvieran bien aplicadas. En este sentido, se concluye que el procedimiento de cálculo de la depreciación y los montos determinados cumplen con lo señalado en el documento en referencia.

Como parte del análisis a la Plantilla Vehicular al 31 de diciembre de 2017, se verificó que los vehículos dados de baja no se encontrarán en la Plantilla, identificándose que dicho documento está actualizado.

La verificación física de vehículos se realizó a efecto de verificar 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. Al respecto, la totalidad de vehículos verificados cumplen con ello.

Además, se seleccionó una muestra de vehículos de la Plantilla, de las cuales se revisaron sus expedientes a efecto de comprobar que se integraran de la documentación requerida, observándose que cuentan con el soporte correspondiente.

Asimismo, con el objeto de instrumentar medidas de ahorro de combustible y racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas y de apoyo, en su caso, se revisaron las bitácoras de mantenimiento y gasolina de las unidades vehiculares del ORFIS, verificando que contarán con el soporte correspondiente y, determinando los gastos y rendimientos generados por cada uno de los vehículos. Se observó que las bitácoras cuentan con el soporte documental correspondiente, además de que existe un adecuado control y manejo de los recursos que son destinados a los gastos de mantenimiento y gasolina.

Adicionalmente, se revisó que los mantenimientos preventivos se realizaron en las fechas establecidas en el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Unidades Vehiculares 2017, identificándose que en su mayoría se efectuaron de acuerdo a lo programado, sin embargo existen ocasiones que debido al uso y kilometraje recorrido por cada uno de los vehículos, no es posible realizar los servicios conforme las fechas previamente establecidas, toda vez que deben efectuarse cada 5,000 o 10,000 (+/- 750) Kilómetros recorridos, según corresponda.

Del rubro de mantenimiento y servicios generales, se consideró la verificación de la atención de las solicitudes realizadas por las distintas Áreas Administrativas del ORFIS. Al respecto, se solicitó la relación de los servicios efectuados durante el 2017, entregando la Subdirección de Recursos Materiales, el reporte correspondiente. En este sentido, el total de solicitudes de servicios recibidas, fueron atendidas de manera oportuna.

Finalmente, con el objeto de comprobar que las fichas de valoración de archivo de las Áreas Administrativas estuvieran debidamente requisitadas, se revisaron cada una de ellas, identificándose algunas áreas de oportunidad, mismas que fueron comentadas con personal del Departamento de Archivo y Resguardo.

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 23 de Marzo de 2018



L.C. Griselda Esperanza Meneces Villasis
Encargada de la Contraloría Interna