



Gobierno Municipal de Rayón, S..P.
Administración 2021-2024



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL
DEPARTAMENTO: CONTRALORÍA INTERNA
OFICIO: CI/007/2023
ASUNTO: EL QUE SE INDICA

RAYÓN, S.L.P., A 05 DE ENERO DEL 2023

C. MARTHA ELIA PEREZ MEDINA
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE RAYÓN, S.L.P.
PRESENTE. -

La suscrita Lic. Lucero Elena Flores Amador, en calidad de Contralor Interno, le expongo:

En seguimiento con el Plan de Trabajo de Contraloría Interna, adjunto al presente dictamen que deriva de la Auditoría realizada al Departamento de Recursos Humanos, para que tenga a bien implementar acciones para solventar las observaciones que se indican y hacerlas de conocimiento de este órgano de vigilancia.

Sin más por el momento me despido y quedo a sus órdenes ante cualquier aclaración.

ATENTAMENTE



GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
CONTRALORIA INTERNA

LIC. LUCERO ELENA FLORES AMADOR

CONTRALOR INTERNO

RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
05/01/2023
GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
MARTHA

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”



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

INFORME DE RESULTADO DE AUDITORIA

Periodo auditado: **OCTUBRE 2022**

Rubro auditado: **RECURSOS HUMANOS**

Tipo de auditoría: **ADMINISTRATIVA**

Número de auditoría: **10/2022**

Órgano que realizó la auditoría: **CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL**

Nombre del auditor: **LIC. LUCERO ELENA FLORES AMADOR**

Fecha de auditoría: **OCTUBRE 2022**

RUBROS A AUDITAR:

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

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

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/408/2022 de fecha siete de noviembre, que la Contraloría Interna realizará auditoría al departamento de Recursos Humanos en el transcurso del mes de noviembre, 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.

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:

- a) Solicitud de empleo
- b) Copia del acta de nacimiento
- c) Copia de la CURP
- d) Copia de credencial de INE
- e) Comprobante de estudios
- f) Comprobante de domicilio
- g) Constancia de no inhabilitación (directores de áreas)
- h) Fotografías
- i) Cartilla de servicio militar (seguridad pública)
- j) Copia de la licencia de chofer (para los que vallan 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

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 cinco días del mes de enero del año dos mil veintitrés, sin perjuicio del resultado que la ASE sirva realizar sobre la documentación entregada por parte del Municipio de Rayón, S.L.P.

RESPECTUOSAMENTE



LIC. LUCERO ELENA FLORES
CONTRALOR INTERNO

GOBIERNO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RAYÓN, S.L.P.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
CONTADORIA INTERNA