



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 1 de 9

Entidad Auditable:	Jefatura de Recursos Humanos
Auditor Responsable:	Lic. Esperanza Gpe. Orozco Robles
Objetivo:	Verificar el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo a las normas y objetivos del H. Ayuntamiento de Zapotlanejo y diagnosticar mejoras en el procedimiento
Procedimiento a auditar:	*Procedimiento para otorgar vacaciones *Procedimiento de baja de personal
Alcance:	Auditoría realizada a la Jefatura de Recursos Humanos a los procedimientos para otorgar vacaciones y Procedimiento de baja de personal realizada en las instalaciones que ocupa la misma.
Criterios de la Auditoria:	ISO 9001-2015 como referencia y Procedimiento de Contratación, Selección y Baja de Personal P-CAI-03

AGENDA

Fecha	Actividad	Responsable	Lugar
25-nov-16	Revisión, evaluación, verificación y recopilación de información.	Lic. Esperanza Gpe. Orozco Robles	Lugar que ocupa la Jefatura de Recursos Humanos

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 2 de 9

NO CONFORMIDADES

No.	Tipo de Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Requisito de la Norma ISO 9001:2015 O del procedimiento	Tipo de No conformidad
1	No existe evidencia de procedimiento para otorgar vacaciones al personal que labora en el H. Ayuntamiento de Zapotlanejo, Jalisco.	Debido a este hallazgo no se pudo auditar dicho procedimiento	7.5 de la Norma ISO 9001:2005	No conformidad mayor
2	Se encontró evidencia de deficiencias en el Procedimiento de Contratación, Selección y Baja de Personal en relación a la trazabilidad del mismo (Baja de personal)	<p>Trazabilidad:</p> <p>1.- El procedimiento no tiene fecha</p> <p>2.- No se presentó evidencia de los procedimientos P-CAI-01 Y P-CAI-02</p> <p>3.- En el apartado IV Diagrama de flujo no se plasma ningún diagrama, agregar los diagramas en caso de haberlos o en su defecto anotar la leyenda: No aplica</p> <p>4.- Deficiencias en el apartado VIII. Anexos, no se registró</p>	Apartado 8.5.2 de la Norma ISO 9001:2005	No conformidad mayor

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 3 de 9

		<p>ningún formato o anexo.</p> <p>5.- El procedimiento carece de nombre completo de quien elaboró, quien validó y quien autorizó.</p> <p>6.- Alinear la redacción del texto con las definiciones y terminologías del mismo procedimiento.</p> <p>7.- En caso de no haber control de cambios, agregar al procedimiento la leyenda copia no controlada</p> <p>8.- Hacer los cambios necesarios a la redacción del procedimiento, ya que se detectaron deficiencias en relación a la especificidad y claridad.</p> <p>9.- No hay evidencia de la aprobación del procedimiento</p>		
3	Desconocimiento de las Coordinaciones del Procedimiento de baja de personal.	No hay evidencia en la que la Jefatura de Recursos Humanos notifique a las Coordinaciones del Procedimiento P-CAI-03 de	7.4 y 7.5 de la Norma ISO 9001:2005	No conformidad

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 4 de 9

		Contratación, Selección y Baja de Personal		
4	Se cumple en un 30% el requisito 3.4.2. del procedimiento P-CAI-03 (De acuerdo a información proporcionada de la Jefatura de Recursos Humanos)	Del total de 102 casos de baja que se realizaron entre el 01 de octubre de 2015 al 24 de noviembre de 2016, solo en 31 casos se cumple parcialmente el apartado 3.4.2 del procedimiento, en el que se especifica que el Coordinador deberá informar a la Jefatura de Recursos Humanos de los movimientos de baja de su área incluyendo la documentación probatoria de baja, cabe mencionar que en algunos casos también se incumple este apartado al no ser el Coordinador el que gira el oficio si no el Jefe de área.	3.4.2 del Procedimiento de Contratación, Selección y Baja de Personal	No conformidad
5	En la mayoría de los casos se incumple con el apartado 3.4.4, por parte de las Coordinaciones.	Al carecer del punto 3.4.2 del procedimiento, no se encuentra evidencia probatoria de que cumpla con el apartado 3.4.4 en el cual se indica que el	3.4.4 del Procedimiento de Contratación, Selección y	No conformidad

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 5 de 9

		Coordinador deberá procesar el movimiento de baja en un término máximo de 24 horas.	Baja de Personal	
6	Se encontró evidencia del incumplimiento al punto 3.4.5 y 3.4.6 en la generalidad se detectaron diversas inconsistencias.	El punto 3.4.5 y 3.4.6 indica: La Jefatura de Recursos Humanos solicitara a la Tesorería Municipal, suspenda el pago del salario y genere la liquidación del Servidor Público, el incumplimiento a este punto ha generado un daño financiero al patrimonio municipal por la cantidad de \$14,083.67 pesos 00/100 m.n. debido al pago de nóminas en periodos quincenales posteriores a la fecha de baja de algunos Servidores Públicos.	3.4.5 y 3.4.6 del Procedimiento de Contratación, Selección y Baja de Personal	No conformidad Mayor
7	Las desviaciones al procedimiento implican un alto riesgo en diversos aspectos al no tener control sobre lo establecido en el apartado 3.4.7 del procedimiento P-CAI-03	El apartado 3.4.7 indica que el Servidor público deberá presentar su renuncia voluntaria (en caso de serlo) credencial y/o gafete entregar a la Jefatura de Recursos Humanos solo presento a la auditoría como evidencia del cumplimiento del apartado 3.4.7,	3.4.7 del Procedimiento de Contratación, Selección y Baja de Personal	No conformidad Mayor

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 6 de 9

		16 renunciaciones voluntarias, 01 gafete y ningún resguardo del total de 102 casos de baja, lo cual genera desviaciones al procedimiento graves ya que pueden ser susceptibles a: 1.-Repercusiones legales posteriores 2.- Mal uso de los Gafetes. 3.- Riesgo de daño al patrimonio municipal, al no tener control sobre los resguardos de equipo o instrumentos de trabajo.		
--	--	---	--	--

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 7 de 9

ACCIONES CORRECTIVAS

No. de Acción Correctiva	Acción Correctiva	Descripción de la Acción Correctiva	Termino
1	Deficiencias en la trazabilidad en el procedimiento P-CAI-03	Subsanar la no conformidad número 2, referente a la trazabilidad del Procedimiento P-CAI-03, las cuales se numeran y especifican en la misma.	La Acción correctiva número 2 deberán ser corregida antes del día 02 de febrero del 2017
2	Notificación a las Coordinaciones del Procedimiento de baja de personal.	Una vez cumplida la Acción Correctiva 1, relativa a la trazabilidad, deberá cumplirse la no conformidad 3. Notificar y hacer del conocimiento de las Coordinaciones el Procedimiento de baja de personal.	13 de febrero de 2017
3	Expedientes físicos y digitales de las bajas de personal	Conformar expedientes físicos de los 102 procedimientos de baja, y así en lo sucesivo con los demás casos de baja de personal, estos deberán estar conformados por los requerimientos establecidos el procedimiento:	31 de enero de 2017

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 8 de 9

		<p>1. Oficio de notificación de baja expedido por la del Coordinación correspondiente.</p> <p>2. Documentación probatoria de la baja (renuncia voluntaria, acta administrativa, denuncia o inicio de procedimiento, incapacidad, acta de defunción etc.)</p> <p>3. Oficio de la Jefatura de Recursos Humanos a Tesorería solicitando la retención del pago a la fecha de baja y liquidación.</p> <p>4. Copia de póliza de cheque firmado, en la que se le entrega la liquidación.</p> <p>5. Gafete o Credencial</p> <p>6. Resguardos de herramientas o material de trabajo o en su defecto carta de no adeudo.</p> <p>7. Demás documentación que se considere pertinente.</p>	
4	Elaborar una base de datos como herramienta de control interno	Elaborar una base de datos electrónica con los datos propios del procedimiento, esto con el objetivo de generar reportes periódicamente, dichos reporte nos servirán de apoyo para la toma de decisiones y detección oportuna de desviaciones al procedimiento.	31 de enero de 2017

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano



H. Ayuntamiento de Zapotlanejo

Informe de Auditoría Interna

Fecha: 04 de enero de 2017

Páginas: 9 de 9

SALVEDADES

1	Ambiente laboral no idóneo para el desarrollo del personal, se recomienda la aplicación de evaluación del clima laboral mediante la metodología que considere pertinente y adecuada a su área, se recomienda evaluación 360.
2	Se detectó oportunidad de mejora en la capacitación del personal, se recomienda la aplicación de DNC (Detección de Necesidades de Capacitación) como mínimo una vez al año.
3	Actitud pasiva e indiferente, poco favorable para el desarrollo de la auditoría, no se entregó el total de la documentación requerida.
4	Falta de compromiso con la administración, conducta evasiva a las oportunidades de mejora.

Procedimiento auditado: Procedimiento de baja de personal P-CAI-03

Auditor	Auditado
Nombre: Lic. Esperanza Gpe Orozco Robles Firma:	Nombre: Ricardo Guadalupe Sánchez Lara Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental Firma:

LISTADO DE DISTRIBUCIÓN DEL INFORME

Original	Copia 1	Copia 2
 Lic. Ricardo Sánchez Lara Coordinador de Administración e Innovación Gubernamental	 Dr. Alejandro Martínez Gómez Jefe de Gabinete	 Ing. José Antonio Herrera Lomelí Contralor Ciudadano