

INFORME DE AUDITORIA

No. de Auditoría: A.3.1. Del PAT 2020

Dependencia o Entidad: Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V.

Área auditada: Recursos Humanos

Titular: Lic. Silvia Guevara Rangel
Gerente de Recursos Humanos

Tipo de auditoría: Financiera

No. oficio de comisión: CGE/OIC-CEPSAR-054/2020

Período revisado: Cuarto Trimestre de 2019.

Fecha de inicio: 27 de Febrero de 2020.

Fecha de conclusión: 27 de Noviembre de 2020.

TOIC: Mónica Ivonne Badillo Fonseca

Auditores: Noé Flores García
Adán Gabriel Álvarez Juárez

Monto fiscalizado: \$ 11,481,828.09

Monto observado: \$ 1,008,747.45

I.- Antecedentes

El Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V es una Empresa productora y comercializadora de hortalizas hidropónicas, enfocada a la exportación en el mercado de especialidades la cual forma parte de la Administración Pública, al ser una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria motivo por el cual obedece a que los actos de los Servidores Públicos, se sujeten a un Sistema Estatal de Control. El Centro tiene como objetivo institucional mantener la rentabilidad de la empresa, permanecer como líderes en el mercado de especialidades y cumplir con el Plan Estatal de desarrollo, para ello se cuenta con una estructura organizacional mediante la cual se pueda garantizar el cumplimiento al objetivo, por lo que la rentabilidad de la empresa constituye un factor predominante se determina realizar una revisión al Rubro de Erogaciones por concepto de Servicios Personales, cuyo encargo recae en la Gerencia de Recursos Humanos la cual es responsable de planear, dirigir y controlar las funciones de reclutamiento, selección, capacitación, nóminas y organización, tendientes a lograr el personal idóneo, en el momento necesario y en la cantidad suficiente, así como la aplicación de la Ley Federal de Trabajo y el Reglamento Interior, asegurar los servicios de cafetería y transporte y vigilar el clima organizacional, para garantizar que los servicios prestados por el área estén acordes a las necesidades de la Empresa tanto en Matriz como en SVA, con la oportunidad y eficiencia requerida, aprobadas por la Dirección Administrativa, a fin de garantizar que lo establecido en los manuales, procedimientos y Leyes aplicables a la Empresa y su sucursal, sean aplicados correctamente, con la debida transparencia y acordes a las políticas definidas por la Empresa, se observa que el rubro de Servicios Personales, al ser este un rubro de los que representar una partida presupuestal del 25% del presupuesto general, sus funciones son planificar, organizar, coordinar y vigilar que los procesos de recursos humanos tanto en la Matriz y Sucursal se lleven a cabo conforme lo establecido, para lo cual es esencial la gestión efectiva de Recursos Humanos y la correcta aplicación del presupuesto aprobado que contribuyan a la economía, eficacia y eficiencia de los recursos humanos.

II. Período, objetivo y alcance de la revisión.

II.1. Período

El periodo de la revisión comprende el cuarto trimestre del ejercicio 2019, que abarca del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019.

II.2. Objetivo

La auditoría financiera al Rubro de Erogaciones por Concepto de Servicios Personales tiene como finalidad revisar y evaluar que se cuenta con la documentación que soporta o justifica el gasto erogado, que los registros y los reportes de información que se emiten en los Estados Financieros del Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V. cumplen con la normatividad aplicable, que los gastos fueron erogados en función al presupuesto asignado que los controles implementados para el pago de servicios personales son suficientes y efectivos, así como el cumplimiento y apego a la normatividad aplicable al rubro de servicios personales.

II.3. Alcance

Desarrollar la auditoría de conformidad con lo que establece las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, el Manual de Auditoría y los métodos y técnicas de auditoría necesarios con la finalidad de revisar que los registros, información financiera y los controles desarrollados para el rubro de Erogaciones por Concepto de Servicios Personales por el cuarto trimestre del ejercicio 2019.

III. Resultados del trabajo desarrollado

Mediante Oficio No. CGE/OIC-CEPSAR-054/2020 de fecha 27 de febrero de 2020, se notifica a la Lic. Silvia Guevara Rangel, Gerente de Recursos Humanos del Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. para que gire instrucciones a su personal respecto de la apertura de la auditoría financiera con clave A.3.1., el objetivo de la auditoría al rubro de Erogaciones por concepto de Servicios Personales, tiene como finalidad revisar y evaluar que se cuenta con la documentación que soporta o justifica el gasto erogado, que los registros y los reportes de información que se emiten en los Estados Financieros del Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V., con la finalidad de emitir una opinión sobre los reportes de información son confiables y oportunos con apego a la normatividad, así como evaluar la existencia, suficiencia y efectividad de los controles con los que cuenta el área de Recursos Humanos, para lo cual se designa como enlace para llevar a cabo los trabajos de auditoría al C.P. Miguel García Hernández, Jefe de Nomina Quincenal y Trámite IMSS, como consta en el acta de inicio de auditoría; Mediante el oficio CGE/OIC-CEPSAR-055/2020 de fecha 27 de febrero de 2020, 1) Se notifica requerimiento inicial de información necesaria para llevar a cabo auditoría, así como requerimiento de información adicional al Gerente de Contabilidad y Costos del CEPSAR, con el número de Oficio CGE/OIC-CEPSAR-056/2020, el Gerente de Contabilidad y Costos da respuesta a la solicitud de información adicional y mediante Memorandum GRH 024/2020 del 11 de marzo de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos da contestación al oficio de requerimiento inicial, de la cual una parte es entregada en memoria digital, 2) La información solicitada es revisada y analizada de acuerdo a los métodos y técnicas de auditoría establecido en el Manual de Auditoría. 3) Se recaban y son elaborados los papeles de trabajo de los diferentes aspectos revisados en la Auditoría. 4) Se revisa la documentación contenida en los papeles de trabajo que sean suficientes, claros y concisos para las conclusiones preliminares de los hallazgos. 5) Se elabora la cedula de resultados preliminares. 6) Se cita al área auditada para verificar los resultados preliminares y se levanta el acta correspondiente. 7) Se recibe por parte del área auditada la solventación preliminar. 8) Se levanta el acta de cierre de auditoría. 8) Mediante oficio se cita al área auditada para hacer entrega del Informe de Auditoría.

De la auditoría financiera al rubro de Erogaciones por Concepto de Servicios Personales, realizada a la Gerencia de Recursos Humanos se destaca lo siguiente:

1) PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL RUBRO DE SERVICIOS PERSONALES

RESULTADO 1.1) De acuerdo a la documentación presentada por el área de RRHH, manifiesta tener un presupuesto de egresos para el rubro de servicios personales para matriz de un monto de \$216,818,972.89 y para la sucursal villa de arista un monto de \$60,449,800.00 dando un total presupuestado por el área para el pago de prestaciones de servicios personales de un monto de \$277,268,772.89, sin embargo, de acuerdo al Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos refiere como presupuesto aprobado un monto de \$216,818,972.89, es decir el presupuesto considerado por el área auditada no es acorde a lo documentado en los Reportes Presupuestales que valida la Dirección General y Administrativa del Centro, por lo que es conveniente que se considere un mecanismo de control respecto de la comunicación y supervisión de las partidas presupuestales aprobadas y autorizadas para el rubro de servicios personales las cuales deberán ser controladas por la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con el área de Presupuestos, y la validación de las asignaciones presupuestales a través de la Dirección Administrativa.

RESULTADO 1.2) De la documentación y registros del presupuesto de egresos y las nóminas presentadas por el área auditada, se puede observar lo siguiente que al cierre del ejercicio fiscal, existen partidas presupuestales que exceden del monto autorizado para su gasto, por lo cual es necesario que el área auditada considere un mecanismo de control que favorezca a la revisión del avance presupuestal, así como la constante comunicación con el área presupuestal para su seguimiento.

2) REVISIÓN A LOS ELEMENTOS DE CONTROL, MANUALES, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS, REGLAMENTOS Y CONTROLES INTERNOS

El departamento de Recursos Humanos cuenta con diversos elementos de control, dentro de los que se encontraron procedimientos, políticas y reglamentos, cuyo objetivo es el contribuir a que los elementos de control sean los idóneos para una eficiente aplicación entre ellos se pueden citar los siguientes: PR-REH-075 Contratación de Personal y el PR-REH-070 Reclutamiento y selección de personal, PR-REH-065 denominado contratación del personal; PR-REH-069 denominado "Inducción de Personal e Integración al puesto", PR-REH-044 Trámite y control de Incidencias, los cuales fueron desarrollados para garantizar de una forma razonable que el personal que se encuentra adscrito al Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. cumpla con las disposiciones, políticas y lineamientos establecidos, sin embargo de la revisión que se hizo a la existencia, suficiencia y eficiencia de dichos controles, se puede determinar que dichos controles son perfectibles, ya que se detectaron deficiencias en éstos.

3) PLANTILLA DE PERSONAL DE NOMINA QUINCENAL UBICADO EN MATRIZ, SUCURSAL SVA, Y OFICINA DE ENLACE SLP

De la revisión a la plantilla del personal se constató que de la plantilla de personal del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019, corresponde a los empleados que efectivamente laboran en el Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. y que cumplan con la descripción del puesto, y lo establecido en su contrato individual de trabajo, así como verificar que los expedientes, se encuentren completos. Sin embargo se determina que existen deficiencias en cuanto a la integración de los expedientes del personal, lo cual puede incurrir en una falta de documentación que justifique las erogaciones hechas por el Centro y que se considere como un daño al erario, por tal motivo es conveniente que se consideren controles para la integración de documentos, la debida diligencia y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables para determinar el grado de documentación y formalización requerido para el control interno, para lograr que el control interno sea eficaz.

4) PAGOS DE NOMINAS QUINCENALES MATRIZ

El objetivo de revisar los pagos por servicios personales de los trabajadores de Nomina Quincenal en matriz, es que el área responsable de integrar la evidencia documental cuente con los elementos necesarios para iniciar con el proceso de pago a través del sistema Nomipaq, el cual es utilizado por el personal del área de Recursos Humanos mediante el procedimiento PR-REH-311 Pago de Nómina quincenal, se puede constatar que existe personal que labora los días domingo cubriendo guardias y por las cuales son acreedores al pago doble de su salario y a una prima dominical de acuerdo a la LFT, sin embargo un requisito para que dicho pago sea efectuado es que se cumpla con la jornada laboral de 8 horas, de acuerdo a la revisión del sistema IBIX, en donde se emite la información de los registros de checada de los trabajadores, es evidente que se requiere de un control respecto a la generación de información para el pago de éstos derechos, ya que al revisar la información y verificarla con la documentación de soporte del pago de nómina quincenal se observa que no existe un mecanismo de control mediante el cual se verifique que el

pago de días festivos y días laborables en domingo sean pagados con apego a la normatividad, el área auditada consideró el ajuste mediante la aplicación de los descuentos correspondientes, sin embargo es recomendable que se dé un seguimiento puntual para el pago o remuneraciones por éstos conceptos, es conveniente también considerar dentro de los mecanismos de control los tiempos o plazos en los cuales deben presentar las incidencias correspondientes para su pago, los mecanismos de control sugeridos tiene como finalidad contribuir al que el área de nómina genere sin errores y con la debida oportunidad el pago de los servicios personales, y minimizando las reclamaciones de los trabajadores por errores de cálculo.

5) REGISTROS DE ENTRADA Y SALIDA, QUE EMITE EL SISTEMA IBIX

Los mecanismos y procedimientos que tiene establecidos el área de Recursos Humanos, tiene como objetivo mantener un mejor control en cuanto a los registros de asistencia y pagos por periodos trabajados al personal de nómina quincenal.

1) **Improcedencias por pagos en nómina:** El trabajador **Torres Hernandez Miguel Ángel** con numero de AD-300, presento falta el día 23 de diciembre de 2019, día que corresponde al periodo quincenal No. 24, el cual fue remunerado en su totalidad a dicho trabajador sin aplicarle el descuento correspondiente, lo cual se pudo constatar mediante los registros de entra y salida del trabajador, registros que corresponden al periodo auditado; Asimismo se encontró que el trabajador presenta falta el 5 de octubre de 2019, día que corresponde al periodo quincenal No. 19, en el cual se puede observar que le fue aplicado un descuento de \$3,890.52 pesos, lo que equivale a 3 tres días de sueldo de dicho trabajador, **el área** auditada consideró implementar el ajuste mediante la aplicación de los descuentos para reintegrar la erogación, sin embargo en necesario implementar un mecanismo de control para el registro oportuno y el cálculo de la nómina sea confiable.

2) En el periodo de revisión el cual comprende del 1° de Octubre al 31 de Diciembre de 2019, se observa que la Trabajadora con número de control AD-332 **Norma Adriana Moreno Rivera** tiene registros de asistencia con un horario de 7:00 am a 3:30 pm de lunes a viernes, y cumpliendo paulatinamente con el rol de guardias los días sábados, por lo que al solicitar evidencia documental del cambio de horario de dicho trabajador, el cual presenta únicamente una incidencia del cambio de horario como evidencia documental y la cual abarca hasta el 31 de diciembre de 2020, y con el compromiso de modificar el horario a los establecidos en el Centro a más tardar el 02 de enero de 2021.

6) PERSONAL QUE CAUSO BAJA DE LA EMPRESA

Mediante la solicitud de información al área auditada, se obtuvo un resumen de personal por el periodo que comprende del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019, el cual contiene nombre, no. de empleado, y los diversos conceptos de percepciones y deducciones, así también se solicitó fecha de ingreso, terminación de los trabajadores a los que se les pago finiquito, y se verificó que las prestaciones otorgadas a los empleados, estén de acuerdo con la Ley aplicable y el contrato colectivo de trabajo, encontrándose diferencias en el cálculo de pago de finiquitos.

7) REPORTE DE CUOTAS IMSS

RESULTADO 7.1). En revisión a las cedulas de determinación de las cuotas pagadas al IMSS, de los trabajadores del Centro de Produccion Santa Rita S.A. DE C.V. se encontraron las siguientes omisiones. Se tiene evidencia de que la trabajadora **Carolina Orozco Rosas** Laboro para el Centro del 6 de diciembre de 2004 al 18 de Diciembre de 2019,

según lo establecido en el finiquito elaborado por el área de nóminas quincenales, se puede observar que la fecha de baja señalada en el finiquito no coincide con la registrada en la cedula de determinación de cuotas del IMSS, la cual corresponde al 20 de diciembre de 2019, existiendo una diferencia de 2 días. De igual forma se tiene evidencia que dentro de las cedulas de determinación de cuotas IMSS, se encontraron trabajadores registrados con No. de Control PT, aun cuando estos forman parte de las nóminas quincenales, situación por la que se tiene evidencia de los siguientes trabajadores **Mariela Garcia Castro y Carolina Orozco Rosas**, aun cuando esta situación no genera ninguna inconformidad por parte de la Institución IMSS. Dentro del periodo de revisión, en específico a las cedulas de determinación de cuotas IMSS, correspondiente a los trabajadores de **nómina semanal**, se encuentran registrados trabajadores que forman parte de la nómina quincenal, como es el caso de los siguientes trabajadores, **Luis Antonio Zamudio Ramos, Edgar Iván Zamudio Delgadillo, Adolfo Rivera Urbina y Ma. del Rosario Valencia Guevara**, considerando que la nómina semanal corresponde a trabajadores con nomenclatura PT, sin embargo, se encuentran dentro de los registros semanales de pago al IMSS trabajadores con nomenclatura AD, si este hecho no genera ninguna inconformidad por la IMSS a la que se realizan los pagos por cuotas obrero patronales, de los trabajadores. Dentro del periodo de revisión, en específico a las cedulas de determinación de cuotas IMSS, correspondiente a los trabajadores de nómina semanal, se encuentran registrados trabajadores que forman parte de la nómina quincenal, como es el caso de los siguientes trabajadores, **Sánchez García Sergio Luis, Héctor Miguel Cruz Denis, Miguel Gámez Chávez, Simón Maldonado Zamora, Mayra Guadalupe Sánchez Hernández y Yesenia Azua Arévalo**, en los registros de pago de cuotas IMSS, siguen apareciendo con nomenclatura PT, aún y cuando dichos trabajadores cuentan ya con nomenclatura AD, si este hecho no genera ninguna inconformidad por el IMSS a la que se realizan los pagos por cuotas obrero patronales, de los trabajadores. Dentro del periodo de revisión, en específico a las cedulas de determinación de cuotas IMSS, correspondiente al Trabajador **Gámez Colunga Arnulfo con número de trabajador PT3340**, cuyos pagos son efectuados en la cédula del IMSS semanal, con registro patronal E38-16143-13-3 con número CT-375, es evidente, que no se cuenta con un control respecto a las modificaciones de los trabajadores y que en el caso, puede generar inconformidad por parte del IMSS, ya que los pagos semanales correspondientes a la Sucursal Villa de Arista cuentan con el Registro Patronal X15-10366-130, en la cual la prima de riesgo de trabajo es de un 2.59%, contra la semanal de Matriz que es de un 0.90307%. Derivado de la revisión es evidente que se requiere un mecanismo de control para una plena identificación de la cédula del IMSS y la plantilla laboral respecto a su número de empleado o código del IMSS.

8) PERSONAL DE NOMINA SEMANAL

RESULTADO 8.1). En revisión al reporte al reporte de entrada y salida del personal vs nominas semanales del periodo auditado que comprende del 1° de octubre al 31 de diciembre de 2019, se puede observar que de los registros de entrada y salida no consideran el total de la plantilla laboral de nómina semanal, es evidente que el sistema IBIX no presenta el total de los registros de los trabajadores del periodo revisado, del total de la plantilla laboral de 115 trabajadores de los invernaderos 3 cuenta 64 empleados y el 5 cuenta con 51 empleados de un importe pagado de **\$109,680.48**, se puede observar que de los invernaderos 3 y 5 no se cuenta con un sistema de registro de checaditas del sistema IBIX de los 115 trabajadores, dicho sistema registra un 20% de la plantilla laboral de los invernaderos, derivado de la observación hecha al área auditada, manifestó un error involuntario por la exportación y generación del archivo, motivo por el cual el área, genera la nueva base de información y la cual se verificó, por lo que se determina únicamente, que es necesario un mecanismo de control respecto a las tecnologías de información para que los reportes emitidos garanticen información real, oportuna y confiable.

El programa de Bono de Productividad de acuerdo a rendimiento diario para aplicadores, dentro del apartado de antecedentes establece que considerando las necesidades del personal del Centro de Producción Santa Rita, S.A. de C.V. durante el ciclo de producción 2017-2018 en el área de Fito sanidad y que las funciones de los aplicadores han sido valuadas sin considerar las cargas de trabajo, se considera necesario establecer un programa de Bono de Productividad, sin embargo en la cláusula décima primera del programa establece que el periodo de aplicación del bono estará acorde al ciclo de producción; de acuerdo a la aclaración presentada por el área auditada, manifiesta que dicho reglamento para la aplicación de bono de productividad de acuerdo al rendimiento diario para aplicadores, se continúa aplicando ya que de acuerdo a las reuniones de seguimiento con el área operativa y administrativa siguen vigentes.

9) OPERADORES DE TRANSPORTE DE PERSONAL

De acuerdo a la estructura organizacional del área de recursos humanos se puede identificar que existen 9 operadores de camión para el transporte del personal, una de las actividades de la gerencia de recursos humanos es el vigilar que se cumpla o que el servicio de transporte se presente conforme a las necesidades del personal de la empresa, el reto del área auditada es que se optimice el servicio de transporte de personal, de acuerdo a la información recibida por el área es evidente que no se cuenta con controles para el uso eficiente y eficaz de los camiones, así mismo la inexistencia de controles respecto a los viajes que se realizan, y la discrepancia en criterios del pago semanal a los operadores de autobús, ya que existen conceptos no considerados en el tabulador de sueldos y son pagados de acuerdo al contrato individual, así mismo, se carece de un mecanismo de control para que éste personal permanezca dentro de las instalaciones del Centro, a fin de evitar un riesgo de trabajo.

10) PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS

RESULTADO 10.1) Durante el cuarto trimestre del 2019 se aplican incentivos para fomentar la productividad en la obtención de objetivos y metas de las diversas áreas operativas que integran el centro de producción, donde se otorgan estímulos al personal que aparecen con el COG 1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos, con los conceptos de Bonos en la nómina semanal de CEP SAR Sucursal que se integra de las partidas de: Bono de Asistencia, Bono de Puntualidad, Bono de Aplicadores, Compensación de Invernadero, Bono Productividad, Compensación de Actividades Culturales de lo cual es necesario observar los siguientes aspectos: El promedio de fuerza laboral del periodo a revisar es de 211 trabajadores en el área operativa de sucursal, donde solamente 7 personas en promedio por semana son acreedores al bono de productividad lo cual representa un 3.31% de personal que si alcanza sus metas siendo muy pobre el rendimiento de la plantilla de personal. De un promedio de 211 trabajadores solo 4 trabajadores en promedio se hicieron acreedores a la compensación de actividades culturales, que representa 1.89% de la fuerza laboral del área de operaciones, entendiéndose como una muy baja productividad del personal. En revisión a la documentación que se procesa para el pago de bonos al personal, se observa la falta de evidencia documental que demuestre como los supervisores o la jefatura de operaciones llevan el registro de cumplimiento de las actividades por trabajador, por medio de algún programa informático o en registros impresos, por lo que es recomendable generar un mecanismo de control que determine el origen de los diversos pagos por bonificaciones, así como un análisis de costo beneficio.

11) CONVENIO DE COLABORACION EN APOYO A OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO

Dentro de la revisión de la nómina que comprende el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2019, se pudo observar que existe personal que desarrolla labores de trabajo o actividades no relacionadas propiamente con el

Centro de Producción Santa Rita, sino que realizan actividades al exterior del Centro, por lo que es recomendable contar con los elementos a fin de evitar un riesgo de trabajo y la documentación correspondiente.

IV.- Recomendación General

En relación al rubro de Erogaciones por Servicios Personales, es recomendable que se ponga un especial interés respecto a la normatividad vigente en el Estado, así como de los registros y manuales de operación que tiene definidos el área Recursos Humanos, lo que permitiría tener un mejor control de las remuneraciones efectuadas a los trabajadores que prestan sus servicios en el Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V., así como para el pago por el concepto de finiquitos aprobados, que le permita llevar un mejor control del presupuesto aprobado para el área de RRHH, es importante que se diseñen los mecanismo de control que permitan que las operaciones realizadas en el área cuenten con el sustento legal y documental, y contar con la gestión efectiva de los procesos, es necesario que el personal con el que cuenta el área de Recursos Humanos, se encuentre adiestrado y capacitado constantemente.

V.- Cédulas de Observaciones

Se adjuntan las Cédulas de Observaciones determinadas de la Auditoría Financiera denominada Auditoría Rubro de Servicios Personales por el Cuarto Trimestre de 2019, con clave A.3.1, mediante el presente informe se le notifica a la Gerencia de Recursos Humanos que las (6) seis observaciones deberán ser solventadas dentro de un plazo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo de conformidad con lo que establece artículo 58 del Manual de Auditoría para los órganos Auditores de la Contraloría General del Estado y las demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE



C. NOÉ FLORES GARCÍA
AUDITOR INTERNO



C. ADAN GABRIEL ÁLVAREZ JUÁREZ
AUDITOR INTERNO SVA

VALIDACIÓN DEL CONTENIDO DEL INFORME



C.P. MÓNICA IVONNE BADILLO FONSECA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL CEPASAR