

14075 COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
01	100	MONTO DEL PRESUPUESTO	Recursos Humanos- Departamento de Recursos Humanos	<p>1. Comprobar que los sistemas de control interno operativo del área a auditar le permitan realizar sus actividades con eficiencia, fomentando el ahorro y la economía que aseguren las mejores condiciones para el Estado. Asimismo, se paguen a las disposiciones legales y normativas aplicables, y atiendan a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;</p> <p>2. Comprobar que se cuente con procedimientos y disposiciones administrativas de reclutamiento, selección e ingreso de personal, basados en la evaluación de sus aptitudes, perfiles y méritos;</p> <p>3. Analizar el presupuesto autorizado al capítulo 1000 "Servicios Personales", a fin de constatar que se hayan efectuado las previsiones de gasto por concepto de servicios personales, considerando los efectos por concepto de prestaciones, seguridad social y, en su caso, las repercusiones que ocasionen los incrementos salariales;</p> <p>4. Comprobar que la estructura orgánica funcional y operativa de la Conasami cuenten con las autorizaciones respectivas;</p> <p>5. Comparar la estructura orgánica autorizada con la plantilla ocupacional y la nómina más reciente del ejercicio, a fin de constatar que la Entidad se apegue al número, tipo de plazas y niveles autorizados;</p> <p>6. Verificar que los nombramientos expedidos por la Entidad contengan lo establecido por la normatividad en la materia;</p> <p>7. Verificar que se cumpla con la expedición y retención de credenciales institucionales;</p> <p>8. Comprobar que las retenciones y cálculos de impuestos se hayan realizado</p>	Verificar que la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos cumpla con las disposiciones aplicables en materia de Recursos Humanos, tales como conservación, aprobación y registro de la Estructura; requerimientos, selección, contrataciones de recursos humanos e integración de expedientes; pago de sueldos, salarios y prestaciones al personal; las retenciones y enteros; asimismo, verificar que las diversas erogaciones destinadas al personal de la CONASAMI distintas a las obtenidas por el desempeño de su trabajo ordinario sean aplicadas en apego a la legalidad y transparencia.	3	21	19	19

14075 COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
				adecuadamente; 9. Analizar el pago de prestaciones, apoyos, premios y estímulos otorgados al personal operativo.					15
02	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES	Seguimiento.- Direcciones Administrativa y Técnica	<p>1. Verificar que las acciones y compromisos concertados, con los servidores públicos responsables de su atención, se desahoguen dentro de plazos y términos establecidos y, en su caso, ante el incumplimiento de las obligaciones, proceder de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.;</p> <p>2. Evaluar el avance y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, emitidas por la autoridad competente, dando particular atención a aquellos casos de observaciones que impliquen responsabilidades de tipo civil, penal o administrativas;</p> <p>3. Evaluar los resultados y logros alcanzados, producto de la implantación de las recomendaciones, asegurándose que éstas se reflejen en aspectos de mejora, eficiencia y productividad, en los procesos que llevan a cabo las unidades administrativas de la Entidad, evitando su recurrencia y constatando que se traduzcan en mecanismos de autocontrol autoevaluación y autocorrección.</p>	Verificar que las distintas unidades administrativas y sustantivas de responsabilidad de la Entidad, implementaron en los términos y fechas concertados, las acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. Asimismo, evaluar el grado de avance del cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, sobre las recomendaciones en las que, en su caso, se fincaron responsabilidades.	7	8	2	2
03	210	ÁREAS CRÍTICAS PROCLIVES A CORRUPCIÓN	Adquisiciones, arrendamientos y servicios - Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	<p>1. Comprobar que los sistemas de control interno operativo del área a auditar le permitan realizar sus actividades con eficiencia, fomentando el ahorro y la economía que aseguren las mejores condiciones para el Estado. Asimismo, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables, y atiendan a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;</p> <p>2. Asegurarse de que exista un Programa Anual de Adquisiciones autorizado,</p>	Comprobar que se aplicaron los procedimientos de la contratación y adquisición de bienes y servicios, con base en un presupuesto y al Programa Anual de Adquisiciones debidamente autorizados, cuidando que se hayan efectuado en las mejores condiciones de precio, financiamiento y oportunidad para la Entidad y se hayan realizado con apego a las distintas disposiciones legales que regulan las adquisiciones, principalmente, a las que tienen que ver con las compras directas.	18	35	18	18

14075 COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

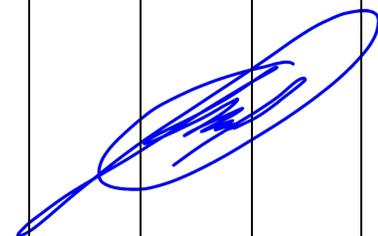
No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
				<p>respaldado por un presupuesto anual calendarizado y autorizado por la S.H.C.P. y que se haya sometido a la revisión y aprobación del Comité de Adquisiciones;</p> <p>3. Comprobar que la institución haya elaborado y remitido su Programa Anual de Adquisiciones a la Secretaría de Economía, en los términos que establece la ley sobre la materia y que se haya dado a conocer en el portal de la Entidad;</p> <p>4. Corroborar que las adquisiciones de bienes y servicios realizados por el procedimiento de adjudicación directa, fueron realizados respetando los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y la normatividad respectiva, a fin de garantizar las mejores condiciones para la Entidad;</p> <p>5. Constatar que la adjudicación del contrato por invitación a por lo menos tres personas y de adjudicación directa, no fueron fraccionados para evitar la realización de una licitación pública;</p> <p>6. Comprobar que la suma de las adquisiciones realizadas mediante los procedimientos de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, no haya excedido del 30% del presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado en cada ejercicio presupuestario;</p> <p>7. Comprobar que en todo momento en las contrataciones realizadas por la Entidad se respetaron los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez.</p> <p>8. Verificar que, en el ámbito de su competencia, el Área auditada cumpla con las disposiciones en materia de archivos</p>					18
04	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES	Seguimiento.- Direcciones Administrativa y	1. Verificar que las acciones y compromisos concertados, con los servidores públicos responsables de su atención, se desahoguen	Verificar que las distintas unidades administrativas y sustantivas de responsabilidad de la Entidad,	20	21	2	2

14075 COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
			Técnica	<p>dentro de plazos y términos establecidos y, en su caso, ante el incumplimiento de las obligaciones, proceder de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.;</p> <p>2. Evaluar el avance y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, emitidas por la autoridad competente, dando particular atención a aquellos casos de observaciones que impliquen responsabilidades de tipo civil, penal o administrativas;</p> <p>3. Evaluar los resultados y logros alcanzados, producto de la implantación de las recomendaciones, asegurándose que éstas se reflejen en aspectos de mejora, eficiencia y productividad, en los procesos que llevan a cabo las unidades administrativas de la Entidad, evitando su recurrencia y constatando que se traduzcan en mecanismos de autocontrol autoevaluación y autocorrección.</p>	implementaron en los términos y fechas concertados, las acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. Asimismo, evaluar el grado de avance del cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, sobre las recomendaciones en las que, en su caso, se fincaron responsabilidades.				2
05	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES	Seguimiento.- Direcciones Administrativa y Técnica	<p>1. Verificar que las acciones y compromisos concertados, con los servidores públicos responsables de su atención, se desahoguen dentro de plazos y términos establecidos y, en su caso, ante el incumplimiento de las obligaciones, proceder de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.;</p> <p>2. Evaluar el avance y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, emitidas por la autoridad competente, dando particular atención a aquellos casos de observaciones que impliquen responsabilidades de tipo civil, penal o administrativas;</p> <p>3. Evaluar los resultados y logros alcanzados, producto de la implantación de las recomendaciones, asegurándose que</p>	Verificar que las distintas unidades administrativas y sustantivas de responsabilidad de la Entidad, implementaron en los términos y fechas concertados, las acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. Asimismo, evaluar el grado de avance del cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, sobre las recomendaciones en las que, en su caso, se fincaron responsabilidades.	33	34	2	2

14075 COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
				éstas se reflejen en aspectos de mejora, eficiencia y productividad, en los procesos que llevan a cabo las unidades administrativas de la Entidad, evitando su recurrencia y constatando que se traduzcan en mecanismos de autocontrol autoevaluación y autocorrección.					2
06	800	RIESGOS DE ALTO IMPACTO O PROBABILIDAD DE OCURRENCIA, IDENTIFICADOS EN EL MAPA DE RIESGOS	Dirección Técnica 800.- Al desempeño	<p>1. Comprobar que los sistemas de control interno operativo del área a auditar le permitan realizar sus actividades con eficiencia, fomentando el ahorro y la economía que aseguren las mejores condiciones para el Estado. Asimismo, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables, y atiendan a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria;</p> <p>2. Analizar la estructura orgánica de la Dirección Técnica;</p> <p>3. Verificar que cuente con manuales, políticas y perfiles de puesto actualizados y armonizados entre ellos;</p> <p>4. Identificar los tramos de control entre las áreas que se encuentren involucradas en la elaboración tanto del Programa Anual de Trabajo de la DT como en los informes mensuales y anual de la economía;</p> <p>5. Verificar que el personal involucrado en las actividades sustantivas cuenta con el perfil requerido, así como la capacitación que requiere para el desempeño de su labor;</p> <p>6. Evaluar los controles que utilizan en el macro proceso de elaboración de informes mensuales;</p> <p>7. Analizar los costos operativos inherentes al funcionamiento de la Dirección Técnica;</p> <p>8. Identificar los logros cuantificables y verificables de dicha área, así como los beneficios traducidos de su gestión;</p>	Verificar la eficacia de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos en el cumplimiento de los objetivos legales y metas institucionales, en un análisis integral que aborde, entre otros, su estructura organizacional, los procesos internos sustantivos, el costo del Organismo en contraste a los beneficios directos que brinda.	35	49	15	15



14075 COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

No. Prog. Auditoría o Seguimier	Clave Prog.	Justificación	Área a revisar	Descripción de la Auditoría o Seguimiento	Objetivo de la Auditoría o Seguimiento	Semanas de		Total Semanas	
						Inicio	Término	Revisión	Persona
				<p>9. Verificar que la Entidad haya llevado a cabo ejercicios de Participación Ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atendido las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven;</p> <p>10. Verificar que no exista una duplicidad en las funciones realizan las áreas adscritas a la Dirección Técnica.</p> <p>11. Verificar que, en el ámbito de su competencia, el Área auditada cumpla con las disposiciones en materia de archivos</p>					15
07	500	CANTIDAD DE OBSERVACIONES	Seguimiento.- Direcciones Administrativa y Técnica	<p>1. Verificar que las acciones y compromisos concertados, con los servidores públicos responsables de su atención, se desahoguen dentro de plazos y términos establecidos y, en su caso, ante el incumplimiento de las obligaciones, proceder de conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas que sean aplicables.;</p> <p>2. Evaluar el avance y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, emitidas por la autoridad competente, dando particular atención a aquellos casos de observaciones que impliquen responsabilidades de tipo civil, penal o administrativas;</p> <p>3. Evaluar los resultados y logros alcanzados, producto de la implantación de las recomendaciones, asegurándose que éstas se reflejen en aspectos de mejora, eficiencia y productividad, en los procesos que llevan a cabo las unidades administrativas de la Entidad, evitando su recurrencia y constatando que se traduzcan en mecanismos de autocontrol autoevaluación y autocorrección.</p>	Verificar que las distintas unidades administrativas y sustantivas de responsabilidad de la Entidad, implementaron en los términos y fechas concertados, las acciones preventivas y correctivas derivadas de las auditorías practicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. Asimismo, evaluar el grado de avance del cumplimiento de las disposiciones administrativas y legales, sobre las recomendaciones en las que, en su caso, se fincaron responsabilidades.	49	50	2	2



Lic. Eréndira Camacho Ocampo

Nombre y Firma de la persona Titular del Órgano Interno de Control