



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
INFORME DE LA COMISIÓN

NÚMERO DE PLIEGO

6166

Ciudad de México, a 13 de junio de 2022

Nombre del Coordinador Normativo: NALLELY FLORES YEPEZ

Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL DOCUMENTAL

ADSCRIPCIÓN: DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE FUERZA DE TRABAJO

LUGAR DE LA COMISIÓN: TAPACHULA, CHIS.

DEL: 01/06/2022

AL: 04/06/2022

OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL

1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN

Revisión de los procesos en materia de personal inherentes a la Normatividad vigente, con fundamento a los diferentes procedimientos, acuerdos, oficios e instructivos establecidos y difundidos, específicamente en el seguimiento a la inclusión y cobertura de Plazas de Confianza A y B, Estatuto Confianza A, verificar que los movimientos aplicados se apeguen al Procedimiento para el trámite y Operación de Bajas, Altas y Cambios en Nómina, pagos retroactivos efectuados en SIAP e incorporación de Plazas Sobrantes derivado de la aplicación de la Cláusula 14 del CCT.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

Se efectúa la validación de la Plantilla Nominal y Balance de Plazas VS. Plantilla Teórica determinada de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal.

Validación de que los movimientos aplicados se apeguen al Procedimiento para el trámite y Operación de Bajas, Altas y Cambios en Nómina, pagos retroactivos efectuados en SIAP, se apliquen de acuerdo al Calendario de Procesos. Seguimiento a la reincorporación de Plazas de Estructura de Confianza A y B, y Estatuto Confianza A.

Revisión de los Expedientes de cobertura de plazas de Confianza A y Estatuto Confianza A, en la cual se identifica que en varios casos no cuentan con el Contrato Individual de Trabajo, que amparen la inclusión a nómina identificando 3 de ellos pendiente de la elaboración del mismo.

3. CONCLUSIONES

La JSDP deberá vigilar que todas las inclusiones que se realicen en la nómina cuenten previamente con toda la documentación requerida, así como con el Contrato de Individual de Trabajo debidamente autorizado por el TOOAD en los casos de Estatuto Confianza A.

Deberán continuar con la creación de las plazas sobrantes apeándose al Procedimiento para el Trámite y Operación de Bajas, Altas y Cambios en Nómina de Trabajadores.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

Tendrán que realizar los Contratos que ostentan la inclusión de cada trabajador revisado, en tiempo y forma.

Se sugiere que previo a la regularización de las marcas de baja 75 (Rescisión de Contrato Impugnada), adicional a la consulta con la Jefatura de Servicios Jurídicos, también se efectuó con la Coordinación Laboral de la Dirección Jurídica.


Continuar con la aplicación de los pagos retroactivos en apego a la normatividad vigente y que cuenten con la autorización de la (CGRH) de los casos que así lo requieran.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

La dependencia validará que todos los expedientes de cobertura Confianza A y Estatuto Confianza A, cuenten con toda la documentación requerida, así como con los casos que así lo requieran previamente cuenten con los Contratos Individuales de Trabajo autorizados por los TOOAD.

Validación de que todos los movimientos aplicados se apeguen al Procedimiento para el trámite y Operación de Bajas, Altas y Cambios en Nómina, se apeguen al Calendario de Procesos.

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"



ALEJANDRA NAVARRO MENDOZA
Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032