



Gobierno Municipal de Rayón, S..P.
Administración 2018-2021



INFORME DE RESULTADO DE AUDITORIA

Periodo auditado: FEBRERO 2019
Rubro auditado: RECURSOS HUMANOS
Tipo de auditoría: ADMINISTRATIVA
Numero de auditoría: 02/2019
Órgano que realizo la auditoría: CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL
Nombre del auditor: LIC. BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
Fecha de auditoría: FEBRERO 2019

RUBROS A AUDITAR:

Revisión de nómina
Expedientes de personal
Organigrama del municipio
Plantilla del personal
Control de asistencias

FECHA DE INICIO: 12 de febrero de 2019

FECHA DE TÉRMINO: 28 de febrero de 2019

I. ANTECEDENTES

Con fundamento en el art.86 fracciones I, y VI de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado de San Luis Potosí, que le confiere a la Contraloría Interna Municipal en términos del art. 85 del ordenamiento legal antes mencionado. Se notificó mediante Oficio CI/0055/2019 de fecha 12 de febrero de 2019, que la Contraloría Interna realizara auditoría al Departamento de Recursos Humanos en el transcurso del mes de febrero, de igual forma se le pidió facilitar la información necesaria e indispensable para la revisión.

II. OBJETIVOS

En cumplimiento al plan de trabajo anual, verificar la estructura orgánica del municipio, el área de recursos humanos tenga el nivel jerárquico proporcional a su responsabilidad, contando con el respaldo y los recursos necesarios que demanda el ejercicio de sus atribuciones.

Verificar la contratación de personal se haya adoptado a las políticas, normas y lineamientos establecidos por cualquier ordenamiento legal aplicable.

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740
Centro Rayón, S. L. P.
Tels: (487) 87 7 00 61 Fax: 87 7 00 63



Constatar la Observancia y Aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y aquellas leyes; o disposiciones en materia personal.

III. ALCANCE DE LA REVISIÓN

Corroborar la estructura del área de recursos humanos, conduzca su actuar, con base a la normatividad aplicable, generar observaciones relevantes a efecto que dicha revisión servirá como una acción preventiva respecto a las revisiones anteriores.

IV. RESULTADOS

Como resultados de la auditoría practicada al departamento de recursos humanos, se detectaron las siguientes observaciones:

En la revisión se tomó una muestra de los expedientes laborales (secretaría general, desarrollo social y obras públicas). Como medida de Control y prevención consideró que los expedientes de los servidores públicos deben contener como mínimo los siguientes documentos en su expediente:

- a) Solicitud de empleo
- b) Copia del acta de nacimiento
- c) Copia de la Curp
- d) Copia de credencial del INE
- e) Comprobante de estudios
- f) Comprobante de domicilio
- g) Constancia de no inhabilitación (Directores de Área)
- h) Fotografías
- i) Cartilla de servicio militar (seguridad pública)
- j) Copia de la licencia de chofer (para los que vayan a ocupar el cargo).

DE LOS NOMBRAMIENTOS

En la plantilla de personal no se considera la fecha de alta o baja del personal.

También se observa que en el tabulador no se considera el salario base sino el neto a recibir.

RECOMENDACIONES



Gobierno Municipal de Rayón, S.P.
Administración 2018-2021



Se recomienda

Dar cumplimiento a la ley de los trabajadores al servicio del estado y los municipios en materia de contratación y pago de personal.

Dar cumplimiento al art.21 del reglamento interno de la administración pública municipal.

Se recomienda tener los nombramientos respectivos del personal actualizados.

Dar cumplimiento con el control de asistencia.

Llevar un control en la plantilla de personal de altas y bajas del personal.

Cuidar que las indemnizaciones se realicen conforme a derecho y estas se efectúen tomando en consideración la disponibilidad del recurso financiero para evitar posibles demandas, así mismo si no se llega a un acuerdo con el trabajador depositar la parte correspondiente por liquidación al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

Así como pedirles la información faltante para el expediente.

El presente informe se expide a los nueve días del mes de marzo del año dos mil diecinueve, sin perjuicio del resultado que la ASE sirva realizar sobre la documentación entregada por parte del Municipio de Rayón, S.L.P.



GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2018-2021

CONTROLORIA INTERNA

ATENTAMENTE

BLANCA AURORA PÉREZ RAMOS
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

2019 "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

Jardín Hidalgo # 110, C.P. 79740
Centro Rayón, S. L. P.
Tels: (487) 87 7 00 61 Fax: 87 7 00 63