

INFORME DE RESULTADO DE AUDITORIA

Periodo auditado: **MAYO 2023**

Rubro auditado: **RECURSOS HUMANOS**

Tipo de auditoría: **ADMINISTRATIVA**

Número de auditoría: **05/2022**

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

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

Fecha de auditoría: **MAYO 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/205/2023 de fecha 05 de Junio del 2023, que la Contraloría Interna realizará auditoría al departamento de Recursos Humanos en el transcurso del mes de Mayo, de igual forma se le pidió facilitar la información necesaria e indispensable para la revisión.

II. OBJETIVOS

En cumplimiento al plan de trabajo anual, la auditoría de recursos humanos es un método integral de revisión de las políticas, los procedimientos, la documentación y los sistemas de recursos humanos, con el fin de identificar las necesidades de mejora y crecimiento de la función del departamento, así como 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:

- No se cuenta con listado de necesidades de capacitaciones para el personal.
- Para el registro de entrada y salida en el departamento del Rastro se realiza una bitácora en la cual el personal registra su hora de entrada y su hora de salida.
- Se dio revisión a diversos expedientes, en su mayoría se encuentran completos, a otros les falta la Carta de No Antecedentes.
- 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.

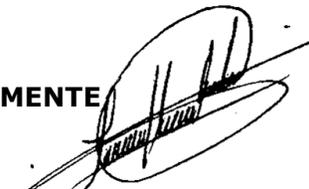
RECOMENDACIONES

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.
- 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.
- Solicitar la información faltante para el expediente.
- Elaborar listado de necesidades de capacitaciones que requiera el personal.
- Dar seguimiento a los directores y su área física en la que se encuentran ubicados o puedan localizarse a fin de poder tener una mayor organización

El presente informe se expide a los 28 días del mes de julio del año dos mil veintitres, sin perjuicio del resultado que la ASE sirva realizar sobre la documentación entregada por parte del Municipio de Rayón, S.L.P.

RESPETUOSAMENTE



**LIC. LUCERO ELENA FLORES AMADOR
CONTRALOR INTERNO**