



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
 COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES  
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES  
 DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
**INFORME DE LA COMISIÓN**

NÚMERO DE PLIEGO

**6291**

Ciudad de México, a 7 de junio de 2022

Nombre del Coordinador Normativo: NALLELY FLORES YEPES

Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONTROL DOCUMENTAL

<b>ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</b>		
<b>LUGAR DE LA COMISIÓN: TAPACHULA, CHIS.</b>	<b>DEL: 01/06/2022</b>	<b>AL: 04/06/2022</b>
<b>OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL</b>		
<b>1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN</b>		
Realizar diagnóstico situacional de todos los procesos sustantivos inherentes a la Jefatura de Servicios de Desarrollo Personal en el OOAD.		
<b>2. ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
Revisión y validación de los procesos en específicos del Departamento de Personal del OOAD conforme a la normatividad vigente, con fundamento a los procedimientos, manuales, acuerdos, oficios, instructivos, etc. establecidos y difundidos.		
<b>3. CONCLUSIONES</b>		
Se observa lo siguiente: - No logran alcanzar la eficiencia y la optimización en la ejecución de los procesos. - Desconocimiento inherente a la aplicación, cumplimiento, ejecución y supervisión de la Normativa vigente. - Omiten realizar la difusión y capacitación al personal operativo - Sin espacios físicos y herramientas de trabajo adecuados para la Oficina de Fuerza de Trabajo.		
<b>4. RESULTADOS OBTENIDOS</b>		
Por lo anterior, puede existir un riesgo en la operación en pagos o descuentos incorrectos y no oportunos, en la nómina del personal, derivando en posibles inconformidades y problemas con la representación sindical en el caso de los trabajadores de base.		
<b>5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA</b>		
Deberán de implementar un programa de capacitación integral. Difundir la normatividad y dar seguimiento de que se aplique de manera correcta. Implementar los controles necesarios para un seguimiento de los procesos. Continuar con sus visitas a las Unidades operativas con el fin de encontrar ventanas de oportunidad.		
<b>"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario"</b>		
 <b>CANEK ESTRELLA PELAEZ</b> Nombre y Firma del servidor público comisionado		
		1270-009-032