

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**Sector:** Trabajo y Previsión Social**Unidad Auditada:** Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.Clave de programa: **240****ANÁLISIS EN LA ATENCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

Observación:

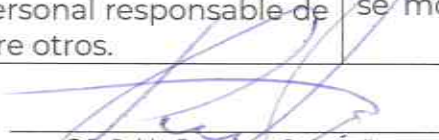
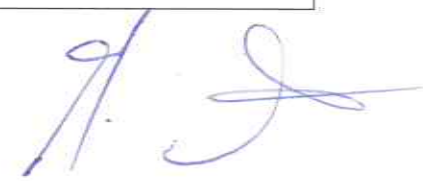
De la revisión a los mecanismos establecidos por la Entidad para atender las solicitudes de servicios que formulen sus áreas y unidades administrativas, de conformidad con el "Procedimiento de Mesa de Servicio", previsto en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se advierten los siguientes puntos:

- La Entidad carece de una relación de servicios formalizada y autorizada por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Conasami y difundida al interior de la Entidad;
- No existen servidores públicos designados para operarlo;
- No se operan herramientas para evaluar la satisfacción de los usuarios, mediante encuestas de satisfacción;
- Los mecanismos utilizados actualmente por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales para atender las solicitudes de servicios, consistente en la utilización de un formato manual denominado "Orden de trabajo", que no permite controlar, clasificar, priorizar y procesar la información de las incidencias recibidas por el área;
- No existe la debida especificación en el establecimiento del programa anual de servicios generales, en virtud de que si bien cuenta con una calendarización física de las actividades a realizar, omite el material y equipo a utilizar, el horario, las características del servicio y calidad, el personal responsable de realizar el servicio y de la supervisión, entre otros.

RECOMENDACIONES

Preventiva:

- 1.- Establecer, autorizar y difundir la lista de servicios generales que se brindarán a las unidades administrativas de la Entidad ya sea de manera interna o con el apoyo de proveeduría, desglosando las características específicas de cada uno de los servicios, estándares de atención, requisitos, condiciones, alcance, naturaleza (preventivos, correctivos, mayores o menores) y demás que se consideren necesarios;
- 2.- Instalar mesa de servicios que permita canalizar, atender y resolver las solicitudes formuladas internamente en la Entidad;
- 3.- La Unidad Administrativa y de Finanzas deberá disponer el personal necesario que apoye en la implementación de la mesa de servicios, la ejecución de los mismos y su evaluación;
- 4.- Implementar mecanismos de evaluación de atención a solicitudes de servicios generales, atendiendo lo establecido por el Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las


C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna
Jefe de Grupo



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

Área de Auditoría Interna
Cédula de Observaciones

Hoja No. 10 de
Número de auditoría: 03/2019
Número de observación: 1
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Unidad Auditada: Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.

Clave de programa: 240

Fundamento legal:

Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, artículos tercero numerales 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 y quinto sección 5.2 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales;

5.- Integrar adecuadamente un Programa Anual de Servicios Generales que contemple los elementos señalados en la observación, mismo que deberá ser congruente con la fuerza de trabajo con que cuenta el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para lo cual deberá plasmar cuantitativamente las semanas-hombre con que cuenta el área y las que se requiere para la consumación de cada actividad a realizar internamente contemplada en el Programa

Fecha compromiso de atención: 2 de Sept. 2019

27-Junio-2019

José Guisela Altamirano
(Nombre, cargo y firma del servidor público directamente responsable de atender las recomendaciones planteadas, así como fecha en que éste firma)

[Firma]
(Firma del servidor público Titular de la Unidad Auditada, así como fecha en que éste firma)

[Firma]
C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna
Jefe de Grupo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Unidad Auditada: Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.

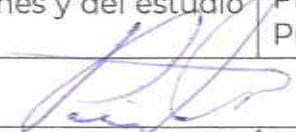
 Clave de programa: **240**
DEFICIENCIAS EN EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INSTRUMENTALES
Observación:

De la revisión al inventario de bienes instrumentales, integrado por 1494 unidades, cuyo monto a valor de adquisición reportado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales asciende a 5,972.1 miles de pesos, se advierte lo siguiente:

- La antigüedad promedio de los bienes es de 27 años;
- El 19.87% de los bienes reportados se encuentra en desuso, no obstante, en cuanto a monto, dichas unidades representan el 45.51% del total del patrimonio de la Entidad en ese rubro;
- De conformidad con la información requerida al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, no se reportó la elaboración durante 2013 a 2018 de análisis costo-beneficio sobre el mobiliario y equipo que respaldara la inclusión de reparaciones de bienes dañados en el programa correctivo;
- No se identificó ningún informe de aprovechamiento y conservación del mobiliario y equipo derivado de inspecciones físicas sobre su uso y aprovechamiento adecuado, emitido por parte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- Por otro lado, tampoco se reportaron dictámenes de no utilidad emitidos de 2013 a 2018, mismos que se elaboran cuando se determina que no es procedente la reparación del mobiliario y equipo con motivo de la evaluación de los bienes y del estudio costo-beneficio.

RECOMENDACIONES
Preventiva:

- 1.- Con base en una inspección física que realice el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales al estado en que se encuentra el mobiliario y equipo existente en la Entidad, emitirá un informe en el cual se identificarán los bienes instrumentales con desperfectos o alguna falla;
- 2.- Con base en el informe del punto anterior, el DRMSG procederá a elaborar análisis costo-beneficio sobre el inmobiliario y equipo que sea requerido reparar;
- 3.- Para el caso de aquellos bienes que se determinen como no procedentes para su reparación, con motivo de la evaluación de los bienes y del estudio de costo-beneficio del mantenimiento correctivo, se tramitará ante el área correspondiente el Dictamen de no utilidad, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- 4.- Los bienes identificados como procedentes para mantenimiento correctivo deberán incluirse en el Programa de mantenimiento correctivo 2018 y en el Proyecto de Programa respectivo del ejercicio 2020


 C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
 Titular del Área de Auditoría Interna
 Jefe de Grupo



Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**Sector:** Trabajo y Previsión Social**Unidad Auditada:** Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.Clave de programa: **240**

- De la información recabada, se advierte que si bien la Entidad cuenta con programas de carácter preventivo y correctivo para el mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo, el mismo solo se integra por una calendarización presupuestaria de las erogaciones destinadas para tal fin (31.3 miles en 2018, menos del 0.1% del presupuesto de la Entidad), sin que se haga mención de las refacciones o suministros necesarios por tipo de mobiliario y equipo, el análisis histórico y bitácoras de mantenimiento que permitan identificar, entre otros, el mobiliario y equipo con fallas recurrentes y los recursos humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar ese programa;
- No existe personal designado formalmente para implementar los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo.

Fundamento legal:

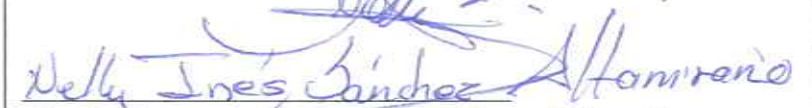
Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, tercero numerales 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

previando las gestiones presupuestarias procedentes y ajustándose al techo que definan las autoridades competentes;

5.- El anteproyecto antes citado deberá considerar los recursos humanos y materiales con los que se cuenta para desarrollar ese programa, así como los insumos requeridos que no existan en almacén y que sea necesario adquirir o en su caso los estudios de mercado para la celebración de contratos para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de mobiliario y equipo.

De los puntos anteriores, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá remitir al Área de Auditoría Interna la documentación que ampare el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

Fecha compromiso de atención:

12-Sept-2019

(Nombre, cargo y firma del servidor público directamente responsable de atender las recomendaciones planteadas, así como fecha en que éste firma)

27-Junio-2019



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Área de Auditoría Interna

Cédula de Observaciones

Hoja No. 13 de _____
Número de auditoría: **03/2019**
Número de observación: **2**
Monto fiscalizable: **5,972.1**
Monto fiscalizado: **5,972.1**
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:


Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Unidad Auditada: Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.

Clave de programa: **240**

(Firma del servidor público Titular de la Unidad Auditada, así como fecha en que este firma)


C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna
Jefe de Grupo

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**Sector:** Trabajo y Previsión Social**Unidad Auditada:** Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.Clave de programa: **240****APROVECHAMIENTO DE ESPACIOS FÍSICOS
DEL INMUEBLE DE LA ENTIDAD**

Observación:

Del análisis a la documentación proporcionada por el área auditada sobre el inmueble de la Entidad, se advierte lo siguiente:

- No se tienen debidamente identificadas las unidades administrativas que actualmente ocupan el inmueble, indicando la superficie que ocupa cada una de ellas;
- No se señala en el expediente respectivo el estado físico actual del edificio;
- Carece de un análisis de aprovechamiento del inmueble, manifestando el porcentaje real de ocupación;
- La asignación de espacio ocupado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Conasami no está debidamente formalizado y regulado conforme lo establece el artículo 65 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- No hay un análisis del estado actual de ocupación de espacios físicos conforme a la tabla de "Superficie máxima a ocupar por institución"

Fundamento legal:


Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 65 de la Ley General de Bienes Nacionales, tercero numerales 107, 108 109, 109bis, 110 y 110bis del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y

RECOMENDACIONES

Preventiva:

- 1.- Identificar el espacio ocupado por las unidades administrativas en la Entidad;
- 2.- Recopilar la documentación respectiva y realizar una ficha del estado físico del edificio con sus antecedentes;
- 3.- Realizar el análisis de aprovechamiento del inmueble;
- 4.- Regularizar el uso del espacio del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Conasami, previendo que se asegure la responsabilidad del beneficiario de cubrir los costos de uso y conservación del inmueble, así como la emisión de la garantía correspondiente;
- 5.- Realizar el análisis del estado actual de ocupación de espacios físicos conforme a las disposiciones aplicables.

De los puntos anteriores, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá



C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna
Jefe de Grupo





FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Área de Auditoría Interna

Cédula de Observaciones

Hoja No. 15 de _____
Número de auditoría: 03/2019
Número de observación: 3
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Unidad Auditada: Dirección Administrativa.- Depto. de Rec. Mat. y Serv. Grales.

Clave de programa: **240**

Servicios Generales y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

remitir al Área de Auditoría Interna la documentación que ampare el cumplimiento de las recomendaciones emitidas.

Fecha compromiso de atención:


2-Sept-2019

27-Junio-2019

Nelly Inés Sánchez Alvarado

(Nombre, cargo y firma del servidor público directamente responsable de atender las recomendaciones planteadas, así como fecha en que éste firma)

(Firma del servidor público Titular de la Unidad Auditada, así como fecha en que éste firma)


C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna
Jefe de Grupo