

ANEXO AL OFICIO ACP/014/2019

INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA 05/2019

I. ANTECEDENTES.

La auditoría a la Dirección de Recursos Humanos dependiente de la Subdirección General Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, surge a partir de las acciones principales que son la gestión administrativa del personal, reclutamiento y selección del personal, formación y desarrollo profesional, prevención de riesgos laborales, evaluación del desempeño, beneficios sociales, planificación de la plantilla, análisis de puestos de trabajo, así como la descripción y retribución del puesto de trabajo.

II. OBJETO Y PERIODO REVISADO.

En la proyección de las actividades de auditoría plasmadas en el programa anual de auditoría 2019 del Órgano Interno de Control, se concibió la auditoría a la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y estatutarias que regula la operatividad en la administración de los recursos humanos del Sistema DIF Jalisco.

La naturaleza de la auditoría correspondió al trabajo de gabinete enfocado a la revisión y verificación de los expedientes del personal que integra el Sistema DIF Jalisco, procedimiento de recepción y captura de documentación, pago de nómina e impresión de reportes, procedimiento de registro de asignación de beneficiarios ante el IPEJAL Y SEDAR, aportaciones de 3% para el apoyo de vivienda en IPEJAL, prestación de la afiliación al Instituto Mexicano de Seguro Social; por el periodo comprendido del 1° de enero al 30 de junio del año 2019.

III. RESULTADO DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS.

El resultado particular de la presente auditoría administrativa corresponde en un sentido general a la ejecución de las estrategias relacionadas con la verificación del comportamiento en los procesos internos a fin de implementar medidas preventivas que

[Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, likely representing the auditor and other officials.]

el Órgano Interno de Control prevé en su plan anual de trabajo 2019, con la finalidad de conocer el estatus de la administración, registro y control de los recursos humanos.

En un sentido específico, obedecen a partir de su intención de incentivar el desarrollo y mejora continua de controles administrativos eficientes y eficaces que orienten a la mejora del sistema administrativo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, así como para fomentar los mecanismos de control interno que ayudan a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y forman parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados de una Institución Pública, necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales, asegurando de manera razonable la generación de información de operación, confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con el marco jurídico de actuación, así como salvaguardar los recursos públicos y garantizar la transparencia de su manejo.

En ese sentido, de un universo de treientos quince 315 expedientes, se revisó por muestreo un porcentaje del 30 % que corresponde a un total de 95 expedientes electrónicos del personal de confianza cotejado con los expediente físicos en el departamento de recursos humanos.

La revisión consistió en realizar una conciliación entre lo registrado en los expedientes electrónicos y los expedientes en físico, así como los formatos utilizados, los cuales coincidieron en su cotejo con el cumplimiento de los documentos que complementan los expedientes y son los siguientes:

- Acta de nacimiento.
- Cartas de recomendación.
- Constancia de no antecedentes penales.
- Examen médico.
- Aviso o constancia de inscripción al RFC.
- Alta en el seguro social.
- Identificación oficial.
- Formatos de registro de ingresos y movimientos.

Así mismo, identificados los expedientes se procedió a la revisión que corresponde a la nómina, donde se verificó por cada nomina examinada que esta contuviera la clave, el concepto, el importe gravado y el importe exento; en cuanto a las deducciones se identificó la clave, el concepto y el importe de deducción correspondiente, además del desglose del importe total de los saldos de ambos conceptos y de los cuales no existió ninguna discrepancia en cuanto a la operación aritmética.



IV. CONCLUSIONES.

De la revisión del sistema implementado para el control de expedientes de personal contratado por la Institución, así como del sistema electrónico de nóminas utilizado para la operación aritmética del pago y deducción correspondiente realizado por el Departamento de Recursos Humanos. Se concluye, que en la auditoría administrativa realizada al Departamento de Recursos Humanos del Sistema DIF Jalisco; no se encontró hallazgos u observaciones negativas que representen alguna acción u omisión que amerite alguna recomendación preventiva y/o correctiva, por incumplimiento a alguna de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas o estatutarias; por el contrario, se encontró con un sistema que garantiza la veracidad de la información, dando cumplimiento a lo dispuesto en lo establecido en los artículos: 137, 138 fracciones I, V, VII, 140 Y 141 del Estatuto Orgánico del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia y punto 4, inciso a) numerales 3,5 y7 e inciso b) del Manual de Organización de la Dirección de Recursos Humanos.

Guadalajara, Jalisco a 05 de diciembre de 2019.

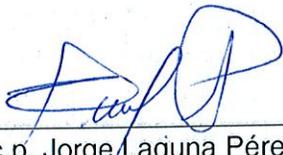
“Año de la Igualdad de Género en Jalisco”



Lic. Aurelio Montes Ávila
**Jefe de Departamento de Auditoria y
Control Preventivo**



L.c.p. Carlos Díaz Santillán
Auditor



L.c.p. Jorge Laguna Pérez
Auditor



L.c.p. Juan Sánchez Gómez
Auditor



L.c.p. J. Guadalupe Anguiano Solórzano
Auditor



L.c.p. Sergio Galvez Chávez
Auditor