Unidad de Contraloría Interna del Instituto de Salud del Estado de México.

Número de auditoría: 041- 0118 -2015.

Nombre de la auditoría: Administrativa a servicios personales en la Coordinación de Salud del ISEM, por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2015.

Hoja 2

Observaciones de Control Interno

Sin información

Observaciones Disciplinarias

Sin información

Observaciones Resarcitorias

Limitaciones

Sin información

Objetivo

Verificar que las actividades de contratación, movimientos de personal, control de asistencia, remuneraciones y prestaciones, integración de plantilla y expediente de personal, de los servidores públicos adscritos en la Coordinación de Salud, se realicen en apego a la normativa.

Alcances

Se examinó y evaluó el sistema de control interno; se aplicaron los siguientes procedimientos con un alcance del 100%, verificando:

- ✓ Controles de registro de asistencia y puntualidad.
- ✓ Compatibilidad de horario y funciones.
- ✓ Pago de remuneraciones.
- ✓ Comisión de servidores públicos y documento soporte.
- ✓ Integración de expedientes de personal.

Observaciones de Control Interno

Observación 1:
"Los expedientes de personal se encuentran incompletos".

Integrar la documentación faltante en los expedientes de personal.

Observación 2:
"El personal no reúne el perfil académico requerido por el puesto asignado."

Acreditar el perfil académico del puesto asignado, conforme al Catálogo Sectorial de Puestos y Profesiograma de la Secretaría de Salud o, en su caso, realizar reasignación de código.

Observación 3:
"El personal no cuenta con oficio de la comisión."

1. Elaborar un análisis del personal adscrito a la Coordinación de Salud, definiendo si continuará prestando sus servicios en otra unidad.
2. Solicitar la autorización o, en su caso, oficio de prórroga de la comisión del personal.

Observación 4:
"Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Salud no cuentan con oficio de funciones."

Elaborar y notificar el oficio de asignación de funciones al personal que no cuente con él.

Observación 5:
"Los registros de control de asistencia presentan deficiencias."

1. Gestionar la adquisición de relojes checadores e instalarlos en las áreas de salud mental, lactancia materna y apoyo técnico.
2. Implementar en los centros de trabajo, un sistema de control de asistencia o, en su caso, solicitar el apoyo de una unidad administrativa para vigilar y resguardar los controles implementados.
3. Informar al personal el mecanismo y procedimiento implementado para registrar la asistencia en la unidad administrativa en la que se encuentran prestando su servicio.

Observación 6:
"El pago de remuneraciones al personal adscrito a la Coordinación de Salud presenta inconsistencias"."

1. Realizar un análisis del personal, a fin de definir la situación de adscripción de los servidores públicos.
2. Efectuar, en su caso, el cambio de adscripción y radicación del pago de los servidores públicos en la unidad administrativa en la que prestan sus servicios.

Observación 7:
"Los registros en kárdex difieren con los controles de asistencia utilizados."

1. Solicitar a la responsable de control de asistencia corroborar los datos capturados en el kárdex del trabajador.
2. Capturar los horarios de entrada y salida en el Kárdex, de acuerdo con los controles de asistencia implementados en la unidad administrativa en que se presta el servicio.