

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS
MÍNIMOS**

HOJA N°.: 1 DE 4

N°. DE AUDITORÍA: 01/2013

ENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

SECTOR: TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CLAVE DE LA ENTIDAD:
14075

ÁREA REVISADA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE
PERSONAL

CLAVE : 100
DESCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS

ÍNDICE

	HOJA
I. ANTECEDENTES	2
II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN	2
III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO	3
IV. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN GENERAL	3
V. CÉDULA DE OBSERVACIONES	4

19/05/13

K-3

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS
MÍNIMOS**

HOJA N°.: 2 DE 4

N°. DE AUDITORÍA: 01/2013

ENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**SECTOR:** TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**CLAVE DE LA ENTIDAD:**
14075**ÁREA REVISADA:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE
PERSONAL**CLAVE :** 100
DESCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS**I. ANTECEDENTES**

La revisión se desarrolló en cumplimiento al Programa Anual de Auditorías, autorizado para el ejercicio 2013, la cual se llevó a cabo al amparo de la Orden de Auditoría N° O.I.C./14075/003/2013 del 7 de enero de 2013. La revisión se practicó en el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal.

II. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN**II.1 OBJETIVO**

Verificar que la estructura orgánica y funcional de la CONASAMI se encuentre debidamente autorizada y sea acorde con los objetivos de sus programas, comprobando la razonabilidad de la asignación y definición de actividades, así como responsabilidades y delegación de facultades de los servidores públicos. Asimismo, constatar que el presupuesto autorizado al rubro de servicios personales, fue elaborado, calendarizado y ejercido de conformidad con las disposiciones emitidas al respecto.

II.2 ALCANCE

La revisión abarcó las operaciones realizadas de enero a diciembre de 2012. Las actividades realizadas para el cumplimiento del programa de trabajo de la presente intervención, se realizaron con apego a las Normas Generales de Auditoría Pública, aplicándose los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios, de acuerdo a las circunstancias presentadas.

390

h-7

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS
MÍNIMOS**

HOJA N°.: 3 DE 4

N°. DE AUDITORÍA: 01/2013

ENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**SECTOR:** TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**CLAVE DE LA ENTIDAD:**
14075**ÁREA REVISADA:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE
PERSONAL**CLAVE :** 100
DESCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS**III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO**

Derivado de nuestro análisis y verificación al rubro examinado, observamos que el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, operativamente cumple con los procedimientos administrativos establecidos; sin embargo, en el aspecto normativo se reflejan algunas debilidades las cuales han dado origen a inconsistencias en la estructura orgánica, falta de formalización en formatos de descripción y perfil de puestos, inconsistencias en los contratos de honorarios, deficiencias en el Programa Anual de Capacitación, e identificaciones institucionales sin vigencia.

IV. CONCLUSIÓN

Con motivo de los hechos observados, el Órgano Interno de Control ha considerado pertinente recomendar a la Titular de la unidad administrativa intervenida, a que supervise adecuadamente cada uno de los procesos, actividades y funciones que están bajo su competencia, dando puntual cumplimiento al marco normativo, emitido por las instancias internas y externas, que regulan la administración de los recursos humanos, con lo cual se fortalecerá el control interno de dicha área.

341

5-7)

SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS
MÍNIMOS

HOJA N°.: 4 DE 4

N° DE AUDITORÍA: 01/2013

ENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

SECTOR: TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CLAVE DE LA ENTIDAD:
14075

ÁREA REVISADA: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE
PERSONAL

CLAVE : 100
DESCRIPCIÓN: RECURSOS HUMANOS

V. OBSERVACIONES

2/12

14-6