



Ente: Comisión Nacional de los Salarios
Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Humanos

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

INFORME DE RESULTADOS FINALES
AUDITORÍA 01/2022
"RECURSOS HUMANOS"



Ente: Comisión Nacional de los Salarios
Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Humanos

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

ÍNDICE

Antecedentes de la auditoría:	3
Áreas fiscalizadas:	3
Objetivo y periodo revisado:.....	5
Objetivo:	5
Periodo revisado:.....	6
Áreas o conceptos evaluados	6
Resultados de los trabajos desarrollados:	7
Conclusión:.....	7
Cédulas de Hallazgos	8

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	Hoja No: <u>3</u> de <u>8</u> Tipo de AF: Auditoría No. de acto: 01/2022
Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14075
Unidad Auditada: Dirección Administrativa Departamento de Recursos Humanos	Clave de programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"	

Antecedentes de la auditoría:

En cumplimiento al Programa Anual de Auditoría 2022, se ordenó la ejecución de la auditoría 01/2022, con clave 100, denominada "Recursos Humanos", iniciada a través del oficio No. OIC/14075/AAIDMGP/014/2022, de 17 de enero de 2022, y notificada el día 17 del mismo mes y año de su emisión al entonces Titular de la Dirección Administrativa, Lic. Raúl González Alanís, de conformidad con los artículos 311 fracciones I a IV del *Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, y 38 fracción I numerales 1, 5, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 del *Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública*.

Para su realización, se señaló en la orden de auditoría al C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila como Coordinador y Supervisor responsable de la ejecución de la misma. Por su parte, el Director Administrativo designó al Titular del Departamento de Recursos Humanos el encargo de atender los requerimientos de información formulados al amparo de la auditoría 01/2022.

La fecha de inicio de la auditoría fue del 17 de enero de 2022 y se concluyó el 27 de mayo del mismo ejercicio.

Con oficio OIC/14075/043/2022 de fecha 18 de abril de 2022, se notificó al Director Administrativo la ampliación del plazo de ejecución del acto de fiscalización al 27 de mayo de 2022 el cual fue autorizado por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción.

Con motivo de la renuncia del C.P. Pablo Francisco Ruiz Ávila, la Secretaría de la Función Pública, designó al C.P. Ignacio Cándido Florentino Bautista Lázaro, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, quien quedó como Coordinador del acto de fiscalización.

Áreas fiscalizadas:

El acto de Auditoría se entendió con la Dirección Administrativa de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, cuyo objetivo señalado en el *Manual de Organización Específico de la Conasami* es:

"Coordinar los servicios de administración de personal, los recursos financieros y materiales, así como la prestación de servicios generales,

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	Hoja No: <u>4</u> de <u>8</u> Tipo de AF: Auditoría No. de acto: 01/2022
Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14075
Unidad Auditada: Dirección Administrativa Departamento de Recursos Humanos	Clave de programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"	

conforme a las normas establecidas, con el fin de contribuir a una operación eficiente de las diversas áreas de la CONASAMI."

Dentro de sus funciones se encuentran entre otras:

- I. Coordinar y dirigir el funcionamiento de las áreas de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Entidad.
- II. Coordinar el sistema de remuneraciones de servicios personales y de administración de personal de la Entidad.
- III. Suscribir, con la autorización del Presidente de la Entidad, los nombramientos de los servidores públicos de la CONASAMI.
- IV. Conducir las relaciones laborales de la Entidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- V. Someter a consideración y firma del Titular de la Entidad las Condiciones Generales de Trabajo e instruir su cumplimiento.
- VI. Autorizar los dictámenes administrativos de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como las plantillas de personal operativo de las áreas administrativas de la Entidad.

Por su parte, dicha Unidad Auditada cuenta con un área específica denominada Departamento de Recursos Humanos, cuyo objetivo señalado en el ya citado *Manual* es:

"Aplicar y desarrollar las técnicas de administración de recursos humanos que permitan a la Entidad contar con el personal requerido, capacitado y remunerado para el desarrollo de programas y el logro de los objetivos institucionales."

Dentro de sus funciones se encuentran entre otras:

- I. Llevar a cabo el proceso para el ingreso del personal conforme a los requerimientos establecidos, para dotar a las áreas del personal con las habilidades, conocimientos y experiencia que se requieran en los diferentes puestos de trabajo de la CONASAMI y, en su caso, a los mecanismos convenidos con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Entidad, en lo que corresponda;

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	Hoja No: <u>5</u> de <u>8</u> Tipo de AF: Auditoría No. de acto: 01/2022
Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14075
Unidad Auditada: Dirección Administrativa Departamento de Recursos Humanos	Clave de programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"	

- II. Apoyar en la elaboración, registro y actualización de las descripciones y perfiles de puestos de los colaboradores de la CONASAMI, a través del cumplimiento a la normatividad y lineamientos establecidos, para atraer, retener y desarrollar a los mejores servidores públicos y asegurar el cumplimiento de las metas individuales;
- III. Elaborar las propuestas de estructura orgánica y ocupacional de las unidades administrativas de la Entidad;
- IV. Aplicar los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones y procesos de pagos, así como realizar los movimientos, incidencias, suspensiones, retenciones y aplicación de descuentos al personal de la CONASAMI;
- V. Ordenar el pago y los enteros que resulten procedentes a favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación del Sindicato de la CONASAMI y a terceros autorizados de los importes que por concepto de retenciones se hayan aplicado al personal;
- VI. Asegurar que las remuneraciones se efectúen con apego a los tabuladores y normas aplicables en la materia;
- VII. Supervisar que los movimientos de personal que se efectúan en el sistema de nómina por altas, bajas, cambios y promociones, se lleven a cabo de una manera correcta y oportuna.

Por otro lado, le es aplicable a la Entidad, como Organismo Público Descentralizado, la aplicación del *ACUERDO por el que se emiten 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*, el cual contempla una serie de procedimientos y controles en esa materia que son sujetos de revisión.

Objetivo y periodo revisado:

Objetivo:

Verificar que la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos cumpla con las disposiciones aplicables en materia de Recursos Humanos, tales como conservación,

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA	Hoja No: <u>6</u> de <u>8</u> Tipo de AF: Auditoría No. de acto: 01/2022
Ente: Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14075
Unidad Auditada: Dirección Administrativa Departamento de Recursos Humanos	Clave de programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"	

aprobación y registro de la Estructura; contrataciones de recursos humanos e integración de expedientes; pago de sueldos, salarios y prestaciones al personal.

Periodo revisado:

De conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y aplicando los procedimientos y técnicas de auditoría para la obtención de evidencias suficientes, competentes y relevantes que permitieran emitir una opinión sustentada sobre el cumplimiento de las actividades de la Conasami en materia de Recursos Humanos; se programó revisar el periodo de enero a diciembre de 2021, con una muestra proyectada del 60% de las operaciones realizadas y en cada caso se realizó la evaluación de los rubros adelante expuestos.

Áreas o conceptos evaluados

Plantilla de Personal

Se constató y evaluó si la plantilla o inventario de plazas está autorizado y registrado ante las autoridades hacendarias y de control interno y se ejerce conforme las contrataciones debidamente amparadas mediante nombramientos y demás documentos legales aplicables. Durante el periodo revisado (enero a diciembre 2022).

Nómina

Se verificó el pago de sueldo base y compensación garantizada, para constatar que fueran realizados en cumplimiento al tabulador de sueldos y salarios, autorizado por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Aguinaldo

Se revisó el pago de aguinaldo para comprobar que se realizaron por el periodo laborado, en cumplimiento al tabulador de sueldos y salarios, autorizado por la Unidad de Política y Control Presupuestario a la normatividad respectiva.

Registro y aprobación de la estructura

Se verificó que la estructura orgánica haya sido autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y registrada por la Secretaría de la Función Pública.

Ente: Comisión Nacional de los Salarios
Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Humanos

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

Expedientes de personal

Se revisaron 8 expedientes de personal, 7 de nuevo ingreso y 1 por cambio de nivel a efecto de constatar que se hayan integrado con todos y cada uno de los elementos solicitados en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.

Control de asistencias de personal

Se revisó el control de asistencia del personal que adoptó la entidad con motivo de la pandemia a efecto de evitar riesgos de contaminación alguna entre el personal.

Resultados de los trabajos desarrollados:

De la verificación y análisis de la información proporcionada por el responsable del área auditada, se emitieron tres cédulas de hallazgos, que se anexan, con sus respectivas observaciones, recomendaciones y acciones orientadas a corregir, subsanar, aclarar y prevenir las situaciones detectadas.

Conclusión:

De la revisión a la plantilla y estructura orgánica autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y registrada por la Secretaría de la Función Pública, así como de las remuneraciones por concepto de sueldo base, compensación garantizada, aplicación de retroactivos de sueldos, aguinaldo, contrataciones e integración de expedientes del personal de nuevo ingreso y , control de asistencias de personal adoptado con motivo de la pandemia y el control interno de los conceptos revisados, se concluye que en términos generales se administran los riesgos que en un momento dado pudieran repercutir negativamente en el patrimonio de la entidad; sin embargo, se detectaron situaciones que requieren su atención en lo referente a los avisos de alta en el ISSSTE y expedición del nombramiento respectivo con la finalidad de que se elaboren con el nivel y tabulador autorizado por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así también, los expedientes de personal sean integrados con oportunidad en los que se incluyan toda la documentación que se establece en las Disposiciones en Materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.



Ente: Comisión Nacional de los Salarios
Mínimos

Sector: Trabajo y Previsión Social

Clave: 14075

Unidad Auditada: Dirección Administrativa
Departamento de Recursos Humanos

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

Cédulas de Hallazgos