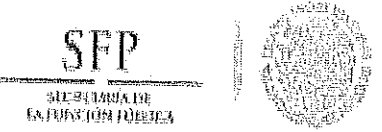



4-2-16

 <p>SFP SECRETARÍA DE FOMENTO</p>	<p>Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero</p>	<p>Hoja No. 1 de 6 No. de auditoría: 01/2016</p>	
<p>Ente: Fideicomiso de Fomento Minero</p>	<p>Sector: Economía</p>	<p><small>INFORMACIÓN RESERVADA DE CONFORMIDAD CON LA LFTAIPE: ARTS. 14 FRAG. I Y II REGLAMENTO DE LFTAIPE ARTS. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO ART. 142</small></p>	<p>CLAVE: 10102</p>
<p>Área auditada: Dirección de Coordinación Técnica y Planeación (Gerencia de Recursos Humanos)</p>			<p>Clave de programa y descripción de auditoría: 100 "Administración de Recursos Humanos"</p>

ÍNDICE

	Hoja
I. Antecedentes de la auditoría	2
II. Objeto y periodo revisado	3
III. Resultado de los Trabajos Desarrollados	4
IV. Conclusión	5
V. Cédulas de Observaciones	6



 <p>SFP SECRETARÍA DE FOMENTO MINERO</p>	<p>Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero</p>		<p>Hoja No. 2 de 6 No. de auditoría: 01/2016</p>
<p>Ente: Fideicomiso de Fomento Minero</p>	<p>Sector: Economía</p>	<p>INFORMACIÓN RESERVADA DE CONFORMIDAD CON LA LFTAIPO: ARTS. 14 FRAC. I Y II REGLAMENTO DE LFTAIPO ARTS. 39, 41, 32, 33, 34, 35, 36 LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO ART. 142</p>	<p>Clave: 10102</p>
<p>Área auditada: Dirección de Coordinación Técnica y Planeación (Gerencia de Recursos Humanos)</p>			<p>Clave de programa y descripción de auditoría: 100 "Administración de Recursos Humanos"</p>

I. Antecedentes de la auditoría.

Con objeto de verificar y promover en el Fideicomiso de Fomento Minero el cumplimiento de los programas sustantivos y de la normatividad aplicable y de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo 2016, el Titular del Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero, emitió la orden de auditoría número 10/102/015/2016, de fecha 28 de enero de 2016, misma que fue recibida en la Dirección de Coordinación Técnica y Planeación, para llevar a cabo la auditoría específica No. 01 programa 100 "Administración de Recursos Humanos".

Los auditores comisionados para el desarrollo de la auditoría fueron los C.C. Juan Manuel García Rocha, Alfonso Guevara López, Jimena Valeria Díaz Villanueva y Frinne Lizbeth Rodea González.

Con oficio número 10/102/066/2016, de fecha 31 de marzo del año en curso, se comunicó a la Dirección de Coordinación Técnica y Planeación la modificación de la fecha de conclusión de la auditoría para el 15 de abril del 2016.


La revisión se efectuó durante el período comprendido del 28 de enero al 15 de abril de 2016, en las instalaciones del Fideicomiso de Fomento Minero, ubicadas en Puente de Tecamachalco No. 26; Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal.

La Gerencia de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Coordinación Técnica y Planeación del FIFOMI, se encuentra integrada por nueve elementos, de los cuales 1 es de mando medio (Gerente) y 8 de nivel operativo (2 Jefes de área, 2 analistas especializados, 3 analistas y 1 secretaria).

La Gerencia de Recursos Humanos tiene como objetivo, establecer y coordinar los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, nómina y administración de personal, con el fin de contar con el personal adecuado para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Sus principales funciones son:

1. Administrar el proceso de reclutamiento, selección y contratación, con el fin de proveer a las áreas de la Institución del personal requerido para sus funciones.
2. Coordinar la realización del programa de capacitación del personal, con el fin de apoyar la generación de conocimientos y habilidades necesarias para su contribución a la Institución.
3. Supervisar la elaboración del presupuesto del capítulo 1000 y administrar el ejercicio del gasto, con el fin de asegurar su aplicación.

	<p>Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero</p>		<p>Hoja No. 3 de 6 No. de auditoría: 01/2016</p>
<p>Ente: Fideicomiso de Fomento Minero</p>	<p>Sector: Economía</p>	<p><small>INFORMACIÓN RESERVADA DE CONFORMIDAD CON LA LFTIAPG ARTS. 14 FRAC. IV Y V REGLAMENTO DE LFTIAPG ARTS. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO ART. 142</small></p>	<p>Clave: 10102</p>
<p>Área auditada: Dirección de Coordinación Técnica y Planeación (Gerencia de Recursos Humanos)</p>			<p>Clave de programa y descripción de auditoría: 100 "Administración de Recursos Humanos"</p>

4. Coordinar la ejecución del proceso de nómina y otorgamiento de prestaciones para su pago oportuno y dar cumplimiento a las obligaciones fiscales y de seguridad social.
5. Coordinar las actividades administrativas relacionadas con el recurso humano y atender los requerimientos de información y trámites ante las instancias correspondientes.
6. Supervisar la administración del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de mantener el proceso de mejora continua que favorezca la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de la Institución.
7. Participar en los órganos colegiados de la Institución u otros en los que forme parte esta Unidad Administrativa.

II. Objeto y periodo revisado

II.1 Objeto.

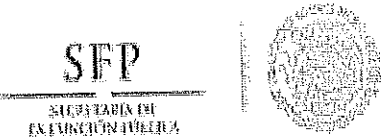
Comprobar que los procesos de reclutamiento, selección, contratación y administración del personal se hayan efectuado con eficiencia, eficacia y economía y en apego a las disposiciones aplicables emitidas por las diversas instancias internas y externas.

II.2 Periodo revisado.

La revisión se efectuó mediante pruebas selectivas que se aplicaron de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y con base a los procedimientos de auditoría aplicables en cada caso y comprendió las operaciones correspondientes del 1º de enero al 31 de diciembre del 2015; se revisó la aplicación de la normatividad vigente en la materia en las funciones que realiza la Gerencia de Recursos Humanos, utilizando la técnica del muestreo dirigido de acuerdo con lo indicado en el programa anual de trabajo.

Por considerarlo necesario se realizaron, entre otras, las pruebas y los procedimientos siguientes para la verificación y análisis, utilizando la siguiente información:

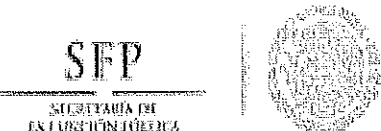
- Verificar que la Estructura Orgánica del área de Recursos Humanos está autorizada, sea vigente ante las diferentes instancias.
- Revisar la existencia de los perfiles de puestos y se aplique para el reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso a esta Entidad.
- Revisar el flujo de la operación a través del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación del personal de FIFOMI.
- Revisar que en la contratación de personal se haya efectuado respetando el número de plazas autorizadas presupuestalmente.
- Comprobar que se respeten los tabuladores y prestaciones establecidas y autorizados por la S.H.C.P.
- Revisar que el área de recursos humanos mantenga expedientes personales, que incluyan respaldo de su contratación, salario, aviso de cambio de sueldo y otras deducciones del sueldo, así como su historial de trabajo.

	Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero		Hoja No. 4 de 6 No. de auditoría: 01/2016
Ente: Fideicomiso de Fomento Minero	Sector: Economía	<small>INFORMACIÓN RESERVADA DE CONFORMIDAD CON LA LFTAI/PG ARTS. 14 FRAG. 1Y II REGLAMENTO DE LFTAI/PG ARTS. 39, 51, 52, 39 34, 35, 36 LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO ART. 142</small>	Clave: 10102
Área auditada: Dirección de Coordinación Técnica y Planeación (Gerencia de Recursos Humanos)			Clave de programa y descripción de auditoría: 100 "Administración de Recursos Humanos"

III.- Resultado del Trabajo Desarrollado.

Del análisis a la documentación proporcionada por el área de Recursos Humanos y de acuerdo a su función que tiene una importancia preponderante, en virtud de ser la que administra y controla al personal de la Entidad conforme a las Normas y Lineamientos en la materia, además de controlar la información generada por la misma, se determinaron 5 observaciones consistentes en:

1. Incumplimientos y deficiencias en los controles internos del manual procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y baja del personal.
 No se cumplieron con las normas y políticas internas que establece el Manual de procedimientos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Baja del Personal, además, dicho documento se encontró desactualizado.
2. Acciones que no se encuentran reguladas en el Reglamento Interior del Trabajo, por falta de asumir derechos y obligaciones de ambas partes (trabajador y patrón).
 No presentan evidencia de la integración y funcionamiento de las comisiones mixtas de:
 - Capacitación y adiestramiento
 - Seguridad e higiene.
3. Omisiones detectadas en el Reglamento Interior del Trabajo y en los contratos individuales de los trabajadores de FIFOMI que pueden afectar los derechos laborales.
 En el Reglamento Interior no se describe el apartado constitucional que rige las condiciones laborales en el FIFOMI, además, no se describen las condiciones para los permisos y licencias con goce y sin goce de sueldo, la modalidad de duración de la relación de trabajo.
 Por su parte, en el análisis de los contratos del personal, se observó que no se encuentra claramente definida la relación laboral entre el FIFOMI y el Titular del Órgano Interno de Control y los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Responsabilidades y Quejas y de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión.
4. Deficiencias detectadas en el proceso de la planeación de la organización de los Recursos Humanos del FIFOMI.
 Personal que realiza funciones distintas al puesto asignado en su contrato, utilizando la figura de comisión la cual no está regulada por alguna disposición interna o externa del FIFOMI.

 <p>SFP SECRETARÍA DE FOMENTO MINERO</p>	<p>Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero</p>		<p>Hoja No. 5 de 6 No. de auditoría: 01/2016</p>
<p>Ente: Fideicomiso de Fomento Minero</p>	<p>Sector: Economía</p>	<p><small>INFORMACIÓN RESERVADA DE CONFORMIDAD CON LA LFTAFIPG ARTS. 14 FRAC. 1 Y 11 REGLAAMENTO DE LEYAFIPG ARTS. 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 LEY DE INSTITUCIONES DE CREDITO ART. 162</small></p>	<p>Clave: 10102</p>
<p>Área auditada: Dirección de Coordinación Técnica y Planeación (Gerencia de Recursos Humanos)</p>			<p>Clave de programa y descripción de auditoría: 100 "Administración de Recursos Humanos"</p>

5. Pago de nómina bajo una composición distinta al tabulador autorizado.
En el tabulador autorizado por la SHCP se establece un sueldo base y una compensación garantizada, los cuales difieren de las percepciones ordinarias establecidas en el contrato y el pago de nómina del personal de mando del FIFOMI.

IV.- Conclusión

Como resultado de la auditoría específica a la función practicada a la Gerencia de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección de Coordinación Técnica y Planeación en el Fideicomiso de Fomento Minero, así como del análisis realizado a la documentación proporcionada por la gerencia en cuestión y al evaluar los procedimientos de control interno establecido, en apego a la normatividad interna y externa inherente a la función; se concluye que la Gerencia de Recursos Humanos cumple parcialmente con sus funciones, ya que se detectaron algunas fallas que inciden en el control interno para su correcta operación, tales como: La falta de constituir las comisiones mixtas, así como las actualizaciones de diversos clausulados, normas y actividades del Reglamento Interior de Trabajo, contratos individuales de los empleados y procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y baja del personal.

Por lo antes expuesto es conveniente que la Dirección de Coordinación Técnica y Planeación, gire instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, para que se instrumenten las acciones y recomendaciones propuestas por este Órgano Interno de Control, a efecto de solventar la problemática detectada, con el objeto de incrementar la eficiencia y eficacia con que opera, lo que contribuirá a optimizar las funciones que le fueron encomendadas.

Las principales recomendaciones consisten en:

1. Actualizar el Manual de procedimientos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Baja del Personal y en lo subsecuente contratación de personal dejar evidencia del cumplimiento de estas disposiciones.
2. Inducir al empleado a conocer el funcionamiento de las comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento y seguridad e higiene, llevar acabo las votaciones para elegir a los representantes de los trabajadores que forman parte de la comisión y establezcan en el acta constitutiva las características, funciones y atribuciones de este.
3. Establecer el apartado constitucional que rige la relación laboral en el FIFOMI, la descripción de permisos y licencias con goce y sin goce de sueldo, la duración de la relación de trabajo y definir la situación jurídica entre el FIFOMI y Titulares del Órgano Interno de Control.
4. Realizar un análisis de la estructura orgánica ocupacional, adecuada a las necesidades de las actividades sustantivas y administrativas de la Entidad y una vez detallado los puestos se deberán alinear a procedimientos y perfiles de dichos puestos.
5. Se efectuó la consulta y la búsqueda que acredite la aplicación de la curva salarial del FIFOMI y del pago del aguinaldo de manera quincenal.