



Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Programa Anual de Trabajo 2025	Hoja No. 2
Área a Revisar: Dirección Administrativa. Recursos Humanos.	Tipo de Auditoría: Cumplimiento	Orden de Auditoría: C.3. CGE/OIC-STPS-170/2025

INFORME DE AUDITORIA.

Número de Auditoría. C.3.

Dependencia o Entidad:	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Área Auditada:	Dirección Administrativa. Recursos Humanos.
Titular:	C.P. Franco Sánchez Puebla
Tipo de Auditoría:	Cumplimiento
No. de oficio de comisión:	CGE/OIC-STPS-170/2025
Periodo Revisado:	01 de julio al 31 de diciembre de 2024
Fecha de Inicio:	Veintidós de septiembre de dos mil veinticinco
Fecha de Conclusión:	Treinta de octubre de dos mil veinticinco
Titular OIC:	Lic. Diana Guerrero Roque
Auditor:	C.P. Karla Díaz de León Cervantes Lic. José Luis Rodríguez Ríos
Monto Auditado:	N/A
Monto Observado:	\$ 0.00
Tipo de Recurso:	Estatat



[Handwritten signature]



Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Programa Anual de Trabajo 2025	Hoja No. 3
Área a Revisar: Dirección Administrativa. Recursos Humanos.	Tipo de Auditoría: Cumplimiento	Orden de Auditoría: C.3. CGE/OIC-STPS-170/2025

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES

II. PERÍODO

OBJETIVO

ALCANCE DE LA REVISIÓN

III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

IV. RECOMENDACIONES

V. OBSERVACIONES





Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Programa Anual de Trabajo 2025	Hoja No. 4
Área a Revisar: Dirección Administrativa. Recursos Humanos.	Tipo de Auditoría: Cumplimiento	Orden de Auditoría: C.3. CGE/OIC-STPS-170/2025

I. ANTECEDENTES.

Con fundamento en el artículo 7º de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; y con las facultades conferidas en el artículo 29 fracciones I, II, III, VIII, XII y XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y 44 del Reglamento Interior de esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en los que se le delegan al Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, las facultades disciplinarias de control y vigilancia para ser ejercidas, esto con la finalidad de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2025, tal como está ordenado en el oficio CGE/OIC-STPS-170/2025 de fecha veintidós de octubre de dos mil veinticinco, con el que se le notifico el inicio de la auditoría al C.P. Franco Sánchez Puebla, Director Administrativo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado.

El personal comisionado para el desarrollo de la Auditoría de Cumplimiento, en inicio, avance y conclusión son los C.P. Karla Díaz de León Cervantes y el Lic. José Luis Rodríguez Ríos, personal adscrito a este Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

El inicio del desarrollo de los trabajos de revisión fue el veintidós de septiembre del dos mil veinticinco y su conclusión fue el treinta de octubre del mismo año.

Para revisar la Dirección Administrativa, en el área de Recursos Humanos.

II. PERIODO, OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN.

II.1. Periodo de la Evaluación:

Para realizar el cumplimiento de esta auditoría se tomó en consideración la información generada durante el periodo del uno de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

II.2. Objetivo:

II.2.1. Determinar si las acciones y planes se realizan de conformidad con los principios de economía y si existen áreas de mejora.

II.2.2. Evaluar, verificar y determinar el grado de eficiencia, efectividad de la planeación, organización, dirección y control interno con que se ejecutan los recursos del periodo marcado a fiscalizar.

II.2.3. Identificar físicamente la documentación comprobatoria establecida en los Lineamientos.



Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Programa Anual de Trabajo 2025	Hoja No. 5
Área a Revisar: Dirección Administrativa. Recursos Humanos.	Tipo de Auditoría: Cumplimiento	Orden de Auditoría: C.3. CGE/OIC-STPS-170/2025

II.2.4. Examinar que la documentación comprobatoria se encuentre completa, legible, adecuada y cuente con las Normas de Control y si son congruentes con las políticas a los que están destinados.

II.3. Alcance:

- Se verificó la integración de la plantilla del personal de base, confianza y honorarios que conforma la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y sus expedientes de personal.
- Se revisó al personal de honorarios asimilados a salarios, sus expedientes, movimientos y contratos de prestación de servicios.
- Se verificó el reporte de incidencias, asistencias, comisiones, permisos especiales, jubilaciones y bajas del personal.
- Se constató la existencia del Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

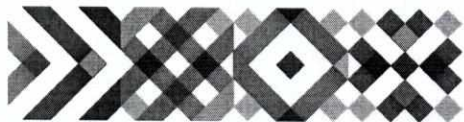
III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO.

Es responsabilidad de este Órgano Interno de Control, expresar una opinión basada en evidencia documental SUFICIENTE, COMPETENTE Y RELEVANTE sobre la información fiscalizada, y no de la evidencia argumentativa la cual cobra poca relevancia en trabajos de auditoría si no existe relación en su uso para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y patente, se aplicó los procedimientos y técnicas de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgó necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo, a fin de reunir los suficientes elementos de juicio.

Derivado de la revisión a la Dirección Administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, en el área de Recursos Humanos, por el periodo del uno de julio al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro; y en acatamiento a lo dispuesto por los artículos 11 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; se detectó que el área auditada, cuenta con un control interno aceptable.

De la información proporcionada por el ente auditado, en la revisión se encontró que el área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, cuenta con ciento cincuenta y seis trabajadores de base, dieciséis trabajadores con plaza de confianza, veintiún personas contratadas por honorarios asimilados a salario, estos repartidos en las tres zonas del Estado (Huasteca, Media y Altiplano), y vigentes al periodo sujeto a revisión.

Se solicitó el Manual de Procedimientos y Manual de Organización del área auditada, encontrando que la última autorización del Manual de Procedimientos es de noviembre de dos mil dieciocho y del Manual de Organización fue en Junio de dos mil veintitrés, por lo que no se logró verificar que los procesos descritos en el Manual de Procedimientos son los efectuados en la actualidad por el área auditada.





Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Programa Anual de Trabajo 2025	Hoja No. 6
Área a Revisar: Dirección Administrativa. Recursos Humanos.	Tipo de Auditoría: Cumplimiento	Orden de Auditoría: C.3. CGE/OIC-STPS-170/2025

Se verificaron siete contratos de prestación de servicios por honorarios asimilables a salario del personal pagados en el ejercicio dos mil veinticuatro, siendo estos con temporalidad trimestral y adicionando la existencia de uno que hace referencia a la gratificación única, realizada de manera anual. Manifiesta el personal encargado del área que no se cuenta con la nómina y/o recibos de estos porque la Oficialía Mayor y Finanzas del Gobierno del Estado, no los expide, únicamente se manda desde la Secretaría del Trabajo y Previsión Social los reportes de asistencia e incidencia para su trámite. En el caso de este rubro, no se expide comisión impresa de la ubicación del personal bajo este régimen señalando que la ubicación del personal la realiza directamente Oficialía Mayor del Gobierno del Estado.

Se revisó cinco trabajadores con permiso y licencia sindical, tres trabajadores comisionados de otras dependencias, ocho bajas por renuncia voluntaria, por termino de relación laboral, por jubilación y con permiso prejubilatorio, cuatro comisiones dentro de la misma dependencia y cuatro trabajadores comisionados a otras dependencias, encontrando el movimiento de personal debidamente autorizado en tiempo y forma en cada uno de los casos.

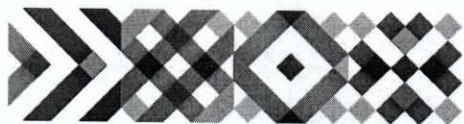
Se checaron las asistencias e incidencias del personal por el periodo auditado, dejando constancia de justificantes de incidentes. Así también se revisaron los pases de salida del personal.

Se revisaron veinte expedientes de personal encontrando ausencias de documentos e información no actualizada, en la preconstancia se presenta documentación de Daniel Alberto Rocha Azuara (Cédula de situación fiscal), Luis Cervantes Salgado (Solicitud de empleo y cédula de situación fiscal), Héctor Luis Barrios García (Solicitud de empleo y CURP), Miguel Ángel Otero Padrón (Solicitud de empleo) y Dulce Ma. Del Carmen Mata Zúñiga (Solicitud de empleo, curriculum vitae, comprobante de estudios) y se solicita mediante oficio al personal, la documentación pendiente a anexar al expediente de José Luis Juárez Duran (oficio no. STPS/DA-823/RH-406/2025), Luis Gerardo Acosta Zapata (oficio no. STPS/DA-824/RH-407/2025), Héctor Luis Barrios García (oficio no. STPS/DA-825/RH-408/2025) y Miguel Ángel Otero Padrón (oficio no. STPS/DA-826/RH-409/2025).

IV.- RECOMENDACIONES:

Considerando como base los resultados de las pruebas y procedimientos aleatorios que se realizaron por el periodo antes señalado, se concluye que los objetivos de la revisión se cumplieron y que se cuenta con un control interno aceptable. A lo anterior, se Recomienda:

- Actualizar el Manual de Procedimiento y Manual de Organización del área de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado.
- Mantener actualizados los documentos que contengan vigencia dentro de los expedientes de personal como lo son la Credencial de Elector y comprobante de domicilio.





Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social.	Programa Anual de Trabajo 2025	Hoja No. 7
Área a Revisar: Dirección Administrativa. Recursos Humanos.	Tipo de Auditoría: Cumplimiento	Orden de Auditoría: C.3. CGE/OIC-STPS-170/2025

- Si bien el personal de Honorarios Asimilados a Salarios es operado directamente por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, en la práctica se tenga un control documental dentro de la dependencia para su fácil localización física (Comisión interna) toda vez que la partida presupuestal esta a cargo de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Los documentos que integren el expediente de personal de cada trabajador deberán ser solicitado al trabajador al inicio de su incorporación a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, para en caso de deserción ya contar con la documentación completa.

Es importante manifestarle que el propósito fundamental de este Órgano Interno de Control es el contribuir a que las acciones correctivas y de mejora se lleven a cabo, así como verificar su debido cumplimiento.

V.- OBSERVACIONES:

En el periodo revisado se detectó una observación, misma que se encuentra en la Cédula de Observaciones que se anexa al presente informe.

-----CONSTE-----

**POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL**

LIC. DIANA GUERRERO ROQUE
Titular del Órgano Interno de Control

C.P. KARLA-DÍAZ DE LEÓN CERVANTES.

LIC. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ RÍOS.

