



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la CONASAMI

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1  
Número de Auditoría: 01/2013  
Número de observación: 1  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo:

Ente: <b>Comisión Nacional de los Salarios Mínimos</b>	Sector: <b>Trabajo y Previsión Social</b>	Clave: <b>14075</b>
Unidad Auditada: Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Clave de programa y descripción de la auditoría: <b>100 "Recursos Humanos"</b>	

Observación	Recomendaciones
<p><b>INCONSISTENCIAS EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.</b></p> <p>Se comprobó que la estructura orgánica de la CONASAMI, con vigencia a partir del 1° de enero de 2012, fue aprobada y registrada ante la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; sin embargo, de su análisis en el Sistema de Aprobación de Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) se constató que cuatro plazas de nivel operativo fueron cambiadas de línea de mando, no obstante que debieron ser cinco.</p> <p>Por otro lado, del análisis a la estructura orgánica del Manual de Organización Específico de la Entidad, se detectaron las siguientes inconsistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La <b>Subdirección De Análisis Estadístico y Procesamiento De Datos</b> esta registrada con nivel de Departamento.</li> <li>2. Existe un <b>Centro de Documentación</b>; sin embargo, en el organigrama vigente no está registrado.</li> <li>3. El <b>Departamento De Análisis de las Áreas Geográficas</b> aparece con nivel de Subdirección.</li> </ol> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Numeral 11 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>Se solicita a la Titular del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, en coordinación con el Director Administrativo, realizar las modificaciones necesarias, en el SAREO como en el Manual de Organización Específico de la institución, con la finalidad de contar con una estructura orgánica homogénea.</p> <p><b>Fecha compromiso:</b></p> <p>31/MAYO/2013</p>

Jefe de Grupo

13/03/2013

Fecha de elaboración

Titular del DADP

Auditor

Director Administrativo

303

147



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la CONASAMI

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1  
Número de Auditoría: 01/2013  
Número de observación: 2  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo:

Ente: <b>Comisión Nacional de los Salarios Mínimos</b>	Sector: <b>Trabajo y Previsión Social</b>	Clave: <b>14075</b>
Unidad Auditada: Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Clave de programa y descripción de la auditoría: <b>100 "Recursos Humanos"</b>	

Observación	Recomendaciones
<p><b>FALTA DE FORMALIZACIÓN EN FORMATOS DE DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS.</b></p> <p>De la revisión a los 20 formatos "Descripción y perfil de puestos de la APF" de los puestos de mando que integran la estructura de la Entidad, se constató que a la fecha de nuestra revisión no se encuentran suscritos por el especialista y el superior jerárquico.</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Numeral 20 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>Se solicita a la Titular del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal que los formatos de Descripción y perfil de puestos del personal de mando y operativo de confianza se encuentren formalizados a la brevedad, con la finalidad de disponer de un mecanismo formal y vigente que determine los elementos básicos de los puestos, para evaluar si los ocupantes de los mismos cumplen los requerimientos mínimos de acuerdo a lo señalado en dichos documentos.</p> <p><b>Fecha compromiso:</b></p> <p>31/MAYO/2013</p>

Jefe de Grupo

13/03/2013

Fecha de elaboración

Titular del DADP

Auditor

hpc

8-8



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la CONASAMI

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1  
Número de Auditoría: 01/2013  
Número de observación: 3  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo:

Ente: <b>Comisión Nacional de los Salarios Mínimos</b>	Sector: <b>Trabajo y Previsión Social</b>	Clave: <b>14075</b>
Unidad Auditada: Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Clave de programa y descripción de la auditoría: <b>100 "Recursos Humanos"</b>	

Observación	Recomendaciones
<p><b>INCONSISTENCIAS EN LOS CONTRATOS DE HONORARIOS.</b></p> <p>Del análisis a dos contratos de honorarios celebrados por la Institución en 2012, se constató que, en lo general, los contratos se apegan a los modelos contrato emitidos por la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, presentan las siguientes anomalías:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La clausula octava de cada uno de los contratos acuerda que la CONASAMI cubrirá honorarios adicionales, viáticos y pasajes, cuando por motivo del servicio prestado se requiera que el prestador del servicio se traslade a un lugar distinto del Área Metropolitana. Dicha situación se contrapone a lo señalado en el numeral 107 del MAAGRH.</li> <li>2. No se encuentra publicada en la página de internet, la información relativa a cada uno de los contratos.</li> <li>3. Hay fundamentos legales desactualizados.</li> </ol> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Numerales 107 y 114 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	<p><b>PREVENTIVA:</b></p> <p>En lo sucesivo, los contratos de honorarios deberán apegarse cabalmente a las disposiciones emitidas sobre el tema, por lo que se solicita al Titular del Departamento Jurídico, tomar las medidas de control necesarias para dar cumplimiento a la recomendación.</p> <p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>Se solicita a la Titular del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal incorporar a la brevedad la información relativa a cada uno de los contratos celebrados durante 2012.</p> <p><b>Fecha compromiso:</b></p> <p>31/MAYO/2013</p>

Jefe de Grupo

Auditor

13/03/2013  
Fecha de elaboración

Titular del DADP

Titular del DISAC



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la CONASAMI

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1  
Número de Auditoría: 01/2013  
Número de observación: 4  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo:

Ente: <b>Comisión Nacional de los Salarios Mínimos</b>	Sector: <b>Trabajo y Previsión Social</b>	Clave: <b>14075</b>
Unidad Auditada: Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Clave de programa y descripción de la auditoría: <b>100 "Recursos Humanos"</b>	

Observación	Recomendaciones
<p><b>DEFICIENCIAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2012.</b></p> <p>De la revisión al Programa Anual de Capacitación 2012, se comprobó que fueron programados 21 cursos de capacitación, los cuales fueron realizados; asimismo, se constató que fue reportado con sus respectivos avances trimestrales en tiempo y forma en el Sistema Integral de Información; sin embargo, se detectaron las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se encuentra debidamente autorizado por el Titular de la Entidad.</li> <li>➤ Se detectaron errores en el formato "Programa Anual de Capacitación".</li> </ul> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Último párrafo numeral 48 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	<p><b>PREVENTIVA:</b></p> <p>La Titular del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, deberá obtener la autorización del Titular de la Entidad del Programa Anual de Capacitación 2013, para su envío dentro de los plazos señalados en el Manual emitido sobre la materia.</p> <p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>Con la finalidad de que se dé cumplimiento a los mecanismos de control interno de la institución, la Titular del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal deberá recabar la firma de autorización del Programa Anual de Capacitación 2012.</p> <p><b>Fecha compromiso:</b></p> <p>31/MAYO/2013</p>

Jefe de Grupo

13/03/2013

Fecha de elaboración

Titular del DADP

Auditor

346

K-10



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la CONASAMI

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 1  
Número de Auditoría: 01/2013  
Número de observación: 5  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo:

Ente: <b>Comisión Nacional de los Salarios Mínimos</b>	Sector: <b>Trabajo y Previsión Social</b>	Clave: <b>14075</b>
Unidad Auditada: Departamento de Administración y Desarrollo de Personal	Clave de programa y descripción de la auditoría: <b>100 "Recursos Humanos"</b>	

Observación	Recomendaciones
<p><b>IDENTIFICACIONES INSTITUCIONALES SIN VIGENCIA.</b></p> <p>De la revisión a las identificaciones oficiales emitidas por la Institución a los servidores públicos que laboran en ella, se constató que no se encuentran vigentes desde 2012; asimismo se constató que dos servidores públicos con fecha de ingreso 9 y 11 de julio no cuentan a la fecha con dicha identificación.</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Numeral 67 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicios Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>Se solicita a la Titular del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal realizar las gestiones necesarias para expedir al personal de la institución la identificación institucional que los acredite como servidores públicos de la misma.</p> <p><b>Fecha compromiso:</b></p> <p>31/MAYO/2013</p>

Jefe de Grupo

13/03/2013  
Fecha de elaboración

Titular del DADP

Auditor

the

K-11