

**Comisión Nacional de los Salarios  
Mínimos  
(CONASAMI)**

Carta de Observaciones Definitiva

Auditoría al 31 de diciembre de 2015

**Formato de Observaciones**

Nombre del ente público: COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS (CONASAMI)	
Periodo sujeto a revisión: Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2015	
Rubro o cuenta afectada: Recursos Humanos	Observación recurrente: <input type="checkbox"/>
Tipo de observación: Deficiencia Administrativa	Clasificación de la observación: MR
Descripción de la observación: Al realizar nuestra prueba de integración de 20 expedientes del personal que labora en el Organismo, se detectó que no se han actualizado y carecen principalmente de lo siguiente:  <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En un 60% del comprobante de alta ante el ISSSTE.</li> <li>b) En un 20% del Resultado de Examen de Conocimientos y Aptitudes</li> <li>c) En un 45% de la Identificación (IFE)</li> </ul> <p>Por otra parte, no fue posible verificar los controles que el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal tiene implantados para verificar que el personal contratado con anterioridad a 2011, no se encuentra inhabilitado.</p> <p>Cabe señalar que el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal cuenta con expedientes de movimientos afiliatorios al ISSSTE y solo archiva en el expediente del trabajador el comprobante de alta al ISSSTE.</p>	
Fundamento específico legal y/o técnico infringido: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal de la CONASAMI numerales 3.4 y 4.13</li> <li>➤ Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia numerales 40, 74 y 75</li> </ul>	
Causas: Debido a que el personal que opera en la Entidad tiene un promedio de 18 años de servicio, en esas fechas no se le solicitaba la documentación que se exige actualmente y no existen controles para que sean revisados desde 2010, que fue la última actualización de los expedientes anteriores a esa fecha.	
Efectos: No se cumple con las obligaciones señaladas en el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia, por lo que pueda existir personal que opere en la Entidad que no reúna el perfil requerido.	
Recomendaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correctivas</li> </ul> <p>Actualizar los expedientes del personal que opera actualmente en la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preventivas</li> </ul> <p>Incorporar controles para verificar los procesos normativos establecidos en los fundamentos específicos señalados en el punto anterior, para las nuevas contrataciones y la actualización periódica de los expedientes (una vez al año), dejando evidencia de la supervisión que se ejerce (firma).</p>	
Fecha de firma: 11/04/2016	Fecha compromiso de solventación: 20/05/2016

Lic. Miguel González Ramírez  
Director Administrativo de la  
CONASAMI

L.C.P.C. César González Hoyo  
Socio de Auditoría del Despacho  
González Lazarini, S.A. de C.V.

Mtra. Fior de Ma. Briones Zavala  
Titular del Órgano Interno de  
Control de la CONASAMI