

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA
NACIONAL

SUBDIRECCIÓN DE
PERSONAL

Órgano Interno de Control en la
Universidad Pedagógica Nacional
Oficio No. TOIC11/030/205/2016.

ACUSE

08 JUL 2016

Ciudad de México, a 8 de julio de 2016.

C.P. FRANCISCO ESCOBAR FARRERA.

Subdirector de Personal.

Presente.

FIRMA:

HORA: 05:5

Remito Informe Ejecutivo de las observaciones determinadas en la auditoría al rubro de "Recursos Humanos".

OBJETIVO.

Verificar que el proceso de la nómina cumpla con los procedimientos normativos autorizados y estándares de seguridad necesarios.

ALCANCE.

Mediante la aplicación de procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios para cada concepto a revisar y de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública, se evaluó el ejercicio 2015, y primer trimestre de 2016 de acuerdo a pruebas selectivas.

1.- ASIGNACIÓN DE UN GRAN NÚMERO DE HORARIOS DE LABORES QUE NO ATIENDEN LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.

La Universidad Pedagógica Nacional cuenta con un total de 74 horarios de labores al 31 de marzo de 2016, de los cuales solo 31 están autorizados y que impactan en el cumplimiento de metas y objetivos, como a continuación se detalla: 13 horarios con hora de entrada diferente; 16 horarios con hora de salida distinta, 10 jornadas de trabajo diferentes, resaltando 8 horarios diferentes asignados a 1 servidor público distinto en cada uno de ellos.

Existen diferentes horarios que no cuentan con antecedentes de autorización y que inciden en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, como a continuación se detallan: 38 horarios con hora de entrada diferente; 37 horarios con hora de salida distinta; 14 jornadas de trabajo diferentes, resaltando 34 horarios diferentes asignados a 1 servidor público distinto en cada uno de ellos.

De 192 servidores públicos de confianza, 18 no tienen un horario asignado y 21 no reportan control de asistencia alguno en la plantilla ocupacional. De 471 servidores públicos de base, 16 no tienen un horario asignado y 12 no reportan control de asistencia alguno en la plantilla ocupacional.

Cabe señalar que los responsables de la administración de las Unidades UPN de la Ciudad de México, no se apegan a los criterios y procesos establecidos en la Subdirección de Personal para la asignación de horarios y controles de asistencia, ya que estos son determinados de acuerdo al criterio del Director de la Unidad.

2.- DEFICIENTE CONTROL DE PLAZAS.

Existe un deficiente equilibrio de la estructura ocupacional, que pone en riesgo el ejercicio de las atribuciones y el desarrollo de las funciones de la Institución. Asimismo, impacta en la definición de actividades delimitadas y concretas que permitan el cumplimiento de las funciones. Adicionalmente, se muestra una deficiente atención a las particularidades, condiciones, características y disponibilidad presupuestaria, del proceso de planeación de recursos humanos, que abarca el análisis sobre la necesidad de personal y su disponibilidad, tanto en el aspecto numérico como en el concerniente a los conocimientos, habilidades, aptitudes y en su caso, actitudes que los servidores públicos deben poseer para el desempeño de sus funciones.



Cabe destacar que las plazas en exceso y la no ocupación de las plazas generan un efecto presupuestal neto de \$574,998.77 al 31 de diciembre de 2015 y de \$97,736.42 al 31 de marzo de 2016, incumpliendo con lo establecido en la Fracción I del Artículo 124 de la Sección I del Capítulo IX Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que cita textualmente lo siguiente: "Ajustarse al número de plazas autorizadas en sus presupuesto aprobados".

3.- FALTA DE MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA DETECTAR ERRORES EN EL CÁLCULO DE LA NÓMINA.

Del análisis a las actividades realizadas en el procesamiento de la nómina en la Subdirección de Personal, así como de su registro, control y pago en la Subdirección de Recursos Financieros, se observa que no se tiene un mecanismo electrónico que alerte de posibles errores en el cálculo de la nómina, ni tampoco se cuenta con cifras control que aseguren un registro correcto, ya que en la Subdirección de Personal una vez que se genera el cálculo de la nómina se revisa la captura de movimientos solo en pantalla; y en la Subdirección de Recursos Financieros solo se realizan las gestiones para su registro y pago en los sistemas correspondientes de acuerdo a la información que le proporciona la Subdirección de Personal.

4.- INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE HORAS EXTRAS.

Los pagos de horas extras se realizan de manera periódica y sistemática para actividades operativas normales, cuando estas tal como lo establece la norma deben utilizarse para actividades de carácter prioritario o de extrema urgencia. Es de advertirse que de acuerdo al comportamiento histórico de pagos realizados en el periodo arriba citado, no se muestra una tendencia en la reducción del pago por este concepto. Con relación a la compensación de horas extras laboradas con tiempo, existe ambigüedad en lo establecido en el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP de junio de 2009, Norma para el pago de horas extraordinarias de abril de 2008 emitida por la Rectoría de la UPN y la Circular No. S.A.2014/012 de fecha 25 de febrero de 2014. Es de mencionar que en el criterio aplicado para la compensación de horas extras laboradas con tiempo, no se incluye de manera clara y puntual el tratamiento que debe darse a ese concepto; ya que se aplica la misma política tanto para el pago con recursos, como para compensar con tiempo.

5.- MOVIMIENTOS DE PERSONAL.

De la revisión efectuada a un total de 613 Movimientos de Personal realizados durante el ejercicio 2015, de: Nuevo Ingreso Interino Limitado, Reingreso Interino Limitado, Promoción Cambio de Plaza Anterior y Reclasificación, se determinó que en 133 plazas asignadas a áreas administrativas las actividades del servidor público, no corresponden con la denominación del puesto o categoría.

6.- DEFICIENCIAS EN LA ENTREGA Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS OTORGADOS A LOS SINDICATOS DEL PERSONAL DOCENTE Y AL NO DOCENTE.

Del análisis a la información proporcionada respecto a la entrega y seguimiento de la comprobación de recursos otorgados en el ejercicio 2015 a la delegación sindical D-II-UP3 de los trabajadores docentes por un importe de \$4,407,030.58 y a la delegación sindical D-III-47 de la sección XI del sindicato nacional de trabajadores de la educación de los trabajadores no docentes de base por un importe de \$4,758,738.80, se detectó que a la fecha el C. Juan Manuel García Valverde, Secretario General de la delegación sindical D-III-47, no ha comprobado un importe total de \$68,402.37 de los recursos que se otorgan en los meses de abril, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2015. Adicionalmente, se entregaron recursos por concepto de prestaciones sindicales a servidores públicos que no fungen como delegados sindicales: siendo a la Mtra. Xóchitl Leticia Moreno Fernández un importe de \$39,182.40 el 23 de febrero de 2016, al C. Salvador Ávila Beltrán un importe de \$35,271.73 el 25 de junio de 2015 y al Mtro. Miguel Ricardo Becerra Bravo un importe de \$70,257.39 el 22 de junio de 2015. A la fecha la Maestra Xóchitl Leticia Moreno Fernández no ha comprobado la cantidad de \$39,182.40.

**7.- DEFICIENCIAS EN EL TRÁMITE DEL PAGO DE LA PRESTACIÓN GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN.**

En la minuta de acuerdos con la Delegación Sindical D-III-47 Bienio 2013-2015 en la que se establece otorgar la gratificación por Jubilación al personal no docente, no se tiene establecido la documentación que los trabajadores deben entregar para el pago de la prestación, dentro de ellos el denominado "Concesión de Pensión por concepto de Jubilación" emitido por el ISSSTE. No existe evidencia de que tres docentes hayan entregado el total de los documentos requeridos en la minuta de acuerdos D-II-UP3 Bienio 2013-2015 para el trámite de la prestación gratificación por jubilación, así como dos no docentes. Adicionalmente en dos casos el cotejo de documentos contra los originales no fue realizado por el Subdirector de Personal.

No existe evidencia documental de que la Subdirección de Personal haya elaborado: de 2 trabajadores, los Formatos Únicos de Personal por el otorgamiento de sus licencias prejubilatorias; de 7 trabajadores, los Formatos Únicos de Personal por su baja, y de un trabajador, la Hoja Única de Servicios que valide el haber otorgado una licencia Prejubilatoria. En el formato de trámite de pago de la prestación del docente Gómez Sánchez Pedro, donde se determina el tiempo laborado en la Universidad se consideró como fecha de ingreso el 16/01/1981 cuando la evidencia documental indica que fue a partir del 16/06/1981.

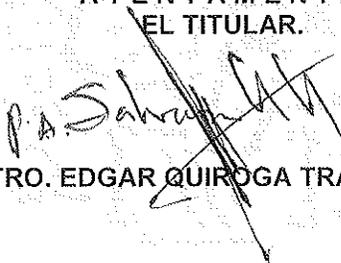
8.- DOCUMENTACIÓN FALTANTE DE INTEGRAR A LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL.

En consideración a que la normatividad vigente se ha modificado y mandata la obligación de contar con diversa documentación, se identificó que en la Relación de Documentación que debe contener el Expediente de Personal, no se consideran los siguientes documentos: Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo cargo o comisión; Copia del acuse de recibo de la Declaración de Situación Patrimonial, si el puesto lo requiere; Hoja Única de Servicios, en caso de haber laborado en otra Dependencia de la Administración Pública Federal; Escrito de no existencia de alguna situación o supuesto, que pudiera generar conflicto de intereses; Dictamen de compatibilidad de empleo, si se desempeña en otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y cuando se trate de personal jubilado presentar la autorización, de la suspensión de su pago. Por lo anterior, cuando sea procedente según el tipo de documentación, incorporarla en los expedientes, cuando ingresa o reingresa personal a la UPN.

CONCLUSIÓN.

De la revisión practicada y del análisis realizado a la documentación proporcionada, así como de los resultados arrojados en la aplicación de los procedimientos de auditoría, es de suma importancia revisar la normatividad aplicable y fortalecer la supervisión de actividades e instrumentar sistemas de control tanto operativos como de información.

ATENTAMENTE.
EL TITULAR.


MTRO. EDGAR QUIROGA TRASLAVIÑA.

c.c.p. Archivo.