

INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL A LOS RECURSOS HUMANOS NÚMERO 4, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2013.

MARCO LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Código Electoral del Estado de México.
- ✓ Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 23 del Consejo General y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de junio de 2010.
- ✓ Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado mediante acuerdo No. 06 del Consejo General y publicado en Gaceta de Gobierno el 17 de marzo de 2010.
- ✓ Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2013, autorizado en el acuerdo número 239 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y publicado en la Gaceta del Gobierno el 14 de agosto de 2012.
- ✓ Adecuaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2013, autorizado en el acuerdo número 04 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y publicado en la Gaceta del Gobierno el 05 de febrero de 2013.

OBJETIVO:

Verificar que se cumpla con las atribuciones, normas, políticas y procedimientos aplicables, evaluando la eficiencia en la operación de los procesos; principalmente en los movimientos y comisiones del personal, la organización de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, su interacción con las demás áreas, así como los sistemas de información.

PROCEDIMIENTOS:

1. Evaluar el control interno.
2. Verificar que los movimientos de la plantilla sean congruentes a los tabuladores y a la estructura organizacional autorizada.
3. Verificar el proceso de contratación al personal de nuevo ingreso.
4. Comprobar que la selección de los aspirantes a contratar se hayan efectuado con base a los documentos y requisitos correspondientes.
5. Verificar que el movimiento de la contratación de personal esté sujeta a la existencia de una plaza vacante, que se encuentre en la plantilla autorizada y que el candidato no esté inhabilitado por la Secretaría de la Contraloría.
6. Constatar que los movimientos de personal de que se trate: bajas, comisiones, promociones, demociones, permutas, etc., se realicen conforme a disposiciones jurídicas y normas aplicables.

7. Verificar que el servidor público promovido; se haya desempeñado como mínimo seis meses en el puesto anterior, que cubra el perfil solicitado, cuente con los conocimientos, la experiencia y la preparación necesaria.
8. Corroborar la existencia de un documento autorizado, con el que se comisiona al servidor público de un área a otra.
9. Verificar en nóminas de pago de sueldos del Instituto, que el último pago a trabajadores que causaron baja coincida con la fecha especificada su renuncia.
10. Verificar que el sistema automatizado existente para la elaboración de la nómina sea adecuado y funcional.

ALCANCE:

De la presente auditoría y conforme a los procedimientos establecidos se tuvo lo siguiente:

MOVIMIENTO	JULIO-DICIEMBRE 2013		PORCENTAJE REVISADO
	UNIVERSO	MUESTRA	
ALTAS	45	23	51.11%
BAJAS	83	39	46.99%
COMISIONES	15	15	100.00%
PROMOCIONES	40	27	67.50%

LIMITACIONES:

No se tuvieron limitaciones.

RESULTADOS:

1. Para evaluar el control interno se aplicó un cuestionario de Control Interno al jefe del Departamento de Personal, en el que manifiesta que no existen factores internos que puedan provocar riesgos operativos en la elaboración de la nómina, ya que se tiene establecido un calendario del proceso de la nómina en el que se establecen los tiempos para cada una de las etapas que va desde la recepción de los documentos hasta la emisión y entrega de los comprobantes de pago; referente a factores externos, radica principalmente en las solicitudes de último momento que generan cambios en las nóminas, los riesgos se evalúan en función al impacto que obstruya el proceso de nómina; el personal que tiene a su cargo se encuentra capacitado y con experiencia para desarrollar cada una de las actividades que tienen encomendadas; es importante resaltar que no se cuenta con un programa de capacitación, no obstante en caso de requerirse se realizan las gestiones necesarias para la solicitud; se tuvieron modificaciones a la plantilla del personal eventual, aprobado por la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/22/2013 del 28 de octubre de 2013; no se tiene un catálogo de perfil de puestos, sin embargo se cuenta con un catálogo de cargos y puestos, el cual incluye el perfil que debe cubrir el personal; se cuenta con evidencia del personal seleccionado y contratado; se tiene personal comisionado de un área a otra y estas son aprobados por la Secretaría Ejecutiva General; se tienen identificados los procedimientos para la integración de los documentos que justifican los retardos,

faltas, etc.; se tiene un procedimiento para el pago de remuneraciones y para el descuento de incidencias y por último el sistema "SINOM" fue desarrollado por la Unidad de Informática y Estadística y es el que se tiene implementado para la elaboración de la nómina. Por lo que se concluye que en términos generales el área auditada cuenta con controles internos adecuados para la operación, sin embargo estos son susceptibles de mejora.

2. Los movimientos de personal consistentes en bajas, promociones y comisiones revisados, fueron realizados conforme a las disposiciones jurídicas y normas aplicables.
3. En relación a las promociones de nivel y rango de los servidores públicos electorales, se evidencia que estas fueron solicitadas por escrito a la Secretaría Ejecutiva General para su autorización y firmadas por el titular del área solicitante y en todos los casos el personal promocionado cumplió con el requisito de los seis meses de antigüedad.
4. Los servidores públicos electorales que causaron baja dentro del periodo auditado percibieron su último sueldo conforme a la fecha de su baja.
5. Los movimientos de los servidores públicos electorales por concepto de comisiones, están sustentados en la autorización emitida por la Secretaría Ejecutiva General.

OBSERVACIONES:

1.- Se detectó que la operación de la Secretaría Ejecutiva General y la Dirección de Administración, se realiza sin cumplir con la estructura autorizada en el Reglamento Interno aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/06/2010 y el Manual de Organización aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/23/2010 del Instituto Electoral del Estado de México, ya que se detectaron diferencias entre los organigramas y las plazas contenidas en las plantillas autorizadas mediante acuerdo IEEM/JG/03/2013 de la Junta General; en la primera se aprobaron 6 plazas de Subdirector y el Organigrama solo refleja 2 puestos con esta denominación, en este mismo sentido el Organigrama de la Dirección de Administración, estructuralmente refleja 9 jefaturas de Departamento, sin embargo, la plantilla autoriza 12 plazas de Jefe de Departamento para dicha Dirección.

De lo anterior, mediante cédula de observaciones del 07 de marzo de 2014, se le hizo del conocimiento al Titular de la Dirección de Administración, quien mediante oficio IEEM/DA/0590/2014 de fecha 11 de marzo de los corrientes argumenta lo siguiente:

"Si bien es cierto que el marco legal y normativo aplicable a la operación de Instituto se encuentra contenido en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México y el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, ambos aprobados por el Consejo General mediante los acuerdos IEEM/CG/06/2010 y IEEM/CG/23/2010 respectivamente en los cuales no se encuentra referencia de las plazas aprobadas por la Junta General mediante acuerdo IEEM/JG/03/2013, celebrado en sesión extraordinaria el día 07 de febrero de 2013, relativo a la aprobación de la plantilla y

tabulador de sueldos de personal permanente del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2013; no obstante lo anterior, aun cuando existe diferencia de plazas entre los documentos en referencia, es importante resaltar que en la misma sesión del Consejo General donde se aprobó el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, también se aprobó el Catálogo de Perfil de Puestos del Instituto Electoral del Estado de México, documento ya que hace referencia a las plazas en cuestión. Así mismo es importante resaltar que a la fecha estos documentos no han tenido la actualización que las condiciones actuales de operatividad demanda al Instituto, razón por la cual dentro del texto del acuerdo IEEM/JG/03/2013, específicamente en considerando IV, se hace referencia a que el proyecto de plantilla "... se encuentra acorde a la naturaleza de las plazas correspondientes de las distintas áreas que conforman al Instituto, por lo que resulta procedente su aprobación".

No se consideran procedente las justificaciones hechas de conocimiento a esta contraloría General, por lo que no se da por solventada la presente observación.

Fundamento Legal o Normativo:

Apartado V. puntos 8 y 14 en la Estructura Orgánica del Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México.

Artículo 31 y 47 segundo párrafo del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado De México.

Recomendación:

Correctiva:

Llevar a cabo las acciones pertinentes con el objeto de que a la brevedad posible las plantillas autorizadas se ajusten a la estructura orgánica vigente en el Manual de Organización y en el Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México; caso contrario se remitan las justificaciones y autorizaciones correspondientes.

Preventiva:

En lo subsecuente y con el objeto de evitar la existencia de plazas cuyo nivel y función no estén contempladas en el Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, o la duplicidad plazas con nivel y rango; el área auditada deberá llevar a cabo las acciones necesarias que impidan situaciones similares a la observada.

2.- Se detectó que los expedientes personales que obran bajo resguardo del Departamento de Recursos Humanos, no cuentan con la documentación que acredite algunos requisitos señalados en el artículo 63 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México, consistentes en:

- Cumplir con los requisitos establecidos para el puesto correspondiente;
- No estar afiliado a ningún partido político;
- No haber sido registrado como candidato a cargo de elección popular alguno en los últimos cinco años;

- No haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de partido político, en los tres años inmediatos anteriores;
- Aprobar en su caso las evaluaciones correspondientes;

De lo anterior, mediante cédula de observaciones del 12 de marzo de 2014, se le hizo del conocimiento al Titular de la Dirección de Administración, quien mediante oficio IEEM/DA/0599/2014 de fecha 14 de marzo de los corrientes, argumentó lo siguiente:

"En relación con el numeral 1, se solicitará a los titulares de las diferentes áreas administrativas del Instituto, que cuando se solicite la contratación de personal indique en el mismo escrito, que el personal propuesto cumple con los requisitos establecidos para el mismo, a fin de dar cumplimiento con el artículo 63, fracción VI del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

Con respecto a los numerales 2, 3 y 4, se propone como corrección remitir a los titulares de cada una de las unidades administrativas del Instituto el formato "carta declaratoria bajo protesta de decir verdad" para que el personal en activo a su cargo tanto permanente como eventual, declare bajo protesta de decir verdad que cumple con las fracciones IX, X Y XI del artículo 63 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

Como acción correctiva, se propone que esta carta declaratoria sea requisitada por el personal de nuevo ingreso, para dar cumplimiento cabalmente al artículo referido.

Finalmente en relación con el numeral 5, es importante aclarar que el Departamento de Personal no realiza evaluación alguna al personal contratado, solo atiende las solicitudes y autorizaciones para la contratación del personal."

Fundamento Legal o Normativo:

Artículo 63 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

Recomendación:

Correctiva:

El área auditada deberá llevar a cabo una valoración sobre la pertinencia de mantener vigentes las fracciones IX, X Y XI del artículo 63 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México; caso contrario, solicitar los ajustes correspondientes.

Preventiva:

Conforme a lo manifestado en atención a la cédula de observaciones, deberá remitir a esta Contraloría General la documentación que acredite haber informado a las áreas usuarias que cuando se solicite la contratación de personal indique en el mismo escrito que el personal propuesto cumple con los requisitos establecidos para su contratación, remita la evidencia de que el personal de nuevo ingreso ha sido evaluado y firmado la carta declaratoria propuesta por el área auditada para dar cumplimiento a las fracciones

IX, X Y XI del artículo 63 del Reglamento Interno del Instituto Electoral del Estado de México.

3.- Derivado del análisis efectuado al sistema "SINOM" para la emisión de la nómina quincenal, se concluye que tal sistema es limitado al no generar información histórica y no calcular los impuestos correspondientes, no obstante que hasta la fecha ha sido funcional para las actividades desarrolladas en el Departamento de Personal.

De lo anterior, mediante cédula de observaciones del 24 de abril de 2014, se le hizo del conocimiento al Titular de la Dirección de Administración, quien mediante oficio IEEM/DA/SRHSG/0045/2014 de fecha 25 de abril de los corrientes, argumentó lo siguiente:

"Si bien es cierto que el sistema "Sinom", que es utilizado para el proceso de nómina quincenal tiene limitantes en cuanto al cálculo de impuestos y generación de históricos, también lo es, que es muy flexible y se adapta perfectamente a las necesidades y dinámica propias del Instituto Electoral. En este sentido y aún con las ventajas y desventajas que este software presenta, se ha cumplido en tiempo y forma con la actividad encomendada a este departamento, al emitir la nómina de pagos tanto de personal permanente como eventual. No obstante lo anterior, se pretende en el futuro contar con un software integral, diseñado en una plataforma moderna, que a través de una serie de herramientas y rutinas sencillas, permita ejecutar los procesos necesarios para cumplir con los objetivos del área, siempre y cuando las condiciones de operatividad y presupuestales así lo permitan."

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica

Recomendación:

Correctiva:

No aplica

Preventiva:

Conforme a lo manifestado en atención a la cédula de observaciones, deberá remitir a esta Contraloría General evidencia documental de la calendarización para los trabajos de mejora del sistema para la elaboración de nómina.

CONCLUSIONES

Aplicadas las pruebas y procedimientos que se consideraron necesarios para el desarrollo de la presente auditoría se concluye que los movimientos y comisiones del personal registrados en el área auditada, fueron realizados con eficacia y en apego a las atribuciones, normas, políticas y procedimientos aplicables.

Por lo que respecta a la organización de la Subdirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, se concluye que es acorde a las necesidades y funciones institucionales existiendo una buena interacción con las áreas, así como los sistemas de información son adecuados a sus necesidades.

No obstante lo anterior, es importante que el área auditada atienda las recomendaciones planteadas ya que la aplicación de estos controles internos, fortalecerá la optimización de los recursos humanos para el cumplimiento de metas y objetivos encomendados.

Informe de la Auditoría Operacional a los Recursos Humanos número 4, por el periodo comprendido de julio a diciembre de 2013; emitido en fecha 29 de abril de 2014.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

M. EN E. L. RUPERTO RETANA RAMÍREZ
CONTRALOR GENERAL

C.P. JUAN DANIEL VALDEZ SOLÍS
SUBDIRECTOR ADSCRITO A LA
SUBCONTRALORÍA DE FISCALIZACIÓN
Y CONTROL INTERNO

L.A.E. ADELAIDO ROMERO FLORES
JEFE DE DEPARTAMENTO ADSCRITO
AL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y
CONTROL PREVENTIVO

L.C. VÍCTOR HUGO ROSSANO SALAS
AUDITOR