



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2025.

CUAUTLANCINGO
MAYOR AYUNTAMIENTO



RECOMENDACIONES A LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DEL INFORME DE AUDITORÍA

Auditoría Número: CM-OIC-CU/PAA.001/2023

Unidad Administrativa: Dirección de Recursos Humanos

Tipo de Auditoría: Cumplimiento

Cuautlancingo, Puebla; 13 de Marzo de 2023.

I. Introducción:

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2 fracción IV, 10 fracción II, 25 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 169 fracciones II, III, V, VII, VIII y X de la Ley Orgánica Municipal; con base en el Marco Integrado de Control Interno (MICI) y el Programa Anual de Auditoría para el ejercicio fiscal 2023; la Contraloría Municipal con funciones y facultades de Órgano Interno de Control, llevó a cabo la práctica de auditoría interna a la Dirección de Recursos Humanos de este H. Ayuntamiento, a efecto de verificar que la administración y ejercicio de los recursos, las operaciones, procedimientos y transacciones respectivas se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable que regula a la administración pública municipal; así como revisar que el desarrollo de los procesos administrativos cumplan con mecanismos de control interno, mismos que fueron evaluados durante el periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2022.

II. Objetivo:

- ↳ Revisar que los procedimientos establecidos en las actividades y funciones del personal adscrito a la Dirección de Recursos Humanos sean apegados a los instrumentos administrativos y legales.
- ↳ Revisar que las acciones emprendidas en el área de recursos humanos, respecto a los componentes del Marco Integrado de Control Interno que se llevan en este ente público, correspondientes a estructura orgánica, reglamentos, lineamientos, manuales de organización y procedimientos, así como de los procesos que se consideran necesarios como los formatos de movimiento de personal, plantilla de personal, contratos de trabajo, expedientes de personal se encuentren debidamente integrados y actualizados.
- ↳ Además de vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre el cumplimiento de las funciones intrínsecas del personal adscrito a la Dirección.

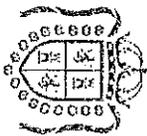
III. Alcance de la auditoría:

La revisión y análisis de la documentación que obra en la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Cuautlancingo, Puebla abarcó el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

La auditoría interna se practicó en apego a las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización y aplicando los procedimientos que en cada caso se consideraron necesarios, llevando para ello una revisión de forma selectiva del 90% de los expedientes que obran en la Dirección de Recursos Humanos, cuyos elementos forman parte del objetivo de la presente auditoría y que se integraron durante el periodo comprendido de enero a diciembre del año dos mil veintidós, verificándose lo siguiente:

- ↳ Que den cumplimiento a los elementos requeridos en los componentes del Marco Integrado de Control

Interno



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2023-2027

CUAUTLANCINGO



- + Conocer la estructura, forma de trabajo y grado de confianza respecto a los procedimientos, plantilla de personal, contratos de personal, estructura orgánica y expedientes de personal.

IV. Antecedentes:

Derivado de la Cédula de Hallazgos Preliminares, notificada en fecha de trece de febrero del año en curso, al C. Ezequiel Elfeego Romero García, Director de Recursos Humanos; por la que se hizo saber los hallazgos preliminares de auditoría interna con número CM-OIC-CU/PAA.001/2023; en consecuencia remitió contestación con evidencia física y digital respecto a los Hallazgos identificados, por lo que se procede a dictaminar al respecto determinando las siguientes recomendaciones:

Número de Hallazgo Identificado: 1

Tipo de Hallazgo: Cumplimiento

Procedimiento aplicado de revisión/Documento fuente: Organigrama del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.

Fundamento legal: Artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal; 27 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo. Normas generales de la elaboración de Organigramas.

Recomendaciones:

↓ **Correctiva:**

1.1 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos, de manera coordinada con las dependencias municipales pertinentes, deberá elaborar la actualización y corrección del Organigrama General del H. Ayuntamiento, mismo que deberá contemplar la naturaleza y precisión de los niveles jerárquicos.

1.2 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos deberá proponer a las dependencias municipales pertinentes llevar a cabo la integración de las Direcciones señaladas en el Anexo 1, dentro del Organigrama General.

1.3 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos deberá proponer a las dependencias municipales pertinentes llevar a cabo la modificación de la denominación de las dependencias señaladas en el Anexo 2, a fin de que el Organigrama, los Manuales de organización y procedimientos, el Reglamento de la Administración Pública, y la Plantilla de Personal coincidan en la denominación de cada una de las dependencias señaladas.

1.4 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá presentar los organigramas específicos por cada una de las Dependencias que conforman al H. Ayuntamiento.

↓ **Preventiva:**

1.1 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos, de manera coordinada con las dependencias municipales pertinentes deberá someter a Punto de Acuerdo del Cabildo, la actualización de la modificación del Organigrama General del H. Ayuntamiento.

RECOMENDACIONES A CUMPLIR

Número de Hallazgo Identificado: 2

Tipo de Hallazgo: Cumplimiento.



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO, 2021-2024.

CUAUTLANCINGO
MAYOR DIGNIDAD



Procedimiento aplicado de revisión/Documento fuente: Manuales de Organización de las Dependencias del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.

Fundamento legal: Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 fracción I, 24 y 25 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 84 y 169 fracciones I, IV, V, V Bis, VII, XII, XV de la Ley Orgánica Municipal; 12 y 51 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo.

Recomendaciones:

↓ **Correctiva:**

2.1 Deberá llevar a cabo la actualización de los manuales de organización del H. Ayuntamiento, a fin de que estos sean debidamente autorizados y aplicados en cada una de las dependencias municipales; principalmente de aquellas dependencias responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de esta Entidad Fiscalizada en materia de Transparencia y Acceso a la Información, Rendición de cuentas y Armonización contable.

↓ **Preventiva:**

2.1 Una vez actualizados los Manuales de Organización, deberá someter a Punto de Acuerdo del Cabildo, la actualización de los mismos.

2.2. El Titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá asegurarse de que se mantengan debidamente actualizados los manuales de organización, por lo que deberá, una vez que hayan sido aprobados por el Cabildo, difundirlos con el personal de cada una de las dependencias de este H. Ayuntamiento y en los medios oficiales de información y comunicación.

Número de Hallazgo Identificado: 3

Tipo de Hallazgo: Cumplimiento.

Procedimiento aplicado de revisión/Documento fuente: Manuales de Procedimientos de las Dependencias del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.

Fundamento legal: Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 fracción I, 24 y 25 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 84 y 169 fracciones I, IV, V, V Bis, VII, XII, XV de la Ley Orgánica Municipal; 12 y 51 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo.

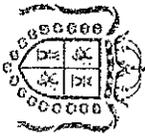
Recomendaciones:

↓ **Correctiva:**

3.1 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos de manera coordinada con las dependencias municipales pertinentes, deberá llevar a cabo la actualización, de los manuales de procedimientos del H. Ayuntamiento, a fin de que estos sean debidamente autorizados y aplicados en cada una de las dependencias municipales; principalmente de aquellas dependencias responsables para dar cumplimiento a las obligaciones de esta Entidad Fiscalizada en materia de Transparencia y Acceso a la Información, Fiscalización, Rendición de cuentas, Armonización contable, Control Interno, Desempeño Institucional y Recursos Humanos.

↓ **Preventiva:**

3.1 Una vez actualizados los Manuales de Procedimientos, deberá someter a Punto de Acuerdo del Cabildo la actualización de los mismos.



GOBIERNO
MUNICIPAL
CUAUTLANCINGO 2021-2024

CUAUTLANCINGO
MUNICIPIO



3.2 El Titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá asegurarse de que se mantengan debidamente actualizados los manuales de procedimientos, por lo que deberá, una vez que hayan sido aprobados por el Cabildo, difundirlos con el personal de cada una de las dependencias de este H. Ayuntamiento y en los medios oficiales de información y comunicación.

RECOMENDACIONES DEL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS

Número de Hallazgo Identificado: 4

Tipo de Hallazgo: Cumplimiento.

Procedimiento aplicado de revisión/Documento fuente: Expedientes de Personal del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.

Fundamento legal: Artículo 25 fracción VI, 27 párrafo quinto, 59, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 169 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal.

↓ **Recomendación:**

4.1 El titular de la Dirección de Recursos Humanos deberá implementar el **Formato Único de Movimiento de Personal**, con el que deberá completar los expedientes del personal, según sea el caso de cada trabajador. Por lo que deberá presentar la evidencia correspondiente al inicio de su implementación.

RECOMENDACIONES DEL MANEJO DE PROCEDIMIENTOS

Número de Hallazgo Identificado: 5

Tipo de Hallazgo: Cumplimiento.

Procedimiento aplicado de revisión/Documento fuente: Control de Asistencias y Reportes de incidencias quincenales del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

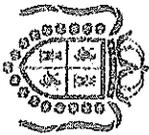
Fundamento legal: Artículo 25 fracción VI, 27 párrafo quinto, 59 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 169 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal.

↓ **Recomendación Correctiva:**

5.1 El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá establecer un formato homologado para todas las dependencias del Ayuntamiento con el que lleven a cabo el registro de asistencias y con ello propiciar un buen control interno.

5.2 El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá establecer un formato homologado para todas las dependencias del Ayuntamiento con el que remitan a esta Unidad Administrativa el reporte de incidencias del personal adscrito a cada una de ellas.

↓ **Recomendación Preventiva:**



GOBIERNO MUNICIPAL

CUAUTLANCINGO



- El titular de la Dirección de Recursos Humanos, deberá establecer las medidas de control que generen certeza respecto a los controles de asistencia y el reporte de incidencias; a fin de evitar la reincidencia en los hallazgos detectados.

Con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada y apeándose al objetivo que consistió en verificar el cumplimiento de la normatividad del para la administración y ejercicio de los recursos, las operaciones, procedimientos y transacciones respectivas se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable que regula a la administración pública municipal; así como revisar que el desarrollo de los procesos administrativos cumplan con mecanismos de control interno, mismos que fueron evaluados durante el periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2022; se concluye que de manera general, la Dirección de Recursos Humanos, deberá atender diversos componentes de control interno y presentar la evidencia correspondiente para solventar el presente Informe de Auditoría.

SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN



L.P. Y CS. POL. KARLA LIZBETH DE LA ROSA
 DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA

ORGANO INTERNO
 DE CONTROL,
 CUAUTLANCINGO,
 PUEBLA,
 2021-2024

REVISAR Y V.O. BO.



ABOG. MARIBEL NAVA RODRÍGUEZ
 SECRETARIA TÉCNICA

SECRETARIO
 TÉCNICO
 ORGANNO INTERNO
 DE CONTROL
 CUAUTLANCINGO,
 PUEBLA,
 2021-2024

AUTORIZA



CD. EVA SANCHEZ REBOLLEDA
 CONTRALORA MUNICIPAL CON FUNCIONES Y FACULTADES DE ORGANNO INTERNO DE CONTROL

MUNICIPAL
 CUAUTLANCINGO,
 PUEBLA,
 2021 - 2024



Palacio Municipal S.N. Cuautlancingo, Puebla
 Colonia Centro, C.P. 72100



01 (722) 285 13 62