



LEÓN, H. AYUNTAMIENTO

2009 - 2012

CONTRALORÍA

Municipal

AUDITORÍA No.: CM/AUD24/10
TOTAL DE OBSERVACIONES: 18

INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL
INSTITUTO CULTURAL DE LEÓN 2010

CONTENIDO

I. SÍNTESIS INFORMATIVA	3
II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN	4
III. DICTAMEN.....	5
IV. INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL INSTITUTO CULTURAL DE LEÓN 2010.	6
1. ASPECTO ADMINISTRATIVO.....	6
1.1. REVISIÓN DE CONTROLES INTERNOS	6
1.1.1. ORGANIGRAMA Y CUADROS BÁSICOS	6
1.1.2. EXPEDIENTES DE PERSONAL.....	7
1.1.3. MOVIMIENTOS AFILIATORIOS ANTE EL IMSS.....	8
2. ASPECTO CONTABLE Y FINANCIERO.....	10
2.1. PERCEPCIONES	10
2.1.1. PREVISIÓN SOCIAL (PRESTACIONES).....	10
2.1.2. COMPENSACIONES	11
2.2. ANALISIS DE LAS DEDUCCIONES	12
2.2.1. CONVENIOS.....	12
2.2.2. CUOTA OBRERA IMSS	12
2.2.3. CRÉDITOS INFONAVIT	14
2.2.4. FONACOT.....	15
2.2.5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA.....	15
3. REVISIÓN DE INVENTARIOS.....	16
ANEXO 1	13

DOCUMENTO PARA CONSULTA

I. SÍNTESIS INFORMATIVA

León, Guanajuato a 03 de febrero de 2011

Practicamos auditoria al Instituto Cultural de León por el periodo comprendido del 1º de enero al 30 de septiembre de 2010 con el propósito de evaluar los controles internos de los recursos de aspecto administrativo, presupuestal y operacional, corroborando que se apeguen a los lineamientos y normatividad que la rigen de acuerdo a las funciones propias para lo cual fue creada el área auditada; procediendo a revisar los siguientes rubros:

1. Aspecto Administrativo
2. Aspecto Financiero
3. Revisión de Inventarios

Derivado del análisis de los puntos anteriores, se desprenden las siguientes irregularidades:

ASPECTO ADMINISTRATIVO

- o Diferencias respecto a la información integrada en Cuadros Básicos, Relación de Nomina y Organigrama de la entidad.
- o Expedientes de personal que no integran la totalidad de documentación necesaria para su contratación así como falta de nombramientos al personal.
- o Carencia de documentación fuente para los movimientos del personal (altas, bajas, etc.)
- o Diferencias respecto a las fechas capturadas en el Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas al IMSS (SUA) y las fechas citadas en los movimientos de afiliación (altas, bajas y modificación de salario), así como omisión de los avisos por el pago de compensaciones.

ASPECTO CONTABLE FINANCIERO

- o Falta de formalidad en la procedencia del pago de prestaciones al personal.
- o Pago de compensaciones al personal por \$254,882.00 sin soporte que acredite la procedencia.
- o Descuentos vía nómina por convenios con entidades comerciales y financieras que resultan improcedentes de conformidad con la legislación laboral.
- o Error en el salario base de cotización para el entero de cuotas de seguridad social e INFONAVIT, que origina daño al patrimonio del Instituto. Así como en la cantidad retenida a los empleados por la cuota obrera del IMSS.
- o Omisión de registros contables que originan que la información financiera resulte no confiable.
- o Pagos de créditos de los trabajadores al INFONAVIT y al FONACOT, sin que las cantidades se hayan retenido previamente.
- o Pago de recargos por entero extemporáneo al FONACOT.

REVISIÓN DE INVENTARIOS

- o Reiteración de incumplimiento a las disposiciones sobre el padrón de mobiliario y equipo del Instituto, así como falta de atención a las recomendaciones de esta Órgano de Control.

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

Para dar cumplimiento al Programa de Auditoría formulado por ésta Contraloría Municipal, se practicó la presente revisión con el propósito de verificar el funcionamiento de las actividades de tipo financiero, operacional, administrativo y de resultados sobre la administración del capital humano con que cuenta el Instituto Cultural de León, así como su cabal cumplimiento en apego a la normatividad que regula a esta Unidad Administrativa auditada; además de comprobar la existencia de políticas, criterios y lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades propias del área de recursos humanos.

El periodo de la revisión comprendió del 1º de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2010, cubriendo los siguientes rubros:

1. Aspecto Administrativo

1.1. Revisión de Controles Internos

1.1.1. Organigrama y Cuadros Básicos (Autorizaciones de plazas y puestos)

1.1.2. Expedientes de personal

1.1.3. Movimientos de personal ante el IMSS

1.1.4. Proceso de cálculo, captura y pago de nómina

2. Aspecto Contable y Financiero

2.1. Arqueo de Fondo Fijo

2.2. Análisis del Percepciones

2.2.1. Servicios Personales

2.2.2. Previsión Social

2.2.3. Compensaciones

2.3. Análisis de Deducciones

2.3.1. Fondo de Ahorro

2.3.2. Cuotas al IMSS e INFONAVIT

2.3.3. Impuestos sobre la Renta

2.4. Análisis de Liquidaciones de Personal

3. Revisión de Inventarios

3.1. Inventario de mobiliario y equipo

3.2. Inventario de unidades vehiculares

III. DICTAMEN

León, Guanajuato a 03 de febrero de 2011

En nuestra revisión aplicamos Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener evidencias suficientes que sustenten razonablemente el presente informe. Para cumplir con lo anterior, se aplicaron pruebas a los registros, controles internos y procesos de trabajo implementados, verificando su soporte documental, así como otros procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

Durante nuestra revisión observamos deficiencias en los controles establecidos en el área de recursos humanos y en la supervisión por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, los que una vez corregidos conducirán a una eficacia en el trabajo, así como un adecuado control interno sobre los procesos relacionados con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta el Instituto Cultural de León.

La carencia de controles administrativos que conlleven a una supervisión adecuada sobre la administración del capital humano ha impedido un apropiado aprovechamiento de los recursos materiales, financieros y humanos. Así como una presunta *discrecionalidad*, en la administración del personal que es nombrado para colaborar con los fines para los cuales fue creado el Instituto Cultural de León, al carecer de documentación fuente que origina tanto la contratación como la separación de los mismos; y en la asignación de prestaciones y compensaciones que paga el Instituto.

Esta Contraloría Municipal tiene implementado un sistema de seguimiento a las recomendaciones derivadas de la auditoría, el cual procederemos a efectuar una vez que se aclaren las correspondientes observaciones y se nos informe sobre las acciones correctivas que se realicen.

C.P. JOSÉ CRUZ HERNÁNDEZ MORENO
CONTRALOR MUNICIPAL

IV. INFORME DE LA AUDITORÍA PRACTICADA AL INSTITUTO CULTURAL DE LEÓN 2010

1. ASPECTO ADMINISTRATIVO

1.1. REVISIÓN DE CONTROLES INTERNOS

1.1.1. ORGANIGRAMA Y CUADROS BÁSICOS

OBSERVACIÓN No. 1

Cotejamos la información contenida en la de plantilla del personal autorizada por el Consejo Directivo contra el *Organigrama* y *Cuadros Básicos* del Instituto Cultural de León, detectando falta de controles adecuados dentro del área responsable de mantener actualizados ambos documentos, así como una deficiente supervisión administrativa, toda vez que dichos documentos presentan diferencias que a continuación citamos:

- La plantilla de personal detalla 150 puestos, mientras que los *Cuadros Básicos* las plazas autorizadas ascienden a 155 y; en el *Organigrama* refleja un total de plazas de 115.
- Existe puestos en los *Cuadros Básicos* que no fueron identificados en el *Organigrama* y puestos en *Organigrama* sin identificar en los *Cuadros Básicos* como mostramos en esta tabla

Puestos en Cuadros Básicos no localizados en Organigrama		Puestos en Organigrama no localizados en Cuadros Básicos	
Puesto	Plazas Ocupadas	Puesto	Plazas
Bibliotecario	1	Asistente y Responsable de grupos representativos	1
Chofer Mensajero "B"	1	Mantenimiento CCOP	1
Director Banda Municipal	1	Montaje	2
Director Orquesta Típica	1	Personal Técnico	8
Encargada RII	1	Recursos Materiales	1
Encargada SC	1	Reparto	1
Guías	2		
Intendente	12		
Jefatura de Matto	1		
Músico "A"	44		
Músico Principal	5		
Prefecto/Unificada con Auxiliar	1		
Técnico "A"	3		
Técnico "B"	7		

- Los puestos y plazas de Coordinación presentan diferencias que no permiten identificar claramente las categorías existentes entre el *Organigrama* y los *Cuadros Básicos*, como se detalla a continuación:

Coordinaciones registradas en Cuadros Básicos		Coordinaciones registradas en Organigrama	
Puesto	Plazas Ocupadas	Puesto	Plazas
Coordinación "A"	1	Coordinación Técnica A	1
Coordinación "B"	1	Coordinación Escuela Música B	1
Coordinación "C"	6	Coordinación de Música y Danza B	1
Coordinación "D"	1	Coordinación de Mercadotecnia B	1
Coordinación "E"	1	Coordinación de Logística B	1
Coordinación "F"	3	Coordinación de Literatura B	1
		Coordinación Contable y Control Presupuestal B	1
		Coordinación Artes Visuales B	1
		Coordinación Administrativa de Ingresos B	1
		Coordinación Académica B	1
		Coordinación CACUL Diego Rivera C	1
		Coordinación de Vinculación y Difusión Académica C	1

Coordinaciones registradas en Cuadros Básicos		Coordinaciones registradas en Organigrama	
Puesto	Plazas Ocupadas	Puesto	Plazas
		Coordinación de Eventos Especiales D	1
		Coordinación de Mantenimiento D	1
		Coordinación de Teatro D	1
		Coordinación CACUL Efrén Hernández D	1
		Coordinación ESAP D	1
Total de Plazas	13	Total de Plazas	17

RECOMENDACIÓN

El área de Recursos Humanos deberá efectuar las adecuaciones necesarias tendientes a corregir las irregularidades mencionadas en la observación, tomando como base la plantilla de personal autorizada por el Consejo Directivo, para lo cual, tendrá que reorganizar los reportes a fin de mostrar su relación y coordinación presentándolos al Consejo Directivo para que en ejercicio de sus facultades contenidas en el artículo 12 fracción VI del Reglamento del Instituto Cultural de León apruebe la estructura orgánica y funcional del Instituto Cultural de León, permitiendo con ello contar con una estructura eficiente y funcional requerida por la auditada. Además deberá informar a esta Contraloría sobre las acciones emprendidas para atender la recomendación.

1.1.2. EXPEDIENTES DE PERSONAL

OBSERVACIÓN No. 2

Revisamos 47 de los 147 expedientes de personal con los que cuenta el área de Recursos Humanos del Instituto, lo que representa una muestra del 69%, con el fin de comprobar la existencia y debida integración de los mismos de conformidad a los requisitos establecidos en las Políticas Internas del Instituto Cultural. Como resultado de nuestra revisión observamos que 38 de ellos no contienen la totalidad de los documentos. En la siguiente tabla citamos el número de expedientes que carecen de cada documento, detallando en el **anexo 1** del presente informe los 38 expedientes que carecen de algún documento.

Documento	Expedientes sin documento	% de la muestra
Nombramiento	15	32
Curriculum o Solicitud	6	13
Acta de Nacimiento	1	2
Constancia de afiliación al IMSS	2	4
Constancia de Estudios	9	19
Cartilla de Servicio Militar (varones)	4	9
2 Cartas de recomendación o Constancia Laboral	7	15
Licencia de Manejo	3	6
Carta de Antecedentes NO penales	15	32
Comprobante de Domicilio	11	23
C.U.R.P.	21	45
Requisición Personal	15	32
No contienen con todos los documentos	10	21

Como puede apreciarse, el área de recursos humanos del instituto carece de documentación fuente necesaria para realizar los procesos de contratación e inclusión en la nómina del personal del organismo.

RECOMENDACIÓN

El Director de Administración y Finanzas del Instituto deberá implementar acciones que permitan supervisar que el personal a su cargo cumpla con las disposiciones aplicables al puesto al que fueron nombradas y presentar ante esta Contraloría la documental que avale haber implementado dichas acciones.

Por otra parte y con la finalidad de garantizar un proceso de contratación apegado a la normativa aplicable, resulta necesario establecer controles adecuados para el manejo de información recabada por el área auditada verificando que la documentación que integra los expedientes cumpla con las políticas de selección. De igual manera, se deberán anexar al expediente los documentos faltantes.

OBSERVACIÓN No. 3

Dentro de la revisión a los expedientes citada en la observación anterior, detectamos contratos individuales de trabajo por tiempo determinado (trabajadores eventuales), celebrados por la Dirección General, los cuales carecen de validez formal ya que el artículo 33 del Reglamento del Instituto Cultural de León establece que las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, se regirán por lo dispuesto en la “Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios” y ésta ley no contempla contratos de trabajo, sino **nombramientos**, en sus artículos 11 y 12.

RECOMENDACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas deberá considerar las implicaciones que origina lo observado, por lo que tendrá que eliminar la generación de contratos y coadyuvar con el Director General para que éste en ejercicio de sus atribuciones contenidas en el artículo 24 del Reglamento del Instituto Cultural cumpla con la obligación de expedir nombramientos con las características señaladas en los artículos 11 y 12 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios. Para lo anterior deberá establecer un plan y programar las actividades encausadas a expedir los nombramientos faltantes.

OBSERVACIÓN No. 4

Derivado de dicha revisión referida en la observación anterior, también observamos que el área de recursos humanos no cuenta con la documentación fuente que avale tanto la solicitud como la autorización por parte de los responsables de realizar dichas actividades en el Instituto Cultural de León, referentes a los nombramientos y movimientos del personal, tanto en la nomina como para el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social (altas, bajas o cambios). Lo anterior presume discrecionalidad en la administración del capital humano e incumplimiento, por parte del Director General, a la obligación de nombrar y remover a los funcionarios y empleados de acuerdo al artículo 24, fracción VIII del Reglamento del Instituto Cultural de León.

RECOMENDACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas deberá contar con documentación en la que quede evidencia de la autorización de los movimientos del personal por parte de las personas facultadas para nombrar, remover y gestionar las modificaciones al capital humano del Instituto. Para lo anterior se recomienda que la propia Dirección de manera conjunta con el área de recursos humanos, elaboren el formato que contenga la formalidad requerida, con el objeto de que solamente con dicha formalidad el área de recursos humanos de seguimiento a los requerimientos que reciba en materia de administración del capital humano.

1.1.3. MOVIMIENTOS DE AFILIACIÓN ANTE EL IMSS

OBSERVACIÓN No. 5

Analizamos el “Reporte General de Movimientos e Incidencias” generado en el programa SUA (Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas al IMSS) del periodo del 1 de enero al 15 de diciembre de 2010. Al percibir que las modificaciones de salario por el incremento anual fueron realizadas con fecha 1 de octubre de 2010, verificamos la procedencia de los movimientos afiliatorios con la aprobación por parte del Consejo Directivo de la auditada. Dicha autorización fue formalizada en reunión de fecha 1 de septiembre de 2010, por lo que concluimos que la fecha que

se informó al IMSS resulta impropio toda vez que el documento que dio origen a dicha notificación fue un mes antes.

La C. Sandra Maribel López, encargada de recursos humanos, argumentó haber presentado dichos avisos, derivados del pago del retroactivo realizado al personal en el mes de septiembre y haber considerado dicho retroactivo como parte variable del salario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 fracción I de la Ley del Seguro Social vigente, el salario es un elemento fijo y como tal, el aviso de modificación de salario debió haberse presentado dentro del plazo máximo establecido en la fracción I del artículo 34 (cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que cambie el salario).

RECOMENDACIÓN

Enviar a este Órgano de Control la justificación respecto a las inconsistencias detectadas en los puntos anteriores; por otra parte, es necesario que la Dirección auditada emplee lineamientos y sistemas de control interno que permitan contar con una supervisión adecuada y verificar las acciones realizadas por el área de recursos humanos, con la finalidad de crear un filtro que detecte errores y anomalías que deriven en detrimento al patrimonio del Instituto Cultural, por el pago de posibles diferencias detectadas por el IMSS en ejercicio de sus facultades de comprobación.

OBSERVACIÓN No. 6

La auditada no presentó los avisos de modificación de salario procedentes por el pago de COMPENSACIONES realizadas durante el ejercicio 2010 al personal en del Instituto, a manera de ejemplificar citamos los siguientes periodos de nómina:

Nómina	Concepto	No. Personas	Importe
18 1/sep/10	Compensación	20	\$58,040.00
19 2/sep/10	Feria del libro	29	\$74,924.00
20 3/sep/10	Compensación FIAC	24	\$66,761.00
26 3/dic/10	Compensación	18	\$55,157.00

Lo anterior incumple la obligación establecida en el artículo 34 fracción II de la Ley del Seguro Social vigente, ya que no se comunicó al Instituto Mexicano del Seguro Social sobre las modificaciones del salario obtenido por los trabajadores.

La omisión referida deriva de la falta de supervisión, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la auditada, al cumplimiento de las obligaciones que en materia de seguridad social recaen en el Instituto Cultural de León como patrón; y originan que una vez que el IMSS en ejercicio de sus facultades de comprobación determine diferencias, las requiera y con esto se afecte el patrimonio del Instituto Cultural con el pago de los accesorios correspondientes (multas, actualizaciones y recargos).

RECOMENDACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas deberá encausar las acciones necesarias tendientes a corregir las omisiones citadas en la observación y determinar el importe omitido y en el caso del pago de accesorios por la regularización, solicitar al personal responsable el reintegro del pago de los mismos, atendiendo a la responsabilidad administrativa en la que se recae al considerarse éste hecho como un detrimento al patrimonio del unidad administrativa auditada.

Por otra parte, es necesario que en lo subsecuente se implementen las acciones necesarias para contar con un eficaz control de supervisión sobre la administración del capital humano de la auditada.

OBSERVACIÓN No. 7

Con la finalidad de comprobar la procedencia de las fechas de baja presentadas ante el IMSS, comparamos las contenidas en los 15 finiquitos pagados del periodo del 1 de enero al 1 de octubre de 2010, contra la fecha según el aviso afiliatorio, observando que 4 avisos se presentaron con fecha distinta a la baja según finiquito. Lo anterior originó que para el pago de las cuotas de seguridad social se consideraran días excedentes para el cálculo de las mismas, como a continuación se detalla:

Nombre	Fecha de Baja Según		Días de Diferencia
	Finiquito	Aviso	
Otero Valle Nora	24/02/2010	25/02/2010	1
Flores Marín Ignacio	28/04/2010	03/05/2010	5
Ascencio Covarrubias Oscar	16/02/2010	15/02/2010	-1
Centeno Gomez Rafael	06/01/2010	11/01/2010	5

Además detectamos que en los tramites de baja de los C.C. Lidia Pérez Vázquez y Olga Olivia Vázquez Martínez no se elaboró el finiquito por la baja del servidor público.

RECOMENDACIÓN

La Dirección Administrativa de la entidad auditada, deberá realizar el análisis de lo citado en la observación y detectar el origen de las mismas así como informar a este Órgano de control las medidas que consideren necesarias para corregir la irregularidad e iniciar las gestiones para realizar los pagos complementarios correspondientes al ejercicio 2010, así mismo emprender acciones para supervisar la homologación de las fechas de baja en cada uno de los sistemas (SUA, nóminas, reporte de finiquitos, etc.) evitando con ello la generación de pagos en exceso resultantes de los pagos complementarios.

2. ASPECTO CONTABLE Y FINANCIERO

2.1. PERCEPCIONES

2.1.1. PREVISIÓN SOCIAL (PRESTACIONES)

OBSERVACIÓN No. 8

Revisamos las Actas de Acuerdo del Consejo Directivo del Instituto Cultural por el periodo de enero a noviembre de 2010 con la finalidad de verificar que las prestaciones que se otorgaron al personal hayan sido debidamente autorizadas, por lo que, una vez analizadas nos percatamos que en dichas actas no se formalizó el otorgamiento de las prestaciones al personal a través del plan de previsión social respectivo, encontrando únicamente con la autorización de la plantilla del personal con los sueldos del personal activo. Confirmamos la carencia del Plan de Previsión Social, con la C. Sandra Maribel López, encargada de Recursos Humanos de la entidad auditada.

La inexistencia del Plan de previsión social debidamente formalizado origina que todas las prestaciones que se otorgan actualmente no cuentan con la validez legal, dificultando comprobar ante los mismos servidores públicos y terceras personas la procedencia de los importes pagados.

RECOMENDACIÓN

La Dirección del Instituto Cultural de León deberá presentar ante la Comisión de Administración Finanzas y Procuración de Recursos para su posterior consideración por parte del Consejo Directivo, la propuesta para formalizar las prestaciones que otorga el Instituto Cultural de León a sus funcionarios y empleados. Lo anterior permitirá que los importes pagados por estas prestaciones resulten formalmente válidos y sean plenamente identificables en el presupuesto de egresos para el ejercicio 2011 y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 22 y 57 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, los cuales establecen que todo gasto deberá estar contemplado en el presupuesto de egresos; y

que ningún gasto podrá efectuarse sin que exista partida expresa del presupuesto de egresos que lo autorice, además para que proceda una erogación y esta sea lícita, deberá sujetarse al texto y suficiencia de la partida.

2.1.2.COMPENSACIONES OBSERVACIÓN No. 9

En revisión a las nóminas de los meses de septiembre a diciembre de 2010, detectamos que se pagaron compensaciones por un importe de \$254,882.00 al personal del Instituto, las cuales fueron tramitados y efectuando el pago sin contar con el soporte documental que acredite en que consistieron las actividades pagadas. Cabe señalar que al igual que en la observación anterior, estos pagos se realizaron sin que en el presupuesto del ejercicio 2010, se contara con partida expresa para cada uno de los pagos referidos. En la siguiente tabla detallamos la integración del importe:

Nómina	Concepto	No. Personas	Importe
18 1/sep/10	Compensación	20	\$ 58,040.00
19 2/sep/10	Feria del libro	29	\$ 74,924.00
20 3/sep/10	Compensación FIAC	24	\$ 66,761.00
26 3/dic/10	Compensación	18	\$ 55,157.00
Total			\$254,882.00

Lo anterior origina la presunta discrecionalidad, en la ejecución de pagos al personal del Instituto, toda vez los pagos no se encuentran formalizados, ni se cuenta con evidencia de la procedencia del pago al no comprobar las actividades desarrolladas por el personal beneficiado con el pago.

RECOMENDACIÓN

La Dirección del Instituto Cultural deberá iniciar acciones tendientes a justificar la procedencia de los pagos observados o en su caso, reintegrar los pagos indebidos y abstenerse realizar cualquier solicitud de pago extraordinario sin la formalidad requerida en la normativa aplicable, además deberá incluir los lineamientos sobre la procedencia y autorizaron de los pagos extraordinarios en la propuesta descrita en la recomendación de la observación No. 8 del presente informe, considerando la validación de la Dirección de Administración y Finanzas con la finalidad de corroborar y dar el visto bueno sobre la existencia de suficiencia presupuestal para el pago correspondiente.

Por otra parte, y con la finalidad de evitar posibles conflictos laborales que deterioren la relación de trabajo entre el personal y la auditada, e impedir que se afecten los derechos en materia laboral del trabajador, se deberá atender lo establecido en el Artículo 21 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Gto., atendiendo a mecanismos de supervisión y validación adecuados tales como lista de asistencia y bitácoras de trabajo; aunado a lo anterior, deberá presentarse ante este Órgano de Control la respectiva autorización de los pagos citados y en lo sucesivo deberán presentar documentación suficiente con la finalidad de contar con evidencia en cuanto a que los recursos sean manejados de manera ordenada y transparente.

2.2. ANALISIS DE LAS DEDUCCIONES

2.2.1. CONVENIOS

OBSERVACIÓN No. 10

Revisamos los conceptos del catalogo de deducciones vigentes proporcionada por el área de Recursos Humanos, con la finalidad de verificar su procedencia de conformidad con el artículo 34 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios. Detectando que de los 18 conceptos que se aplican, 4 que refieren a convenios con empresas comerciales resultan improcedentes, toda vez que de conformidad con el artículo referido anteriormente, solo podrán hacerse descuentos retenciones o deducciones al salario en los siguientes casos:

- I. Por impuestos;
- II. Por pagos de deudas al estado o ayuntamientos en los términos de la fracción I del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;
- III. Por cuotas sindicales ordinarias;
- IV. IV. Por cuotas para cooperativas y cajas de ahorro en los términos de la fracción IV del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;
- V. V. Por cuotas y pagos a los institutos de seguridad social en los términos de las leyes y convenios relativos, y
- VI. Por concepto de pago de alimentos ordenados por la autoridad judicial.

RECOMENDACION

La Dirección de Administración y Finanzas deberá analizar la legalidad de las deducciones actuales, suspendiendo la generación de nuevos descuentos que se encuentren prohibidos. Además deberá buscar alternativas viables para que los servidores públicos mantengan los beneficios de los convenios con los proveedores, pero sin involucrar el proceso de nómina, ya que de realizarlo de está manera continuarán infringiendo las leyes mencionadas anteriormente.

2.2.2. CUOTA OBRERA IMSS

OBSERVACIÓN No. 11

Realizamos el cálculo del factor de integración para determinar el salario base de cotización (de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social), y lo comparamos contra el factor utilizado por el área de recursos humanos. Determinamos diferencia entre ambos factores, detallamos la determinación del factor de integración tanto por parte del Instituto como la nuestra:

CONCEPTO	Número de días considerados para el cálculo según:		Notas
	INSTITUTO CULTURAL	CONTRALORÍA	
Aguinaldo	41	41	Días pagados en presidencia
Vacaciones	20		No integra
Prima Vacacional	10	9.6	48% de 20 días
Día de reyes	3		Son prestaciones variables, ya que se paga al personal activo en la fecha en que se otorga.
Día de las Madres	4		
Sueldo	365	365	
SUMA	443	415.6	
(/) Entre días del año	365	365	
(=) Factor determinado	1.2136	1.1386	

Al considerar el factor de integración de las prestaciones mayor, origina que tanto las retenciones a los empleados como la determinación de las cuotas de seguridad social y de INFONAVIT resulten incorrectos, toda vez que dichos pagos son determinados en el SUA por un importe mayor a aquel al que se esta obligado a contribuir.

RECOMENDACIÓN

La Dirección auditada deberá revisar y determinar los pagos de las cuotas de seguridad social y con la herramienta del SUA generar las cedulas de las diferencias que resulten durante el ejercicio 2010, para determinar el importe de cada una de ellas y efectuar las acciones pertinentes a fin de que el pago de lo indebido sea restituido al patrimonio del Instituto Cultural, por el personal responsable, atendiendo a la responsabilidad administrativa en la que se recae al considerarse éste hecho como un presunto detrimento al patrimonio del unidad administrativa auditada.

OBSERVACIÓN No. 12

Con la finalidad de verificar el importe de los descuentos a los empleados por concepto de cuotas obreras del IMSS, cuestionamos a la responsable de recursos humanos sobre el factor que se aplica en nómina para tal efecto, quien nos informó que el factor que utiliza el sistema de nominas es el 3.415%. Al comparar dicho factor con el 2.375% y, el 2.775% para salarios cuyo importe exceda de 3 veces el salario mínimo del Distrito Federal, que corresponden a la cuota obrera para ramas según las disposiciones de la Ley del Seguro Social (**enfermedades y maternidad:** prestaciones en especie 0.4% solo salarios mayores a 3 SMDF, prestaciones en dinero 0.250%, y pensiones 0.375%; **invalidéz y vida:** 0.625%; y **cesantía, edad avanzada y vejez:** 1.125%). Efectuamos el cálculo que corresponde de conformidad a la normativa y compararlo con los importes retenidos en la nomina número 20 del 23 de septiembre de 2010, determinamos que en todos los casos la retención es mayor a la procedente, a manera de ejemplificarlo en la siguiente tabla detallamos algunos casos:

DETERMINACIÓN DIFERENCIAS EN RETENCIÓN CUOTA OBRERA IMSS						
NOMBRE DEL ACREDITADO	SUELDO DIARIO REPORTADO EN LA CUENTA PÚBLICA DE SEPTIEMBRE	SBC (1.1386)	FACTOR CUOTA OBRERA	RETENCIÓN SEGÚN		DIFERENCIA
				CONTRALORIA	ICL	
Castor Quiroz Miguel	73.00	83.10	0.022375	26.0	36.00	9.96
Pedroza Rizo Victoria	105.00	119.60	0.022375	37.4	52.0	14.55
Ponce Merino Francisco	218.00	248.20	0.022775	79.1	109.0	29.85
Martinez Perez Elena	116.00	132.10	0.022375	41.4	58.0	16.62
Lopez Sandra Maribel	244.00	277.80	0.022775	88.6	122.0	33.41
Macías Gonzalez Ofelia	205.00	233.40	0.022775	74.4	98.0	23.57
Moreno Limón Ma Elena	244.00	277.8	0.022775	88.6	122.0	33.41
Montiel Martinez Gabriela	137.00	156.0	0.022375	48.9	69.0	20.13
Martinez Tovar Ana Francisca	116.00	132.1	0.022375	41.4	58.0	16.62
Lopez Bueno Maria Goreti	419.00	477.1	0.022775	152.1	209.0	56.88
Garcia Galiano Robles Jose Luis	682.00	776.5	0.022775	247.6	341.0	93.40

RECOMENDACION

Una vez realizadas las acciones descritas en la recomendación de la observación anterior (OBSERVACIÓN 11), el área de recursos humanos deberá determinar las cantidades que se descontaron en exceso a los empleados y realizar las acciones correspondientes para alimentar el sistema de nóminas con los parámetros adecuados que permitan que las deducciones por concepto de cuotas de seguridad social sean calculadas de conformidad con la normativa aplicable (factor de descuento sobre el salario base de cotización del 2.375% ó en su caso 2.775%).

2.2.3. CRÉDITOS INFONAVIT

OBSERVACIÓN No. 13

Al verificar que la cantidad correspondiente al pago de las amortizaciones se haya descontado previamente, nos percatamos que en el área de contabilidad no se realizan los registros en las cuentas personales, por lo que analizamos el "Reporte de auxiliares al 30/septiembre/10" de las cuentas de INFONAVIT y la de FONACOT, donde la Coordinación de Contabilidad registra los importes totales de los descuentos de nómina y el pago de las liquidaciones respectivas. Derivado de lo anterior, detectamos que no se realizan acciones de supervisión a los saldos contables de estas cuentas, ya que en el caso de la correspondiente a las retenciones de INFONAVIT, presenta un saldo de \$138,115.84 derivado de la falta de registros como el correspondiente al pago de amortizaciones del cuarto bimestre de 2010. La falta de supervisión a dichos registros origina que la información que se genera en el área contable, como son los estados financieros y la cuenta pública mensual, resulten no confiables, ya que de conformidad al postulado básico de "revelación suficiente" de la contabilidad gubernamental, los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

RECOMENDACION

La Dirección General de manera conjunta con la Dirección de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia deberán implementar acciones necesarias que garanticen una supervisión eficaz sobre la información financiera y la cuenta pública que presentan a consideración del Consejo Directivo. Con la finalidad de que dicha información cumpla con su objetivo de facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos del Instituto.

OBSERVACIÓN No. 14

Realizamos comparativa de las retenciones de INFONAVIT al personal con crédito en las nóminas correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2010, según reportes de nómina, contra la liquidación pagada del quinto bimestre de 2010 detectando diferencias por \$ 2,508.60 pagados de más por el Instituto Cultural, sin que se hayan descontado los importes correspondientes al personal, como se muestra en la siguiente tabla:

Acreditado	Importe según liquidación pagada	Retención según nómina	Diferencia
Rodríguez Salazar José Guadalupe	\$ 1,815.60	\$ 1,353.00	\$ 462.60
Montiel Martínez Gabriela	\$ 3,782.49	\$ 2,826.00	\$ 956.50
Porras Juárez Francisco Javier	\$ 1,847.13	\$ 1,392.00	\$ 455.10
Gallo María Dolores	\$ 2,500.33	\$ 1,866.00	\$ 634.30
Total	\$ 9,945.55	\$ 7,437.00	\$ 2,508.60

La situación descrita en la observación deriva de la falta de supervisión por parte del personal que cuenta con estas atribuciones dentro del Instituto Cultural.

RECOMENDACIÓN

La unidad administrativa auditada deberá justificar ante ésta Contraloría mediante un análisis de las retenciones efectuadas al personal que contó con crédito INFONAVIT durante el ejercicio 2010, las cuales deberán coincidir con las cantidades pagadas, por lo que, deberá emprender las acciones necesarias tendientes a realizar el cobro de las amortizaciones correspondientes, presentando las evidencias del análisis efectuado a este Órgano de Control. Además se deberán implementar los controles necesarios que permitan garantizar a la Dirección de Administración y Finanzas que previo al pago de amortizaciones, los importes correspondientes ya fueron descontados a los acreditados.

2.2.4. FONACOT

OBSERVACIÓN No. 15

Para verificar que previamente se haya descontado al personal los pagos de las liquidaciones FONACOT del ejercicio 2010, seleccionamos el mes de septiembre el cual se pagó el día 1 de octubre de 2010 por un importe de \$12,887.08, y comparamos contra el importe descontado al personal acreditado en las nóminas de ese mes, el cual suma la cantidad de \$ 5,499. De lo anterior determinamos la cantidad de \$7,388.08 sin que previamente se haya descontado al personal. Esta situación es originada por la falta de supervisión antes de generar la autorización de la emisión del cheque para el pago referido.

RECOMENDACIÓN

La unidad administrativa auditada deberá realizar un análisis de las retenciones efectuadas al personal que contó con crédito FONACOT durante el ejercicio 2010, las cuales deberán coincidir con las cantidades pagadas, por lo que, en caso de resultar diferencias, se deberán emprender las acciones necesarias para corregirlas, presentando las evidencias del análisis efectuado a este Órgano de Control.

La auditada deberá de presentar a este Órgano de Control la evidencia documental que acredite las medidas emprendidas para corregir las irregularidades citadas en la observación.

OBSERVACIÓN No. 16

La falta de supervisión adecuada que citamos en la observación anterior, originó que la auditada incurriera en el pago de RECARGOS en el correspondiente a la liquidación del mes de febrero, el cual se pagó el día 11 de marzo de 2010, por la cantidad de \$911.89. El pago de este concepto resulta improcedente toda que en los presupuestos correspondientes no contempla partida expresa, ya que solo denota ineficiencia en la administración de los recursos del Instituto Cultural.

RECOMENDACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas deberá encausar las acciones necesarias tendientes a reintegrar al patrimonio del Instituto el importe referido en la recomendación y en lo subsecuente implementar controles que garanticen no incurrir nuevamente en estos pagos. Además Deberá informar a esta Contraloría sobre las acciones emprendidas con el soporte documental que las acredite.

2.2.5. IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

OBSERVACIÓN No. 17

Considerando la falta de formalización del plan de previsión social sobre las prestaciones que otorga el Instituto, se está en el riesgo de que las autoridades hacendarias en ejercicio de sus facultades de comprobación determinen diferencias derivadas de que los conceptos pagados son parte integrante de la base para determinar el impuesto sobre la renta a retener en los términos del artículo 113 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, y soliciten el pago de dichas diferencias al Instituto Cultural.

RECOMENDACIÓN

La entidad auditada deberá considerar el riesgo citado en la observación y efectuar un análisis que le permita justificar ante esta Contraloría la legal procedencia sobre el actual procedimiento mediante el cual determina las cantidades a retener por concepto de impuesto sobre la renta.

3. REVISIÓN DE INVENTARIOS

OBSERVACIÓN No. 18

En cuanto nuestra revisión de inventarios, nos percatamos que no se ha dado seguimiento a las recomendaciones hechas por este Órgano de Control, consistente en contar con padrón de mobiliario y equipo del Instituto Cultural que contenga las características que permitan describirlo con las características sugeridas, las cuales enunciamos a continuación: número de inventario, número y fecha de la factura, fecha de adquisición del bien, marca, modelo, número de serie, de control, descripción del artículo, valor del bien, y clasificación de los artículos por su tipo.

Lo anterior muestra el incumplimiento a la obligación establecida en la fracción XVII del artículo 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del estado de Guanajuato y sus Municipios, la cual establece que se deben cumplir con diligencia las observaciones, requerimientos y resoluciones que reciban de los órganos de control interno, conforme a la competencia de éstos.

RECOMENDACIÓN

Establecer e implementar Políticas Administrativas y de control interno que contengan las características que se deben plasmar en un padrón de inventario, así como las fechas de actualización del mismo; con la finalidad de tener un control interno adecuado de los bienes propiedad del Instituto, donde se puedan identificar con facilidad y conocer con exactitud los artículos que lo integran.

Lo anterior coadyuvará al cumplimiento a las normas dictadas para atender los requerimientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental para el presente ejercicio informando a esta Contraloría sobre las acciones tomadas al respecto.

C.P. ALFONSO CANDELAS CANDELAS
DIRECTOR DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA

ANEXO 1
ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE PERSONAL

RELACION DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES DEL PERSONAL														
No.	Nombre	Nombramiento	Curriculum o Solicitud	Acta de Nacimiento	Constancia de afiliación al IMSS.	Constancia de Estudios	Cartilla Militar	Cartas de recomendación o Constancia Laboral.	Licencia de Manejo	Carta de Antecedentes NO penales	Comprobante de Domicilio	C.U.R.P.	Requisición Personal	No Cumplen con todos los documentos
1	Sandra Maribel López	Sí	No	No	Sí	No	N/A	No	N/A	No	No	No	No	No
2	Ma. Elena Moreno Limón	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	No	No	Sí	No
3	Ana Francisca Martínez T.	Sí	Sí	Sí	Sí	No	N/A	No	N/A	No	No	Sí	Sí	No
4	María Goreti López Bueno	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	Sí	No	No	No
5	María Dolores Gallo	No	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	Sí	No	No	No
6	Sara Elena Delgado G.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	Sí	No	Sí	No
7	Laura Pérez Cordero	Sí	No	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
8	Ma. De Jesús Martínez P.	Sí	Sí	Sí	Sí	No	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	No	No
9	Lizbeth Florentina Gutiérrez	Sí	No	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
10	Hugo Enrique Martínez J	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No
11	María Dolores Martínez T.	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	No	No
12	José Sixtos Anguiano G.	No	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	N/A	Sí	No	No	No	No
13	Ma. Esther Ramírez Gómez	Sí	Sí	Sí	Sí	No	N/A	No	N/A	No	No	No	No	No
14	Heriberto López Caudillo	No	Sí	Sí	Sí	No	No	No	No	No	No	No	No	No
15	María Engracia Falcón R.	No	No	Sí	Sí	No	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	No	Sí	No
16	J. Guadalupe Salinas G	No	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	No	Sí	Sí	No	No	No
17	Silvia Jannet Ramírez P	No	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	No	N/A	No	Sí	No	No	No
18	Rodrigo Naveda González	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	No	Sí	No
19	Gaudelia Nájera Hernández	No	Sí	Sí	No	Sí	N/A	Sí	N/A	No	No	Sí	Sí	No
20	Norma Angélica Arizmendi	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	No	Sí	No
21	Moisés Mata Piña	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	No	Sí	Sí	Sí	No
22	Alejandro Marco Jiménez H	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	nv	No
23	Erika Brehm González	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	Sí	Sí	No	No
24	Francisco Merino Ponce	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	Sí	N/A	No	Sí	No	No	No
25	Samuel Meléndez Zacarías	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	No	No	Sí	No
26	Ofelia Macías González	No	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	No	No	No	No
27	Juan Carlos Ney Ramírez	No	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	N/A	Sí	No	No	No	No
28	Roberto Carlos Landeros	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	No	Sí	No
29	Antonio Landeros Barajas	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	No	Sí	No
30	Guadalupe Daniel Rico M	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	Sí	No	No	No
31	Alfredo González Barroso	Sí	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
32	Sandro Emmanuel Neri J	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	No	Sí	Sí	No
33	Jesús Uriel Martínez Tovar	Sí	Sí	Sí	No	Sí	No	No	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
34	Erika del Rocío Trujillo M	No	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
35	Hugo Escobar Rodríguez	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	No	Sí	No
36	Martín Alberto Céspedes H	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
37	Ma. Elena Ordaz Vázquez	Sí	No	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	Sí	Sí	Sí	Sí	No
38	Ma. de los Ángeles Suárez	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	N/A	Sí	N/A	No	Sí	Sí	Sí	No