



Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. **06** de **15**
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 01
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

Deficiencia en los controles para el soporte de justificaciones

De la revisión a los soportes documentales que amparan las entradas y salidas extraordinarias, y las ausencias, ya sea por permisos, comisiones, licencias, cursos de capacitación, entre otros, que otorga o asigna el personal de mando a los trabajadores operativos, durante 2014, se advierten los siguientes puntos:

1.- De 29 casos detectados en los que se designó a comisiones oficiales a servidores públicos operativos cuya duración implicaba la ausencia de éstos por jornadas laborales completas o por más de 6 horas, tras la solicitud realizada al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal (DADP) de los soportes documentales que amparen la realización de dichas actividades, no se obtuvo evidencia documental sobre las gestiones realizadas por dichos servidores que justificaran su ausencia del área de trabajo por jornadas laborales completas; únicamente se proporcionaron los vales de dichas comisiones oficiales. A continuación, se enlistan dichos casos:

Luz María Guerrero González 9 de enero; José Luis Aquino Hernández 10 y 13 de enero, 27 y 28 de marzo, 21 y 25 de abril, 7 de mayo, 13 de junio, 23 de septiembre, 3, 10 y 20 de noviembre, y 2 de diciembre; Denisse Anaid Loyola Cortés 17 y 18 de febrero, 25 de marzo, 3 de abril y 24 de noviembre; María Elena López Pérez 5 febrero; Nelly Noemí Hernández Huerta 20 de junio; Virginia Pantoja Martínez 3 de julio; Mario Zenaido Hernández 11 de septiembre, 9 de octubre y 14 de noviembre; Sonia Estela Chávez Aguilar 13 de octubre y 20 de noviembre; Trujillo Gómez Arturo 31 de diciembre; y Andrés Rojas Reyna 24 de diciembre;

Recomendaciones

Correctivas:

1.- Sobre las omisiones de registro de los casos antes mencionados, se solicita realizar las aclaraciones pertinentes o, en su caso, informar sobre las acciones adoptadas al respecto en aquellos casos en donde se determine que se rebasó el límite de omisiones por mes a que refieren las *Condiciones Generales de Trabajo de la Conasami (CGT)* vigentes;

Preventivas:

1.- Debido a las situaciones enmarcadas en esta cédula, el grupo auditor sugiere actividades para reforzar los controles internos para regular estas actividades, por lo que se solicita que la Coordinación Administrativa emita políticas en esta materia, en donde se establezca, entre otros puntos:

- La obligatoriedad del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal de recabar, administrar, resguardar, verificar y supervisar la totalidad de documentación justificativa y comprobatoria que ampare la ausencia de los servidores públicos a su centro de trabajo, en virtud de comisiones oficiales equivalentes al 75% o más su jornada laboral; y, en su caso, determinar la suficiencia y procedencia de ésta y realizar los descuentos que procedan, previo aviso al titular de la unidad administrativa



Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. **07** de **15**
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 01
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

A su vez, la C. María de la Paz Monreal Salas, el 12 de mayo y 29 de agosto, tuvo comisiones oficiales cuya descripción menciona **actividades sindicales** por seis y cinco horas y media, a partir de las 9:00 y 10:30 (el 29 no registró salida vía electrónica) sin regreso, respectivamente. No se acreditó que dicha servidora tuviera dichas actividades encomendadas, ni se fundamentó debidamente;

2.- Se advierte que la servidora pública Legaria Hernández Adriana Rosalia, que estuvo adscrita a la presidencia de la Entidad durante 2014, no registró electrónicamente sus entradas durante los primeros cuatro días de su ingreso; el DADP remitió a este OIC un documento titulado "Lista de asistencia del personal de nuevo ingreso" en el cual se vislumbra el nombre, fecha, hora y firma sobre las supuestas entradas y salidas de dicha servidora durante esos días. Sin embargo, se advierte que en casos similares como los de los C.C. Martínez Rivero Alejandro, cuyo ingreso fue en la misma fecha que el de la citada servidora, y el de Marisol Sáenz Sáenz, que lo hizo en octubre, sí registraron su asistencia de manera ordinaria desde el primer día de ingreso;

3.- Por último, la C. Jiménez Mendoza Verónica omitió registrar su entrada los días 10, 30 y 31 de diciembre; en cada caso, su Jefe inmediato signó oficios justificatorios y, adicionalmente, el Titular de la Entidad firmó en autorización un oficio sobre la tercera incidencia, amparando dicha actividad administrativa en el artículo 6 de la Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Conasami, el cual señala que aquellos casos no previstos por la normatividad aplicable en la materia serán resueltos por el Titular, tomando en cuenta la opinión del Sindicato. Sin embargo,

de su adscripción (como lo establece el numeral 73 de las *Disposiciones emitidas en materia de Recursos Humanos*);

- Se formalicen los tramos, productos y responsables en el DADP, desde la recepción de los documentos antes mencionados, su verificación, supervisión y autorización de procedencia y las afectaciones que ello implica en la elaboración de la nómina;
- Se establezcan las medidas pertinentes para detectar oportunamente y procesar adecuadamente los casos que excedan el límite de omisiones establecidas por el artículo 31 de las CGT;

Fecha compromiso: *14-SEP-15*

Firmas de los servidores públicos responsables encargados de la atención de la presente observación y fechas en que se firma:

Lic. Miguel González Ramírez,
Director Administrativo de la Conasami

13-2015



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 08 de 15
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 01
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos


Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

dicha situación sí se encuentra prevista en el ordenamiento citado, específicamente en el artículo 31 que establece que cuando los trabajadores no registren su entrada o salida, se considerará como falta injustificada, excepto mediante la justificación de su jefe inmediato y ésta sólo podrá aplicarse máximo dos veces en un mes. No mencionando excepciones;


Lic. Elvia Amalia Torres Morales,
Jefa del Departamento de Administración y
Desarrollo de Personal

13/07/2015

Fundamento Legal:

Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 45 fracción III, 52, 65 de la *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*; 77, 125 fracción II, 134 de su *Reglamento*; 42 y 84 de la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*; 8 fracciones IV y XXIV de la *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas*; Tercero numerales 70, 71 y 73 de las *Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio 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*; 22 inciso h y 31 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos* vigentes.

Auditor
Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Coordinador de Analistas Administrativos

Fecha de elaboración

13-JUL-2015

Jefe de Grupo

L.C.P. Lucía Micaela Cortés Vargas
Jefa del Depto. de Auditoría, Control y Seguimiento



SFP

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 09 de 15
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 02
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

Inconsistencias en los pagos extraordinarios al personal de la Conasami

De la revisión a los pagos efectuados por concepto de obsequios del Día del niño, Día de reyes, Día de las madres; empleado del mes, vales de fin de año, vales de alimentos, apoyo deportes y cultural, pasajes terrestres y medallas y monedas por antigüedad al personal de la Conasami realizado al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal (DADP), se advierte lo siguiente:

1.- De la revisión a las erogaciones realizadas por concepto de pasajes se visualizaron, reiteradamente, casos en los que los trabajadores fueron acreedores a dicho apoyo sin haber acreditado una comisión que justifique el gasto de traslado o que su salida se haya prolongado debido a cargas de trabajo. Se presume que dicho apoyo se da, en algunos casos, más con carácter ordinario que como una erogación derivada de la operación que surge en la Entidad.

Se explica:

- José Luis Aquino Hernández, José Clemente Flores Reyes y Joel Torres Venegas son los casos que denotan reiteración; recibieron mensualmente en promedio 375, 388 y 270 pesos, respectivamente, pero al momento de conciliar las fechas en las que supuestamente dichos servidores se hicieron merecedores del apoyo contra sus tarjetas de registro de asistencia, se detectó que en diversos casos no hay evidencia de que los servidores se hayan quedado más tiempo o que se les haya comisionado a alguna diligencia. Cabe mencionar que existen servidores cuyo importe de apoyo es

Recomendaciones

Correctivas:

1.- Sobre la información reportada en el SII durante el 2014 para el rubro de "Prestaciones establecidas por condiciones de trabajo", se deberán remitir las aclaraciones respectivas o, en su caso, informar sobre las acciones adoptadas al respecto.

Preventivas:

1.- A efecto de promover y reforzar la eficiencia en el ejercicio de los Recursos Públicos en la Entidad, en este caso el destinado a pasajes, la Coordinación Administrativa deberá realizar las gestiones que sean necesarias para que se actualicen las *Disposiciones internas que norman el otorgamiento de la asignación de pasajes locales para el personal operativo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos*, específicamente a lo referido en el numeral 10 del apartado IV "Normas de operación", en el que se establezca que el recibo de asignación de pasajes locales deberá contar, adicional a las autorizaciones ya previstas en el mismo, con el visto bueno del Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, mismo que verificará el cumplimiento de los supuestos contemplados en los numerales 5 o 6 apartado IV de las mismas *Disposiciones* y plasmará, según lo procedente, las anotaciones sobre la justificación de la comisión proporcionada por las áreas interesadas o la hora de salida de los servidores de acuerdo a las tarjetas de asistencia, según corresponda.



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. ~~10~~ de ~~15~~
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 02
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

similar al de los casos presentados y que no presentan inconsistencias de esta índole;

- De una prueba selectiva, se detectaron 11 casos en los que las fechas de los vales que amparan el gasto de pasajes coinciden con retardos con permiso o amparados con el artículo 32 o 34 de las CGT, pases particulares o incluso vacaciones del trabajador o con días festivos, por lo que se presume que no se devengó el concepto de dicho gasto en esos casos;
- Se observa que los montos de apoyo de pasajes, sobre todo en los casos que se destinó más tiempo para apoyo al Consejo de Representantes, son variables a pesar de que el tiempo devengado es similar, no hay un documento de referencia;

2.- Se advirtió que existieron recursos destinados por concepto de día del niño, día de reyes, día de las madres, apoyo de deportes y cultural, y medallas o monedas por antigüedad que, en algunos casos, se destinaron al personal de mando en la Entidad, mismos que ascienden a \$40,269.14. Al realizar un análisis sobre dichas erogaciones, se verificó que el Secretario General del Sindicato en sus solicitudes de recursos para atender dichas prestaciones incluyó algunos servidores públicos de mando y fueron autorizadas por el Titular de la Entidad, apegándose a la disponibilidad presupuestaria que se tenía destinada para tal fin; se detectó que el sustento de estos gastos fueron las *Condiciones Generales de Trabajo de la Conasami* vigentes (específicamente en los artículos 61 incisos c, h y l y 88); sin embargo, de acuerdo a lo que dicta el artículo 65 fracción XII de la *Ley Federal de*

Adicional a lo anterior, para el caso de aplicación del numeral 6 apartado IV de las mencionadas *Disposiciones*, se deberán fijar criterios de pago de pasajes en contraste al tiempo extra efectivamente laborado por el personal, tomando como referencia el importe máximo destinado por día, es decir \$140.00. Dichos criterios deberán comunicarse a las áreas interesadas y deberá ser de observancia obligatoria;

2.- La Coordinación Administrativa deberá remitir al OIC evidencia de las acciones con las que se promueva y gestione ante la Presidencia de la Entidad los actos necesarios a efecto de que el personal de mando y enlace queden expresamente excluidos del beneficio de las prestaciones aplicables al personal de operativo en la Conasami, tal como lo contempla la *LFPRH*, la *Ley Federal de Trabajo* en aplicación supletoria y demás disposiciones legales aplicables; además, se le solicita remitir copia de los informes que en su momento se emitan en atención a lo mandatado por el artículo 20 del *Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015*.

3.- La Coordinación Administrativa y el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal deberá prever los controles necesarios a efecto de a partir de este ejercicio se soporte la documentación que soporte la erogación destinada para apoyos culturales y deportivos, atendiendo lo establecido en el marco normativo de aplicación en materia de: transparencia y acceso a la información, responsabilidades administrativas y contabilidad gubernamental. De lo anterior, se deberá remitir la información que acredite la atención a esta recomendación.



SFP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 11 de 15

No. De Auditoría: 01/2015

Número de Observación: 02

Monto fiscalizable:

Monto fiscalizado:

Monto por aclarar:

Monto por recuperar

Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las condiciones de trabajo, los beneficios económicos y las demás prestaciones derivadas de los contratos colectivos de trabajo o que se fijan en las condiciones generales de trabajo de la Administración Pública Federal, no se harán extensivas a favor de los servidores públicos de mandos medios y superiores y personal de enlace. Dicho importe se desglosa de la siguiente manera:

- Obsequio del día del niño: \$942.06 (Partida presupuestaria 15401)
- Obsequio del día de reyes: \$1,121.94 (Partida presupuestaria 15401)
- Obsequio del día de las madres: \$4,441.14 (Partida presupuestaria 15401)
- Apoyo de deportes y cultural: \$8,709.00 (Partida presupuestaria 15401)
- Monedas y medallas por antigüedad: \$25,055.00 (Partida presupuestaria 17102)

Adicional a lo anterior, de la revisión a las partidas a las que se cargaron estos importes, según lo establecido en *Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal* en su artículo ÚNICO, apartado de definiciones de conceptos y de las partidas, se advierte que éstas son asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que la Entidad otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo para el caso de los cargos a favor de la partida 15401; y estímulos al personal operativo, como lo menciona el título de la partida 17102;

3.- Sobre los apoyos de deportes y culturales se requirieron al DADP, mediante oficio OIC/14075/077/2015, las constancias de participación de los eventos

Fecha compromiso: 14/09/2015

Firmas de los servidores públicos responsables encargados de la atención de la presente observación y fechas en que se firma:

Lic. Miguel González Ramírez
Director Administrativo

13/02/15

13/07/15

Lic. Elvia Amalia Torres Morales,
Jefa del Departamento de Administración y
Desarrollo de Personal

Fundamento Legal:

Artículos 123 apartado b), 127, 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 5 fracción II inciso a), 8 de la *Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional*, 1, 2 fracción XIII, 45 fracción III, 52, 61 párrafo tercero 65 fracción XII de la *Ley Federal*



SFP

SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 12 de 15

No. De Auditoría: 01/2015

Número de Observación: 02

Monto fiscalizable:

Monto fiscalizado:

Monto por aclarar:

Monto por recuperar:

Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

FORMALES en los que participaron los servidores públicos que recibieron la ayuda económica en comento, sin embargo dicha área mencionó que la documentación no está en su poder, ya que es el Sindicato conjuntamente con el personal determinan la lista de servidores públicos que tienen derecho a la ayuda económica;

4.- De acuerdo a la revisión de las cifras reportadas en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII@web) sobre el rubro de "Prestaciones por condiciones generales de trabajo" de 2014, se detectaron inconsistencias al conciliarse dicho rubro contra los registros presupuestarios y contables visualizados en diferentes informes de la Entidad, como lo son: el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos 2014, en la Conciliación del Capítulo 1000 entre el DADP y el DPC, al mes de diciembre, y del Seguimiento Financiero del mismo mes. Dicha diferencia, localizada en el formato 512 "Personal ocupado y pago de sueldos y salarios", asciende al monto de \$23,926.22 (veintitrés mil novecientos veintiséis pesos 22/100 M.N.). Adicionalmente, se advierte que, a diferencia de otros formatos en los que se señala la revisión de la información por parte de los superiores jerárquicos del personal informante, el formato mencionado contiene como único responsable al C. Joel Torres Venegas, Especialista en programas administrativos.

de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 32, 125 fracción V, 134 de su Reglamento; 42 y 84 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 8 fracciones IV y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas; séptimo fracción XI del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF; artículos 61 incisos c, h y l y 88 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, vigentes.

Auditor

Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Coordinador de Analistas Administrativos

Fecha de elaboración

13-JUL-2015

Jefe de Grupo

L.C.P. Lucía Micaela Cortés Vargas
Jefa del Depto. de Auditoría, Control y Seguimiento



Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 13 de 15
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 03
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

Ineficiencias en el sistema de registro de asistencia

De la revisión a los elementos presentados por el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal (DADP) sobre los mecanismos de control de asistencia establecidos en la Entidad, se destacan los siguientes puntos:

- Existen dos medios de registro de asistencia: mediante huella dactilar y mediante código, este último, sin embargo, no proporciona bases suficientes de seguridad que garantice un uso adecuado del mismo, que evite posibles actos de simulación por parte de los trabajadores;
- El número reportado por el DADP de trabajadores operativos que puede registrar su asistencia por medio de código son catorce, de sesenta y nueve servidores obligados a realizar dicho registro; es decir, el veinte por ciento del personal cuenta con esta posibilidad, poco confiable;
- Durante 2014, se presentaron cuatrocientos treinta y uno registros de capturas por teclado en las tarjetas de asistencia revisadas, los cuales representan casos en los que el DADP registró manualmente la entrada o salida de un trabajador ya sea debido a omisiones de registro por parte de los servidores o por fallas en el mismo sistema;
- De lo anterior, ciento trece casos (o seáse el veintiséis por ciento) se presume fueron a causa de fallas con el reloj de registro de asistencia, al detectar estos casos en el documento denominado "LISTA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CON PROBLEMAS DE REGISTRO EN EL LECTOR DIGITAL";

Recomendaciones

Preventivas:

- 1.- Debido a los puntos anteriormente enmarcados, se requiere que el Departamento a cargo de la licenciada Elvia Amalia Torres Morales realice las acciones necesarias a efecto de:
 - Actualizar el dispositivo de registro utilizado para registrar las entradas y salidas del personal por uno que utilice otro medio tecnológico de registro, como lo es el biométrico de geometría de la mano, que permita desplazar y eliminar el uso del medio de código y que, a su vez, elimine las problemáticas suscitadas por el uso del medio dactilar, mismas que propiciaron el uso de código entre los empleados;
 - Realizar las gestiones necesarias con el proveedor del dispositivo mencionado para ver la viabilidad de cambiar la localización del hardware citado anteriormente a un punto cercano a la entrada principal de la Entidad que permita al cuerpo de vigilancia resguardar con mayor claridad el correcto y adecuado uso del dispositivo, ya que se presume que entre las posibles razones por las que se presentan omisiones de entrada generadas por causas ajenas a fallas con el sistema (318 casos el año pasado) son por la localización del reloj que, eventualmente, puede llevar a la comisión de conductas dolosas del trabajador; toda vez que esta opción puede ser utilizada como medida alternativa para justificar los retrasos generados de forma reiterada, ya que los servidores públicos operativos tienen derecho a dos justificaciones de este tipo al mes;



SFP

SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 14 de 15
No. De Auditoría: 01/2015
Número de Observación: 03
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar
Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

- El resto de registros hechos mediante captura de teclado (setentaicuatro por ciento de los casos) se derivaron de inadvertencias de registro del personal de la Conasami a su hora de entrada o salida;
- No existe un medio alternativo de registro aparte del de huella dactilar que dé una plena certeza de que el interesado sea el mismo que realiza sus registros en todos los casos.

2.- Por último, se requiere que el Director Administrativo amplíe las "Consignas particulares" manejadas por el cuerpo de vigilancia, incluyendo como requisito indispensable para permitir el ingreso o salida del personal operativo en las instalaciones de la Entidad el registro por medio electrónico o, en caso de ser comisiones oficiales, el pase respectivo. Para el caso de fallas con el sistema verificaran el registro en las listas utilizadas para dicho efecto; además de instruir a todo el personal a portar su credencial institucional en lugar visible a la hora de su entrada.

Fecha compromiso: 14-SEP-15

Firmas de los servidores públicos responsables encargados de la atención de la presente observación y fechas en que se firma:

Lic. Miguel González Ramírez,
Director Administrativo de la Conasami

14-SEP-15

Elvia Amalia Torres Morales,
Jefa del Departamento de Administración y
Desarrollo de Personal

13-JULIO-2015



SFP

SECRETARÍA DE
FINANZAS Y PLANEACIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en la
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No. 15 de 15

No. De Auditoría: 01/2015

Número de Observación: 03

Monto fiscalizable:

Monto fiscalizado:

Monto por aclarar:

Monto por recuperar

Riesgo: Bajo Riesgo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Coordinación Administrativa.- Departamento de Administración y Desarrollo de Personal

Clave del programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"

Fundamento Legal:

Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; tercero numerales 69, 70, 71 y 72 *Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio 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*; y 31 de las *Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos* vigentes.

Auditor

Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Coordinador de Analistas Administrativos

Fecha de elaboración

13-JUL-2015

Jefe de Grupo

L.C.P. Lucía Micaela Cortés Vargas
Jefa del Depto. de Auditoría, Control y Seguimiento