



**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**

<b>NÚMERO DE PLIEGO</b>
-------------------------

<b>11746</b>
--------------

Ciudad de México, a 29 de agosto de 2023

Nombre del Coordinador Normativo: **MTRA. LILIANA MARGARITA VILLEGAS RONCES**Nombre de la Coordinación Normativa: **COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS****ADSCRIPCIÓN: DIVISIÓN DE DOTACIÓN DE RECURSOS HUMANOS****LUGAR DE LA COMISIÓN: CD. VICTORIA, TAMPS.****DEL: 22/08/2023****AL: 25/08/2023****OBJETO DE LA COMISIÓN: SUPERVISIÓN EN MATERIA DE PERSONAL****1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN**

Supervisión en materia de Recursos Humanos en el OOAD Tamaulipas.

**2. ACTIVIDADES REALIZADAS**

Se realizó la revisión de 33 puntos en materia de recursos humanos, entre los cuales se revisaron temas como: comisionados, registro de asistencia y puntualidad, pago de tiempo extraordinario, expedientes de bolsa de trabajo, listados de candidatos 08, cuentas colectivas, pago a jubilados IMSS.

**3. CONCLUSIONES**

Se proporcionó al OOAD la calificación final de los puntos evaluados estableciendo fechas compromiso de entrega para aquellas medidas correctivas y preventivas detectadas.

**4. RESULTADOS OBTENIDOS**

Identificación de procesos que deberán de ser supervisados y dar seguimiento puntual a cada una de las fechas compromiso establecidas.

**5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA**

Brindar asesoría al OOAD en materia de recursos humanos en aquellos procesos detectados con deficiencia en el proceso.

**"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"**

**BRENDA ISABEL ALCALÁ GONZÁLEZ**

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032