

**Acción Promovida**

**02-11015-6-249-01-013 Recomendación**

Se recomienda a la Universidad Autónoma del Estado de México que, en el ámbito de su competencia, instruya a quien corresponda para que se adopten las medidas de control y supervisión adecuadas para que los nombramientos, contratos y pagos respectivos se realicen de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México y en los convenios de colaboración y apoyo financieros, a fin de evitar la discrecionalidad en la aplicación de esta normativa.

La Universidad Autónoma del Estado de México deberá informar a la Auditoría Superior de la Federación del resultado de su gestión.

*Resultado Núm. 17*

De acuerdo con el Manual de Procedimientos de Operación de la Dirección de Recursos Humanos, los documentos que deben integrar los expedientes del personal administrativo son: requisición de personal, reporte de evaluación, solicitud de empleo con fotografía, reporte de entrevista, acta de nacimiento, certificado del máximo grado de estudios e identificación oficial; adicionalmente, para el personal sindicalizado se debe integrar la propuesta sindical de entrevista, y para el personal académico, el título profesional.

A fin de verificar que los expedientes de personal contaran con dicha documentación, se revisaron los 57 expedientes seleccionados y se determinaron diversos faltantes de documentos, en infracción del Manual de Procedimientos de Operación de la Dirección de Recursos Humanos.

*Resultado Núm. 17 Observación Núm. 1*

Con la revisión de los expedientes se constató que los de 38 empleados carecen de requisición de personal; 46, del reporte de evaluación; 41, de la solicitud de empleo; 50, del reporte de entrevista; 4, de copia del acta de nacimiento; 8, del último grado de estudios; 46, de copia de identificación oficial; 23, de curriculum vitae; y 21, de cédula profesional, en infracción de los procedimientos DRH-SYS-PCR-05.6, DRH-SYS-PCR-07.6 y I DRH-SYS-PCR-09.8 establecidos en el Manual de Procedimientos de Operación de la Dirección de Recursos Humanos.



UAEM

REGISTRO

12/JUN/2006 20:00

Oficio 426/06

Toluca, Méx. a 12 de junio de 2006



Universidad Autónoma del Estado de México  
Ignacio López Rayón No. 510 Sur,  
Col. Cuauhtémoc CP 50130 Toluca, Edo. de Méx.  
Tel: 01(722) 226 1161 www.uaemex.mx

C. P. EDUARDO GURZA CUriEL  
DIRECTOR GENERAL DE AUDITORIAS ESPECIALES  
AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN  
P R E S E N T E

Por medio del presente y en atención del informe trimestral referente a las solicitudes de intervenciones de este Órgano Interno de Control y de las recomendaciones y solicitudes de aclaración emitidas por la ASF de la revisión efectuada a la Cuenta Pública 2002, me permito enviar a Usted la información que a continuación se detalla:

A. Intervenciones del Órgano Interno de Control

02-11015-6-249-02-002

- ✓ Evidencia documental del pronunciamiento con fecha 4 de junio del presente emitido por esta Contraloría Universitaria referente a la observación 8.1.
- ✓ Copia simple del oficio 416/2006 turnado al C. Rector de la UAEM.

02-11015-6-249-02-008

- ✓ Evidencia documental del pronunciamiento con fecha 4 de junio del presente emitido por esta Contraloría Universitaria referente a la observación 19.1.
- ✓ Copia simple del oficio 417/2006 turnado al C. Rector de la UAEM.

B. Recomendaciones y Solicitudes de Aclaración

02-11015-6-249-01-006

- ✓ Evidencia documental de las medidas de control adoptadas para las sanciones aplicadas a proveedores por incumplimiento, turnado mediante oficio DRM/CPSA/376/2006 turnado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la UAEM.
- ✓ Oficio CRE/228/2006 emitido por la Coordinación de Recursos Etiquetados de la UAEM.
- ✓ Gaceta Universitaria de abril de 2006 que contiene el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la UAEM.



02-11015-6-249-01-013

- ✓ Análisis de las acciones y a las medidas de control adoptadas por la Dirección de Recursos Humanos para que los nombramientos, contratos y pagos se apeguen a la normativa establecida.
- ✓ Evidencia documental que sustenta el análisis realizado.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"PATRIA, CIENCIA Y TRABAJO"  
"2006, 50 Aniversario de la Transformación ICLA-UAEM"

C. P. ALFONSO OCTAVIO CAICEDO DIAZ  
CONTRALOR UNIVERSITARIO

Contraloría  
U. A. E. M.

c.c.p. Dr. en A. P. José Martínez Vilchis.- Rector de la UAEM  
c.c.p. Ing. José Miguel Macías Fernández.- Auditor Especial de Planeación e Información de la ASF  
c.c.p. Archivo

## CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

### RECOMENDACIÓN 02-11015-6-249-01-013

En Atención de la recomendación para adoptar medidas de control y supervisión adecuadas para que los nombramientos, contratos y pagos respectivos se realicen de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Universidad Autónoma del estado de México y en los convenios de colaboración y apoyo financieros, a fin de evitar la discrecionalidad en la aplicación de la normativa, la Dirección de Recursos Humanos cuenta con lo siguiente:

#### **a) Procedimientos Homologados y Avalados con la Norma ISO 9001:2000**

El Sistema de Gestión de la Calidad de la UAEM contempla el procedimiento certificado en lo concerniente a los procesos de contratación de personal en donde se detallan los controles y apego a las políticas establecidas por la Institución (Se anexan tablas de identificación de procesos). Se cuenta en la página web del Sistema de Gestión de la Calidad de la UAEM, con las tablas de identificación de procesos correspondientes.

1.- Contratación: cuyas áreas involucradas son el Departamento de Selección y Contratación y el Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos.

2.- Administración: siendo las áreas involucradas el Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección o Coordinación de Espacios Académicos y Dependencias que establecen las plantillas de personal docente y establecen la carga horaria correspondiente.

3.- Control de Pagos: intervienen el Departamento de Control de Personal y el Departamento de Nóminas de la Dirección de Recursos Humanos para cálculo y pagos correspondientes.

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos cuenta con los procedimientos de contratación del personal académico, de confianza y administrativo sindicalizado, los cuales están vigentes y auditados bajo la Norma ISO 9001:2000 (se anexan).

#### **b) Medidas de Control Adoptadas por la Dirección de Recursos Humanos**

Asimismo, la Dirección de Recursos Humanos elaboró la "Guía Básica sobre el Manejo de Plantillas de Personal Docente" (anexa), esta guía incluye los criterios para la asignación de horas clase a personal académico que permite el control de nombramientos y contratos del personal docente de la Institución., misma que se actualiza cada 6 meses de acuerdo al semestre escolar en curso.

También cuenta con el "Formato de Asignación de Actividades" (anexo) que contiene información en cuanto a la asignación de cargas horarias del personal académico de la UAEM y está disponible en la página web de la Dirección de Recursos Humanos para actualización y consulta de cada espacio académico.

Dicho documento funge como nombramiento del profesor y contiene las asignaturas y horarios correspondientes al semestre específico.

**c) Difusión para actualización de expedientes**

A partir de la segunda quincena de mayo de 2006, en el talón de cheques de nómina se ha insertado el cintillo que exhorta al personal universitario a actualizar el expediente con los grados académicos. Dicha acción se realizará durante ocho quincenas de forma escalonada (se anexan ejemplos).

**d) Verificación de la Contraloría Universitaria a las medidas de control establecidas por la Dirección de Recursos Humanos**

En base a sus atribuciones, la Contraloría Universitaria realiza la verificación de las medidas de control y acciones realizadas por la Dirección de Recursos Humanos como parte del seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación y el despacho de auditoría externa. (se anexa oficio 319/06 girado por la Contraloría Universitaria).

ATENTAMENTE

