

Cédula de resultados

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

DESCRIPCIÓN	ACCIONES DETERMINADAS
<p align="center">Deficiencias en la operación e integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad para el ejercicio 2021</p> <p>De la revisión al proceso de integración, revisión, actualización, autorización, difusión y adecuación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, correspondiente al ejercicio 2021, se advierte que dicho documento pese a haber sido autorizado por el Director Administrativo en enero de 2021 no fue presentado para revisión ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Conasami previo a su carga y difusión, sino que se abordó hasta el mes de mayo de ese mismo ejercicio. Por otro lado, no se acreditó que el documento se integrara contemplando la totalidad de los elementos que deben considerarse, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La calendarización física o financiera de los recursos necesarios (el anteproyecto de Presupuesto o el Presupuesto aprobado); • Los programas sustantivos de la Entidad (Servicios de Investigaciones o Estudios contemplados para contratar en el Programa anual de la DT); • Los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones (PETIC); • Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo (<i>Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales</i>, con los programas que lo integran); y • Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o 	<p>Recomendaciones preventivas:</p> <p>1.- El área responsable de elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá establecer las medidas de control necesarias para asegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que se presente con la debida antelación al Comité de Adquisiciones el PAAS previo a su publicación para sus comentarios u observaciones; • Que, a más tardar en la última sesión ordinaria del ejercicio previo, las áreas requirentes integrantes del CAAS presenten ante dicho Órgano Colegiado su anteproyecto de necesidades materiales, de servicios y financieras en los formatos que previamente establezca el DRMSG; • Establecer medidas a tomar en caso de que la información referida en el punto anterior no sea remitida, que contemple entre otras, no incluir en el PAAS y por tanto no realizar los procedimientos de contratación que requieran dichas áreas, salvo que acrediten que derivan de una emergencia o caso fortuito y no pudieron ser programadas con anticipación. <p>Fecha compromiso de atención: 9 de Dic. 2021</p>



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública

Cédula de resultados

Hoja No. _____ de _____
Número del AF: **03/2021**
Número de observación: **01**
Monto fiscalizable: **N/A**
Monto fiscalizado: **N/A**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

servicios (Gastos para la publicación de fijación salarial, gastos armonización, suscripciones, vales).

Causa:

Falta de supervisión en las operaciones.

Efectos:

Inadecuado y deficiente ejercicio del presupuesto para compras.

Fundamento legal:

Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 21 de la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*; 16, 21 fracción IV, 22 fracción IX de su *Reglamento*; numerales 4.1.1.7, 4.1.1.8, 4.1.1.9 del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6-10-2021

(Firma y fecha)

Mtra. Nelly Inés Sánchez Altamirano,
Jefa del Departamento de Recursos Materiales
y Servicios Generales y Responsable de la atención
de las acciones determinadas

Octubre 06, 2021.

(Firma y fecha)

Mtro. Raúl González Alanís,
Director Administrativo y Titular
de la Unidad Auditada

(Firma y fecha)

C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y
Coordinador del Acto de Fiscalización



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública

Cédula de resultados

Hoja No. _____ de _____
Número del AF: **03/2021**
Número de **02**
observación:
Monto fiscalizable: **N/A**
Monto fiscalizado: **N/A**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

DESCRIPCIÓN

Deficiencias en la etapa de pago de contrataciones

De la revisión a los procesos de compra realizados durante el periodo auditado se identificó que, de las 167 operaciones que englobaron la revisión, alrededor del 30% los pagos se procesaron después de 20 días de prestado el servicio o bien a entera satisfacción y presentada la factura, contrario a lo que establece la misma ley de adquisiciones, advirtiéndose, incluso, pagos con incluso más de un año de antigüedad sobre diversos conceptos y proveedores, situación que impacta directamente en la disponibilidad presupuestaria, en el cierre de los ejercicios y procesamiento de pasivos.

Causa:
Falta de supervisión en las operaciones.

Efectos:
Reducciones en el presupuesto o presiones de gasto en ejercicios posteriores.

Fundamento legal:
Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 51 de la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*.

ACCIONES DETERMINADAS

Recomendaciones preventivas:

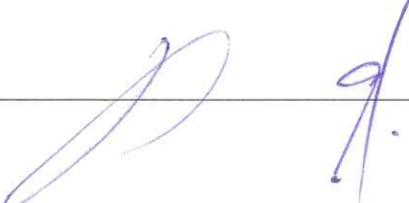
1.- Establecer mecanismos de comunicación y controles entre las áreas administradoras de contratos y las áreas que procesan los pagos a efecto de agilizar el trámite de pago o identificar oportunamente las operaciones que no cumplan con los requisitos administrativos y fiscales para realizar las correcciones a que haya lugar.

Fecha compromiso de atención:


6/10/2021

(Firma y fecha)
Mtra. Nelly Inés Sánchez Altamirano,
Jefa del Departamento de Recursos Materiales
y Servicios Generales y Responsable de la atención
de las acciones determinadas

(Firma y fecha)
C.P. Juana Guerrero Alcantara,
Jefa del Departamento de Recursos Financieros y
Responsable de la atención a las acciones determinadas





FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública

Cédula de resultados

Hoja No. _____ de _____
Número del AF: **03/2021**
Número de **02**
observación:
Monto fiscalizable: **N/A**
Monto fiscalizado: **N/A**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

(Firma y fecha)

Mtro. Raúl González Alanís,
Director Administrativo,

Titular de la Unidad Auditada y Responsable de
la atención a las acciones determinadas

Octubre 06, 2021.

(Firma y fecha)

C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y
Coordinador del Acto de Fiscalización

Cédula de resultados

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

DESCRIPCIÓN

Deficiencias en la elaboración de investigaciones de mercado

De la revisión a las 19 adjudicaciones directas fundadas en el artículo 42 de la LAASSP realizadas en la Conasami durante el periodo auditado, mismas que representan los procedimientos de contratación más simplificados y, por ende, menos idóneos para garantizar las mejores condiciones al Estado, se advierte que existieron 13 operaciones (68%) en donde no se integraron las investigaciones de mercado en términos de lo que dispone la normativa aplicable. De dichas operaciones, además 3 compras (Servicio de red nacional voz datos e internet y Servicio telefónico convencional -fraccionada-) eran contrataciones mayores a 300 veces el valor de la UMA que la ley exige la obtención de, por lo menos, tres cotizaciones obtenidas dentro de los treinta días naturales previos a la contratación.

Por otro lado, de las 6 investigaciones de mercado elaboradas por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, 2 no se integraron con información obtenida de Compranet en los términos dispuestos por la norma, ya sea la disponible en compras menores a 300 UMA o mediante solicitudes de cotización (SDI) cuando el importe sea superior.

Causa:
Falta de supervisión en las operaciones.

Efectos:
No se aseguran las mejores condiciones al estado en los procedimientos de contratación.

ACCIONES DETERMINADAS

Recomendaciones preventivas:
1.- El Titular del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales deberán establecer las medidas de control suficientes a fin de asegurar la adecuada elaboración e integración de investigaciones de mercado previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación fundado en el artículo 26 de la Ley, cuando dicha Unidad sea la requirente o el área encargada de su elaboración conjunta.

Fecha compromiso de atención:


 _____ **6/10/2021**
 (Firma y fecha)
 Mtra. Nelly Inés Sánchez Altamirano,
 Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y Responsable de la atención de las acciones determinadas


 _____ **Octubre 06, 2021**
 (Firma y fecha)
 Mtro. Raúl González Alanís,
 Director Administrativo y Titular de la Unidad Auditada



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública

Cédula de resultados

Hoja No. _____ de _____
Número del AF: **03/2021**
Número de observación: **03**
Monto fiscalizable: **N/A**
Monto fiscalizado: **N/A**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

Fundamento legal:

Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; 8 fracciones I, III, IV, XVI, XVII y XXIV de la *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas*; 2 fracción X, 26 sexto párrafo, y 42 de la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*; 28, 29, 30 y 75 de su *Reglamento*; numerales 4.2.1.1.10 y 4.2.1.1.14 del *Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*; Artículo Único numeral 4 del *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet*.

(Firma y fecha)

C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública,
Coordinador del Acto de Fiscalización

Cédula de resultados

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

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

Clave de programa: **210**

DESCRIPCIÓN

Deficiencias en la presentación de información sobre contrataciones

De la revisión a la integración y presentación de los reportes trimestrales del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la Conasami durante el periodo auditado, se advierte lo siguiente:

1.- De conformidad con las convocatorias y actas firmadas del CAAS todos los reportes trimestrales con información sobre adquisiciones generados durante el ejercicio 2020 fueron presentados al Comité de Adquisiciones fuera del tiempo marcado por la norma, en sesiones ordinarias diferidas sin fundamento hasta trimestres separados, celebradas fuera de su fecha originalmente programada, conforme lo siguiente:

Reporte	Presentado en sesión	Fecha de la sesión	Fecha original programada para su presentación	Tiempo de desfase de transcurrido
1er trimestre	Cuarta ordinaria 2020	09/Nov/20	28/Abr/20	6 meses 12 días
2do trimestre	Séptima ordinaria 2020	16/Dic/20	28/Jul/20	4 meses 18 días
3er trimestre	Primera extraordinaria 2021	18/May/21	27/Oct/20 (Décima ordinaria)	6 meses 21 días
4to trimestre	Primera extraordinaria 2021	18/May/21	29/Ene/21 (Primera ord. último día de enero)	3 meses 19 días

ACCIONES DETERMINADAS

Recomendaciones preventivas:

1.- El Secretario Técnico y el Presidente del Comité deberán promover ante el Órgano Colegiado competente la modificación del Manual de Integración y Funcionamiento del CAAS con la finalidad de garantizar:

- a) La presentación puntual de informes trimestrales a dicho Órgano, prohibiendo expresamente la cancelación o disolución por más de tres días hábiles de sesiones ordinarias, señalando que en las reuniones inmediatas posteriores al cierre de trimestre se deberán presentar dichos informes invariablemente, abordando cada uno de los temas que las leyes en materia de adquisiciones señalan al respecto; y
- b) La obligatoriedad de que los informes trimestrales se envíen completos con la debida anticipación a las sesiones, señalada por la legislación y firmados por el secretariado y la presidencia, como prueba de su debida integración y revisión.

2.- La Dirección Administrativa deberá establecer y formalizar en un manual de procedimientos los mecanismos de coordinación y supervisión.

Cédula de resultados**Ente:** Comisión Nacional de los Salarios Mínimos**Sector:** Trabajo y Previsión Social**Unidad Auditada:** Dirección Administrativa.- Departamento de Rec. Mat. y Serv. Grales.Clave de programa: **210**

2.- De la revisión a los reportes sobre las adquisiciones correspondientes a los trimestres 1, 2 y 4 del ejercicio 2020 así como 1 del año 2021 presentan inconsistencias en las cifras presentadas entre los mismos reportes, principalmente en el cálculo de operaciones realizadas al amparo del artículo 42 de la LAASSP y el porcentaje destinado del mismo universo a las Mipymes, situación que en diversas ocasiones incluso fue externada por el OIC en su participación en los Comités de Adquisiciones en donde se abordaba dicha información;

3.- De la revisión a las carpetas electrónicas, se detectó que en varias ocasiones los diversos informes trimestrales no eran integrados y remitidos con la anticipación debida a los miembros del Comité y se presentaban en la misma reunión, principalmente los cálculos del 70/30, dejando imposibilitados a los participantes hacer un estudio concienzudo de la información y temas a abordar;

Con base en los puntos anteriores se advierte que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales así como la Dirección Administrativa, en su calidad de Secretariado Técnico y Presidencia del Comité, respectivamente, han generado y presentado de forma ineficiente y retrasada la información al Comité, lo cual también genera un inadecuado control de las compras que hay en el Organismo, en virtud de que a partir de datos imprecisos y retrasados se imposibilita la adecuada toma de decisiones.

Causa:
Falta de supervisión en las operaciones.

necesarios para garantizar que la información que generen los Departamentos de Recursos Financieros y Materiales y de Recursos Materiales y Servicios generales cumplan con los atributos de calidad, relevancia, oportunidad y verificación.

Fecha compromiso de atención:


6/10/2021

(Firma y fecha)

Mtra. Nelly Inés Sánchez Altamirano,
Jefa del Departamento de Recursos Materiales
y Servicios Generales y Responsable de la atención
de las acciones determinadas

(Firma y fecha)

Mtro. Raúl González Alanís,
Director Administrativo y
Titular de la Unidad Auditada

(Firma y fecha)

C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila,
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y
Coordinador del Acto de Fiscalización



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS**
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la
Gestión Pública

Hoja No. _____ de _____
Número del AF: **03/2021**
Número de observación: **04**
Monto fiscalizable: **N/A**
Monto fiscalizado: **N/A**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Cédula de resultados

Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos **Sector:** Trabajo y Previsión Social
Unidad Auditada: Dirección Administrativa.- Departamento de Rec. Mat. y Serv. Grales. **Clave de programa:** 210

Efectos:
Inadecuado y deficiente ejercicio del presupuesto para compras.

Fundamento legal:
Artículos 134 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 22 fracción IV de la *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*, 22 fracción IX y 23 de su *Reglamento*.