

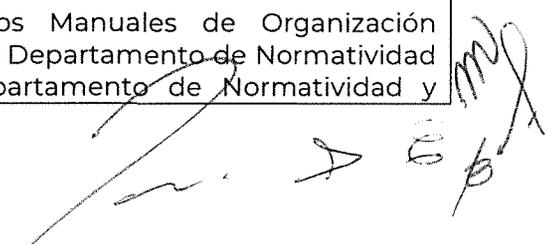
	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Resultados Definitivos	Número de Auditoría: 10/2022 Número de Resultado: 1 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Fecha de elaboración: 14/09/2022
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General	Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"	

Con Hallazgos Sí (X) No ()

Procedimientos: Evaluar la eficiencia de la alineación de las metas y objetivos de la Oficina del/de la Abogado/a General con la misión y objetivos institucionales.

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia.</p> <p>FUNCIONES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL QUE NO CORRESPONDEN A EL/LA ABOGADO/A GENERAL; ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE DIFIERE DE LA NORMATIVA Y DUPLICIDAD DE FUNCIONES EN ÁREAS</p> <p>1.- Funciones del Manual de Organización General que no corresponden a el/la Abogado/a General</p> <p>De la revisión al Manual de Organización General del Instituto FONACOT (MOG) [Clave: MGO01.01. Vigencia: 25/10/2018], se identificó que las funciones establecidas en el numeral 1.0.5.0.0.0. ABOGADO GENERAL no corresponden a las señaladas en el artículo 70 del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de octubre de 2017, toda vez que en el MOG se encuentran las funciones de la Dirección de Comunicación Institucional. Anexo 1.</p>	<p>RECOMENDACIONES AL DESEMPEÑO:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar la alineación de las funciones de la Oficina del/de la Abogado/a General establecidas en el Manual de Organización General con las que refiere el artículo 69 del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, publicado en el DOF el 15 de julio de 2022. 2. Gestionar la alineación de la Estructura Organizacional de los Manuales de Organización Específicos, de la Dirección de lo Consultivo y Normativo y de la Dirección de lo Contencioso, con la Estructura Organizacional, Operativa y Funcional vigente, proporcionada con el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022 del 15 de julio de 2022. 3. Revisar y actualizar en los Manuales de Organización Específicos, las funciones del Departamento de Normatividad y Consultas "A" y del Departamento de Normatividad y



Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>La Oficina del/de la Abogado/a General, mediante el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, informó lo siguiente:</p> <p><i>“Al respecto, se hace de su conocimiento que las funciones que se mencionan en el Manual de Organización General, no corresponden a las funciones que realiza la Oficina del/de la Abogado/a General, así como de ninguna de las direcciones de área que la integran. Se advierte que estas funciones corresponden al área de Comunicación Institucional. El documento para verificación de la respuesta se integra como anexo.”</i></p> <p>Durante el desarrollo de la auditoría fue publicado en el DOF el 15 de julio de 2022 el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el cual abrogó al Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 16 de octubre de 2017.</p> <p>De la revisión al Estatuto Orgánico vigente, se identificó que las atribuciones y facultades del/de la Abogado/a General se encuentran establecidas en el artículo 69.</p> <p>Cabe hacer mención que la Oficina del/de la Abogado/a General no proporcionó evidencia de las gestiones realizadas para alinear las funciones contenidas en el MOG con las establecidas en el Estatuto Orgánico conforme al Principio 7 de la Norma General Primera. Ambiente de Control, de la Disposición General 11. De la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII), del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, que establece lo siguiente:</p> <p><i>“7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y</i></p>	<p>Consultas “B, adscritos a la Dirección de lo Consultivo y Normativo, así como la Subdirección de lo Contencioso y el Departamento de Informes y Dictámenes, adscritos a la Dirección de lo Contencioso.</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe remitir al OIC un programa de trabajo calendarizado, con fechas compromiso y responsables de ejecución, así como la evidencia documental de las acciones realizadas para dar atención a las recomendaciones.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina del/de la Abogado/a General debe establecer un mecanismo de control que permita mantener actualizada su normativa, así como proporcionar al OIC el soporte documental que acredite la atención de la recomendación. <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT</p> </div> <p>Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022</p> <p>Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022</p>

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados														
<p><i>se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable;"</i></p> <p>2.- Estructura organizacional que difiere de la normativa</p> <p>Mediante el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, la Oficina del/la Abogado/a General proporcionó al Órgano Interno del Control (OIC) en el Instituto FONACOT la Estructura Orgánica, Operativa y Funcional de la Dirección de lo Consultivo y Normativo y de la Dirección de lo Contencioso.</p> <p>Del análisis a la información antes mencionada, se identificó que las Estructuras Orgánicas, Operativas y Funcionales de la Dirección de lo Consultivo y Normativo y de la Dirección de lo Contencioso no se encuentran alineadas con las contenidas en los Manuales de Organización Específicos de las Direcciones referidas.</p> <p>En la Dirección de lo Consultivo y Normativo se omite el Departamento de Normatividad y Consultas "A" y el Departamento de Normatividad y Consultas "B", como se muestra en el cuadro siguiente:</p>															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">Dirección de lo Consultivo y Normativo</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Manual de Organización Específico (Clave MO01.01. Vigencia 25/10/2018)</th> <th style="width: 20%;">Oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, del 15 de julio de 2022</th> <th rowspan="2" style="width: 60%;">Diferencia determinada por el OIC</th> </tr> <tr> <td></td> <th style="text-align: center;">Estructura Orgánica, Operativa y Funcional</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0.5.2.0.0 DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO</td> <td>DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO</td> <td style="text-align: center;">—</td> </tr> <tr> <td>1.0.5.2.0.1 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"</td> <td style="text-align: center;">—</td> <td>DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"</td> </tr> </tbody> </table>		Dirección de lo Consultivo y Normativo			Manual de Organización Específico (Clave MO01.01. Vigencia 25/10/2018)	Oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, del 15 de julio de 2022	Diferencia determinada por el OIC		Estructura Orgánica, Operativa y Funcional	1.0.5.2.0.0 DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO	DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO	—	1.0.5.2.0.1 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"	—	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"
Dirección de lo Consultivo y Normativo															
Manual de Organización Específico (Clave MO01.01. Vigencia 25/10/2018)	Oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, del 15 de julio de 2022	Diferencia determinada por el OIC													
	Estructura Orgánica, Operativa y Funcional														
1.0.5.2.0.0 DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO	DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO	—													
1.0.5.2.0.1 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"	—	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"													

Resultados			Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
Manual de Organización Específico (Clave MO01.01. Vigencia 25/10/2018)	Oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, del 15 de julio de 2022	Diferencia determinada por el OIC	
	Estructura Orgánica, Operativa y Funcional		
1.0.5.2.0.2 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "B"	_____	DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "B"	
1.0.5.2.0.3 DEPARTAMENTO DE CONTRATOS "A"	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS "A"	_____	
1.0.5.2.0.4 DEPARTAMENTO DE CONTRATOS "B"	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS "B"	_____	
Fuente: Elaborado por el OIC con información proporcionada mediante el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, Anexo 10 y Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo (Clave: MO01.01 Vigencia: 25/10/2018).			
Asimismo, en la Dirección de lo Contencioso se excluye la Subdirección de lo Contencioso y el Departamento de Informes y Dictámenes, como se muestra a continuación:			
Dirección de lo Contencioso			
Manual de Organización Específico (Clave MO02.01. Vigencia 25/10/2018)	Oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, del 15 de julio de 2022	Diferencia determinada por el OIC	
	Estructura Orgánica, Operativa y Funcional		
1.0.5.1.0.0 DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO	DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO	_____	
1.0.5.1.1.0 SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO	_____	1.0.5.1.1.0 SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO	
1.0.5.1.1.1 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO	DEPARTAMENTO DE CONTENCIOSO	_____	
1.0.5.1.2.0 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A USUARIOS	_____	

Resultados			Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
Manual de Organización Específico (Clave MO02.01. Vigencia 25/10/2018)	Oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, del 15 de julio de 2022	Diferencia determinada por el OIC	
	Estructura Orgánica, Operativa y Funcional		
1.0.5.1.2.1 DEPARTAMENTO DE INFORMES Y DICTÁMENES	_____	1.0.5.1.2.1 DEPARTAMENTO DE INFORMES Y DICTÁMENES	
1.0.5.1.0.1 DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES Y AMPARO	DEPARTAMENTO DE ASUNTOS PENALES Y AMPARO	_____	

Fuente: Elaborado por el OIC con información proporcionada mediante el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, Anexo 10 y Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso (Clave: MO02.01 Vigencia: 25/10/2018).

Al respecto, el Elemento de Control 3.02, Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad, de la Norma General Primera Ambiente de Control, de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de septiembre de 2018, instruye lo siguiente:

*"3.02 La Administración debe **desarrollar y actualizar la estructura organizacional** con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades para que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; **cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables**, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad."*

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>3.- Duplicidad de funciones en departamentos</p> <p>Se identificó una duplicidad en las funciones entre el Departamento de Normatividad y Consultas "A" y el Departamento de Normatividad y Consultas "B", de conformidad con los numerales 1.0.5.2.0.1 Departamento de Normatividad y Consultas "A" y 1.0.5.2.0.2 Departamento de Normatividad y Consultas "B" del Manual del Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo (Clave: MO01.01. Vigencia: 25/10/2018). Anexo 2.</p> <p>Asimismo, se identificó duplicidad en las funciones 4 y 7 del Departamento de Informes y Dictámenes y en las funciones 5 y 7 del Departamento de lo Contencioso, conforme a los numerales 1.0.5.1.2.1 Departamento de Informes y Dictámenes y 1.0.5.1.1.1 Departamento de lo Contencioso, del Manual del Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso (Clave: MO02.01. Vigencia: 25/10/2018). Anexo 3.</p> <p>Al respecto, en respuesta a la presentación de resultados preliminares, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022, de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General solicitó lo siguiente:</p> <p><i>"...se conceda un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del presente para la atención de las mismas..."</i></p> <p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis e investigación.</p>	

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Conclusión</p> <p>1.- En el MOG no se encuentran establecidas las funciones del/la Abogado/a General.</p> <p>2.- Las Estructuras Orgánicas, Operativas y Funcionales de la Dirección de lo Consultivo y Normativo y de la Dirección de lo Contencioso proporcionadas por la Oficina del/de la Abogado/a General no corresponden con las establecidas en sus MOE.</p> <p>3.- En el Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo se presentan funciones duplicadas en los departamentos de Normatividad y Consultas "A" y "B".</p> <p>4.- En el Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso están duplicadas dos funciones de los departamentos de lo Contencioso y de Informes y Dictámenes.</p> <p>Disposición jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principio 7, de la Norma General Primera. Ambiente de Control, de la Disposición General 11. De la Evaluación del SCII, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. ➤ Elemento de Control 3.02, Principio 3. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad, de la Norma General Primera Ambiente de Control, de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su última reforma del 5 de septiembre de 2018. 	

Handwritten signature and initials:
 P. S. E. M. A.

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Numerales 1.0.5.2.0.1 Departamento de Normatividad y Consultas "A" y numeral 1.0.5.2.0.2 Departamento de Normatividad y Consultas "B", del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo (Clave MO01.01. Vigencia 25/10/2018). ➤ Numeral 1.0.5.1.2.1 Departamento de Informes y Dictámenes y numeral 1.0.5.1.1.1 Departamento de lo Contencioso, del Manual del Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso (Clave: MO02.01. Vigencia: 25/10/2018). ➤ Apartado VIII. Estructura Orgánica del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo (Clave MO01.01. Vigencia 25/10/2018). ➤ Apartado VIII. Estructura Orgánica del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso (Clave MO02.01. Vigencia 25/10/2018). 	



Dra. Elia Maldonado Serrano
 Coordinador Administrativo
 de Alta Responsabilidad
Elaboró



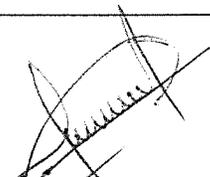
C.P. Guadalupe Suárez Curiel
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró



Lic. Flor del Rocío Bautista
 Ramírez
 Subdirectora de Desarrollo y
 Mejora de la Gestión Pública
Revisó



Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz
 Gerente de Auditoría Interna
Supervisó



Mtra. Iris Minerva Campero
 Domínguez
 Titular del Área de Auditoría Interna,
 de Desarrollo y Mejora
 de la Gestión Pública
Autorizó



COMPARATIVO DEL ESTATUTO ORGÁNICO Y EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL

<p>Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2017</p> <p>ARTÍCULO 70.- EL ABOGADO GENERAL tendrá las siguientes atribuciones y facultades:</p>	<p>Manual de Organización General del Instituto FONACOT (Clave: MGO01.01)</p> <p>Numeral 1.0.5.0.0.0. ABOGADO GENERAL</p>
<p>I. Representar legalmente al Instituto en todos los actos y procedimientos jurídicos que así se le requieran y estén dentro de sus atribuciones y; como apoderado para actos de dominio, previa aprobación del otorgamiento de dicho poder por parte del Consejo;</p>	<p>1. Dirigir las estrategias de comunicación de las actividades de carácter público del Director General y otros funcionarios, así como de la información que se genere en el Instituto, a través de la difusión de boletines de prensa, conferencias, entrevistas o cualquier otro medio, como redes sociales, entre otros.</p>
<p>II. Registrar y tramitar el otorgamiento y revocación de poderes de los servidores públicos, considerando la delegación de facultades que le sean conferidas por medio del mandato respectivo;</p>	<p>2. Establecer y dirigir las estrategias de difusión de los resultados institucionales, promoción de productos y acciones que contribuyan al posicionamiento e imagen del Instituto en el mercado.</p>
<p>III. Planear y definir las estrategias, así como llevar a cabo los procedimientos jurídicos, con el fin de salvaguardar los intereses y el patrimonio del Instituto;</p>	<p>3. Formular las directrices para la evaluación de resultados de campañas de mercadotecnia, servicios y programas, así como coordinar la evaluación de las campañas de comunicación institucional.</p>
<p>IV. Revisar y emitir opinión respecto de instrumentos jurídicos y normativos que se le soliciten, en los cuales se contemplen derechos y obligaciones del Instituto;</p>	<p>4. Coordinar la ejecución de los proyectos de comunicación interna con base en las políticas definidas, a efecto de mantener actualizados los medios de difusión para informar al personal sobre acciones, programas, normatividad y asuntos de su interés, con el objeto de fortalecer la identidad y el logro de los objetivos institucionales.</p>
<p>V. Asesorar jurídicamente a las áreas del Instituto que lo soliciten, así como emitir opinión legal de todos aquellos asuntos que se sometan a su consideración;</p>	<p>5. Evaluar y asegurar la información referente a los logros y productos crediticios que ofrece la institución, a fin de conseguir una oportuna y eficaz presencia en el mercado a través de las redes sociales.</p>
<p>VI. Suscribir la información legal en el ámbito de sus atribuciones requerida para la emisión de certificados bursátiles de acuerdo con la normatividad aplicable;</p>	<p>6. Planear y organizar la contratación de los espacios publicitarios en los medios de comunicación previa autorización de las instancias gubernamentales correspondientes, para cumplir con la estrategia anual de comunicación, promoción y publicidad del Instituto.</p>
<p>VII. Dictaminar la procedencia legal de los casos presentados al Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos;</p>	<p>7. Procurar la relación permanente con los medios informativos nacionales y difundir, a través de ellos los planes, programas y estrategias del Instituto.</p>
<p>VIII. Coordinar los mecanismos de medición de recuperación de la cartera judicial, a través de los reportes que permitan su control eficiente y administrar los contratos de los prestadores de servicios, de asesoramiento legal o recuperación de cartera y defensa del Instituto;</p>	<p>8. Evaluar y autorizar el diseño y contenido de los materiales de difusión que producen las distintas áreas del Instituto, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos de imagen institucional.</p>
<p>IX. Emitir opinión jurídica sobre sanciones e inconformidades a centros de trabajo o imponer sanciones a trabajadores del Instituto que incumplan la normatividad del mismo;</p>	<p>9. Controlar el archivo de comunicados e información oficial del Instituto.</p>
<p>X. Asesorar jurídicamente las negociaciones laborales con el Sindicato del Instituto, en todo aquello que implique revisiones del Contrato Colectivo de Trabajo;</p>	<p>10. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.</p>
<p>XI. Informar al Director General aquellos asuntos jurídicos que por su importancia así lo ameriten;</p>	
<p>XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.</p>	

[Handwritten signatures and initials]

COMPARATIVO DE FUNCIONES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO (Clave: MO01.01. Vigencia: 25/10/2018)

FUNCIONES	
1.0.5.2.0.1 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "A"	1.0.5.2.0.1 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONSULTAS "B"
1. Supervisar el registro y control de poderes, nombramientos y sustituciones de los miembros del Consejo Directivo y de los funcionarios del Instituto, en apego al marco jurídico que lo rige.	1. Supervisar el registro y control de poderes, nombramientos y sustituciones de los miembros del Consejo Directivo y de los funcionarios del Instituto, en apego al marco jurídico que lo rige.
2. Brindar asesoría que en materia jurídica y normativa formulen las distintas áreas del Instituto en lo relacionado al cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes, con el fin de garantizar que las actividades del Instituto se realicen conforme al marco normativo interno y externo.	2. Brindar asesoría que en materia jurídica y normativa formulen las distintas áreas del Instituto en lo relacionado al cumplimiento de los ordenamientos legales vigentes, con el fin de garantizar que las actividades del Instituto se realicen conforme al marco normativo interno y externo.
3. Recibir y atender las solicitudes de las distintas áreas del Instituto en cuanto a la elaboración y actualización de los documentos normativos para garantizar su pleno apego al marco legal vigente.	3. Recibir y atender las solicitudes de las distintas áreas del Instituto en cuanto a la elaboración y actualización de los documentos normativos para garantizar su pleno apego al marco legal vigente.
4. Recibir y atender las solicitudes de asesoría jurídica a las distintas áreas del Instituto FONACOT en los procesos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, así como en la enajenación y disposición final de bienes inmuebles, a fin de asegurar su adecuación normativa.	4. Recibir y atender las solicitudes de asesoría jurídica a las distintas áreas del Instituto FONACOT en los procesos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, así como en la enajenación y disposición final de bienes inmuebles, a fin de asegurar su adecuación normativa.
5. Identificar y difundir las disposiciones jurídico-normativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, aplicables al Instituto.	5. Identificar y difundir las disposiciones jurídico-normativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, aplicables al Instituto.
6. Buscar en las distintas fuentes de información legislativa, a fin de identificar los proyectos de reformas legales que pudieran impactar en las actividades del Instituto, a efecto de contar con información puntual y oportuna.	6. Buscar en las distintas fuentes de información legislativa, a fin de identificar los proyectos de reformas legales que pudieran impactar en las actividades del Instituto, a efecto de contar con información puntual y oportuna.
7. Realizar análisis jurídico-normativo sobre los asuntos requeridos por la superioridad, a fin de que la Dirección de lo Consultivo y Normativo pueda emitir opiniones sobre los asuntos solicitados.	7. Realizar análisis jurídico-normativo sobre los asuntos requeridos por la superioridad, a fin de que la Dirección de lo Consultivo y Normativo pueda emitir opiniones sobre los asuntos solicitados.
8. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.	8. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus facultades.

[Handwritten signature and initials]

COMPARATIVO DE FUNCIONES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO (Clave: MO02.01. Vigencia: 25/10/2018)

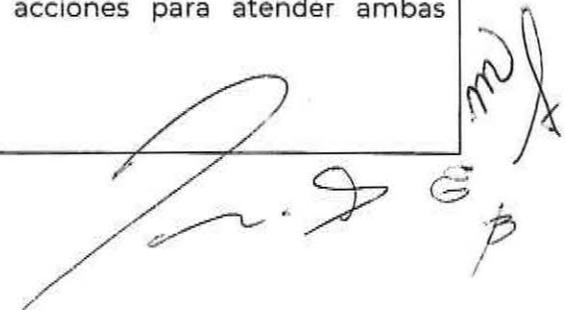
FUNCIONES	
1.0.5.1.1.1 DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO	1.0.5.1.2.1 DEPARTAMENTO DE INFORMES Y DICTÁMENES
5. Dar el seguimiento y verificar las actuaciones llevadas a cabo por los prestadores de servicios legales de los asuntos que les son turnados.	4. Dar el seguimiento y verificar las actuaciones llevadas a cabo por los prestadores de servicios legales de los asuntos que le son turnados.
7. Revisar los pagos inherentes a los prestadores externos de servicios profesionales para la defensa de los intereses del Instituto.	7. Revisar los pagos inherentes a los prestadores externos de servicios profesionales para la defensa de los intereses del Instituto.

M
E
B
X

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Resultados Definitivos	Número de Auditoría	10/2022
		Número de Resultado:	2
		Monto fiscalizable:	N/A
		Monto fiscalizado:	N/A
		Monto por aclarar:	N/A
		Monto por recuperar:	N/A
		Fecha de elaboración:	14/09/2022

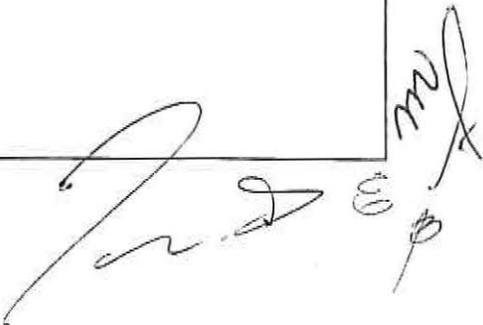
Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General		Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"

Con Hallazgos Sí (X) No ()	
Procedimientos: Evaluar la eficiencia de la alineación de las metas y objetivos de la Oficina del/de la Abogado/a General con la misión y objetivos institucionales.	
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia y eficacia.</p> <p>PLAN DE TRABAJO ANUAL CON OBJETIVOS SIN METAS Y FALTA DE INDICADORES DE GESTIÓN</p> <p>1.- Plan de Trabajo Anual con objetivos sin metas</p> <p>El Órgano Interno de Control (OIC) identificó que el "<i>Plan de Trabajo Anual 2021 de la Oficina de la Abogada General</i>" no contiene las metas correspondientes a la "actualización del marco normativo" y "atención a juicios laborales", vinculadas con los objetivos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo y la Dirección de Asuntos Laborales, respectivamente. Anexo 1.</p> <p>Al respecto, el Principio 6. Definir Metas y Objetivos Institucionales, de la Norma General Segunda Administración de Riesgos, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, establece lo siguiente:</p>	<p>RECOMENDACIONES AL DESEMPEÑO:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer un procedimiento (diagrama de flujo y narrativa) para asegurar la congruencia de los objetivos, las metas y las actividades a integrar en el Plan de Trabajo Anual. 2. Diseñar indicadores (cuantitativos o cualitativos) de gestión para las actividades sustantivas, que contengan la descripción, algoritmo (en su caso), unidad de medida, frecuencia y parámetros de semaforización. <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe remitir al OIC la evidencia documental de las acciones para atender ambas recomendaciones.</p>



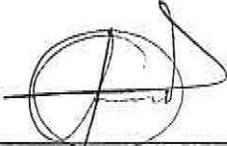
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p><i>"se deben definir claramente las metas y objetivos, a través de un plan estratégico que de manera coherente y ordenada, se asocie a su mandato legal".</i></p> <p>2.- Falta de Indicadores de Gestión</p> <p>Mediante el oficio No. AAIDMGP/024/2022, de fecha 4 de julio de 2022, se solicitaron a la Oficina del/de la Abogado/a General los indicadores de desempeño. En respuesta, con el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022 de fecha 15 de julio de 2022, se indicó lo siguiente:</p> <p><i>"Ninguna de las tres direcciones de área, adscritas a la Oficina del Abogado General cuentan con indicadores de gestión."</i></p> <p>En relación con lo anterior, el Elemento de Control 10.02. Diseño de Actividades de Control Apropriadas, del Principio 10. Diseñar Actividades de Control, de la Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, establece:</p> <p><i>"10.02 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, [...] A continuación se presentan de manera enunciativa, mas no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño."</i> 	<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe proporcionar al OIC el soporte documental que acredite la atención de lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Instruir a las direcciones adscritas a la Oficina del/de la Abogado/a General, para que revisen que sus metas y objetivos estén contenidos en el Plan de Trabajo Anual. Diseñar un mecanismo de control para dar seguimiento a los indicadores. <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT</p> </div> <p>Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022</p> <p>Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022</p>

[Handwritten initials and marks]

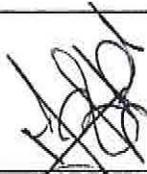
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Así también, el inciso a, del apartado II. Del Titular y la Administración de la Institución, de la Disposición General 10. Responsabilidades y Funciones, del mismo ordenamiento, dispone lo siguiente:</p> <p><i>"a) Determinarán las metas y objetivos de la Institución como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento..."</i></p> <p>Al respecto, en respuesta a la presentación de resultados preliminares, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022, de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General solicitó lo siguiente:</p> <p><i>"...se conceda un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del presente para la atención de las mismas..."</i></p> <p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis e investigación.</p> <p>Conclusión</p> <p>1.- El "<i>Plan de Trabajo Anual 2021 de la Oficina de la Abogada General</i>" no contiene las metas "actualización del marco normativo" y "atención a juicios laborales".</p> <p>2.- La Oficina del/de la Abogado/a General no cuenta con los indicadores de gestión necesarios para medir su desempeño.</p>	

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Disposición jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principio 6. Definir Metas y Objetivos Institucionales, de la Norma General Segunda Administración de Riesgos, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. ➤ Elemento de Control 10.02. Diseño de Actividades de Control Apropriadas. Principio 10. Diseñar Actividades de Control, de la Sección Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. ➤ Inciso a, del apartado II. Del Titular y la Administración de la Institución, de la Disposición General 10. Responsabilidades y Funciones, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. 	


 Dra. Elia Maldonado Serrano
 Coordinador Administrativo
 de Alta Responsabilidad
Elaboró


 C.P. Guadalupe Suárez Curiel
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró


 Lic. Flor del Rocío Bautista
 Ramírez
 Subdirectora de Desarrollo y
 Mejora de la Gestión Pública
Revisó


 Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz
 Gerente de Auditoría Interna
Supervisó

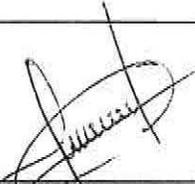

 Mtra. Iris Minerva Campero
 Domínguez
 Titular del Área de Auditoría Interna,
 de Desarrollo y Mejora
 de la Gestión Pública
Autorizó



Tabla de Congruencia de Objetivos, Metas y Acciones del
"Plan de Trabajo Anual 2021 de la Oficina de la Abogada General"

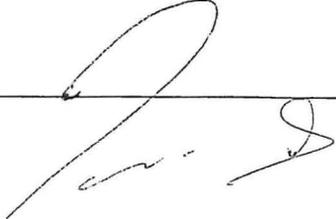
Objetivos	Metas	Acciones
<p>Dirección de lo Consultivo y Normativo</p> <p>Como área transversal de consulta y para brindar certeza jurídica a las áreas sustantivas del Instituto FONACOT, participar en las acciones de actualización y adecuación del marco normativo aplicable al Instituto y de sus instrumentos jurídicos, conforme a las necesidades que se detecten; atender, en el ámbito de su competencia, las brechas de oportunidad en materia de contrataciones públicas, así como coadyuvar en la generación de nuevos Convenios de Afiliación Tipo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mejorar la capacidad de respuesta en la atención de consultas y asesorías. Mejorar la coordinación con el área contratante del Instituto para la atención de la elaboración de contratos administrativos. <p>Falta la meta de actualización del marco normativo.</p>	<p>Acción 1: ACTUALIZACIÓN DE NORMATIVA Y DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS: Como área transversal de consulta, participar en las acciones de actualización del marco normativo e instrumentos jurídicos del Instituto y realizar adecuaciones o mejoras necesarias,</p> <p>Acción 2: CONTRATACIONES PÚBLICAS: Consolidar acciones para estandarizar los procesos y elevar los niveles de análisis de documentación por parte de las áreas requirentes y administradoras de contrataciones.</p> <p>Acción 3: CONVENIOS DE AFILIACIÓN: Apoyar a la Dirección General Adjunta Comercial para la revisión de los Convenios de Afiliación Apartado B, con el fin de generar nuevos convenios tipo que puedan ser sometidos a los órganos colegiados del Instituto.</p>
<p>Dirección de Asuntos Laborales</p> <p>Contribuir con todas las áreas del Instituto al respeto y cumplimiento de la normatividad laboral general y de aplicación particular del Instituto; realizar la adecuada defensa del mismo en los juicios laborales en los que se encuentra involucrado, ya sea como patrón directo, sustituto o tercero interesado, así como ser factor de equilibrio entre mandos y el personal a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el cumplimiento de la normativa en materia de trabajo remoto. Explicar los alcances de la normatividad en materia de trabajo remoto al personal del Instituto para su adecuada aplicación. <p>Falta la meta de atención a juicios laborales.</p>	<p>Acción 1: DIFUSIÓN DE LAS NORMAS APLICABLES AL TRABAJO REMOTO: Difundir las normas aplicables para la realización de Trabajo Remoto (Home Office), a efecto de que el Instituto cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley Federal Trabajo, dando cumplimiento ante las autoridades laborales, a efecto de evitar sanciones por incumplimiento.</p> <p>Acción 2: ATENCIÓN DE JUICIOS LABORALES: Consolidar la defensa del Instituto ante las Juntas y/o Juzgados laborales, favoreciendo la conciliación tal como lo establece la Ley Federal de Trabajo a partir de la reforma del 2 de julio de 2019, con lo que se busca disminuir el pasivo laboral del Instituto.</p> <p>Acción 3: REALIZACIÓN DE INVESTIGACIONES LABORALES: Apoyar a las distintas áreas del Instituto mediante la aplicación de Investigaciones laborales, imponiendo las sanciones disciplinarias que en el marco del Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT resulten aplicables, a efecto de mantener el cumplimiento de las obligaciones laborales de los colaboradores de este organismo descentralizado.</p>

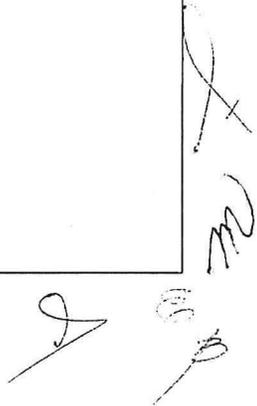
Fuente: Elaborado por el OIC con información proporcionada mediante el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15/07/2022, Anexo 9 "Plan de Trabajo Anual 2021 de la Oficina de la Abogada General".

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Resultados Definitivos	Número de Auditoría: 10/2022
		Número de Resultado: 3
		Monto fiscalizable: N/A
		Monto fiscalizado: N/A
		Monto por aclarar: N/A
		Monto por recuperar: N/A
		Fecha de elaboración: 14/09/2022

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General		Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"

Con Hallazgos Sí (X) No ()	
Procedimientos: Constatar la eficiencia de los criterios para la defensa de los intereses institucionales.	
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia.</p> <p>INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE LAS CONSULTAS JURÍDICAS</p> <p>De la revisión a los criterios para la defensa de los intereses institucionales (asesorías), el Órgano Interno de Control (OIC) identificó en el Registro de Consultas de la Dirección de lo Consultivo y Normativo (anexo 6 del Oficio No. OAG/DNC/016/07/2022, de fecha 15 de junio de 2022) que, de un total de 1,900 asesorías jurídicas presentadas en el ejercicio 2021, 154 registros (8.1%) mostraron inconsistencias en las fechas de respuesta, como se detalla a continuación (Anexo 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 112 con fecha de respuesta previa a la fecha de la solicitud. ➤ 37 con error de captura en la fecha de respuesta. ➤ 5 sin fecha de respuesta. <p>Asimismo, se identificó que no hay un plazo establecido (en días hábiles) para la atención de las solicitudes de asesoría jurídica.</p>	<p>RECOMENDACIONES PREVENTIVAS:</p> <p>La Dirección de lo Consultivo y Normativo debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un mecanismo de control en el Registro de Consultas Jurídicas que asegure que la captura de los datos se realice con exactitud, oportunidad y confiabilidad. 2. Gestionar la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo, para definir el plazo de atención (en días hábiles) de las solicitudes de asesoría jurídica. <p>La Dirección de lo Consultivo y Normativo debe remitir al OIC la evidencia documental de las acciones para atender ambas recomendaciones.</p>




Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Al respecto, en respuesta a la presentación de resultados preliminares, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022, de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General informó lo siguiente:</p> <p><i>"Se llevó a cabo la verificación y corrección de los 154 registros correspondientes a las consultas del periodo 2021, 153 consultas se atendieron vía telefónica [...] y por lo que corresponde a la consulta número de registro 1199 se agrega al presente, el soporte documental de la misma".</i></p> <p>Del análisis de la respuesta proporcionada por la Oficina del/de la Abogado/a General no se identificó evidencia documental de la implementación de un mecanismo de control en el Registro de Consultas Jurídicas, ni las acciones tendientes a establecer un plazo de atención (en días hábiles) de las solicitudes de asesoría jurídica.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con el Elemento de Control 10.2. Diseño de Actividades de Control Apropriadas, Principio 10. Diseñar Actividades de Control, de la Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, considera lo siguiente:</p> <p><i>"10.02 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, [...] A continuación se presentan de manera enunciativa, mas no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución: Registro de transacciones con exactitud y oportunidad."</i></p>	<div data-bbox="1213 289 1831 625" style="text-align: center;">  <hr/> <p>Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT</p> </div> <p>Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022</p> <p>Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis e investigación.</p> <p>Conclusión</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Registro de Consultas Jurídicas de la Dirección de lo Consultivo y Normativo presentó inconsistencias en 154 registros en las fechas de respuesta, las cuales fueron corregidas posterior a la reunión de presentación de Resultados Preliminares; sin embargo, no se identificó evidencia documental de la implementación de un mecanismo de control en el citado Registro que asegure que la captura de los datos se realice con exactitud, oportunidad y confiabilidad.2. Se identificó que el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo no establece un plazo de atención (en días hábiles) de las solicitudes de asesoría jurídica. <p>Disposiciones jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Función 8 del numeral 1.0.5.2.0.0 DIRECCIÓN DE LO CONSULTIVO Y NORMATIVO, del apartado X. OBJETIVO Y FUNCIONES, del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo (Clave: MO01.01. Vigencia: 25 de octubre de 2018).	

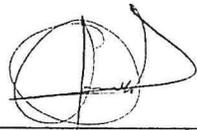


Handwritten signature and initials, including a large signature and smaller initials on the right side of the page.

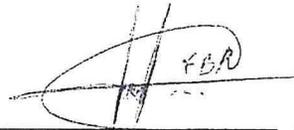
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>➤ Elemento de Control 10.2. Diseño de Actividades de Control Apropriadas, Principio 10. Diseñar Actividades de Control, de la Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018.</p>	



Dra. Elia Maldonado Serrano
 Coordinador Administrativo
 de Alta Responsabilidad
Elaboró



C.P. Guadalupe Suárez Curiel
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró



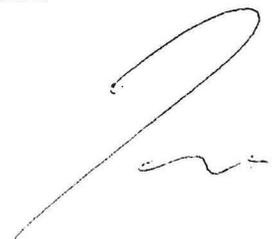
Lic. Flor del Rocío Bautista
 Ramírez
 Subdirectora de Desarrollo y
 Mejora de la Gestión Pública
Revisó



Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz
 Gerente de Auditoría Interna
Supervisó



Mtra. Iris Minerva Campero
 Domínguez
 Titular del Área de Auditoría Interna,
 de Desarrollo y Mejora
 de la Gestión Pública
Autorizó

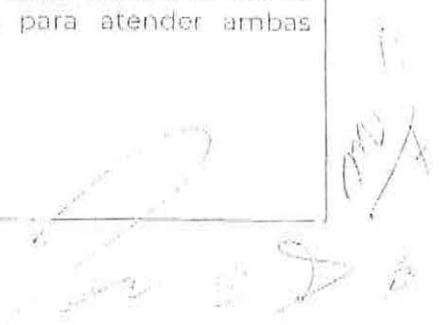


FUNCIÓN PÚBLICA	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Resultados Definitivos	Número de Auditoría: 10/2022 Número de Resultado: 4 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Fecha de elaboración: 14/09/2022
------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

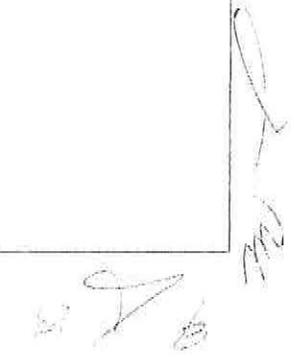
Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General	Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"	

Con Hallazgos <input checked="" type="checkbox"/> Sí (X) <input type="checkbox"/> No ()
Procedimientos: Constatar que la información en materia legal para la emisión de certificados bursátiles se haya emitido y suscrito de forma eficiente.

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia y eficacia.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA EMITIR CERTIFICADOS BURSÁTILES NO DOCUMENTADO</p> <p>Del análisis a la información para emitir certificados bursátiles, turnada al Órgano Interno del Control (OIC) con el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, se identificó que la Oficina del/de la Abogado/a General no tiene documentado el procedimiento de control para suscribir la información legal para la emisión de certificados bursátiles.</p> <p>No obstante, la Oficina del/de la Abogado/a General envió los documentos signados de la información trimestral 2021 en materia de emisión de certificados bursátiles, mismos que se presentan en el cuadro siguiente:</p>	<p>RECOMENDACIONES AL DESEMPEÑO:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar las actividades para recibir y validar la información de la función referida en el artículo 69, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT. 2. Registrar dicha función en el Manual de Organización Específico correspondiente. <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe remitir al OIC la evidencia documental de las acciones para atender ambas recomendaciones.</p>



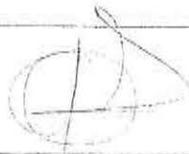
Resultados				Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
Información trimestral signada para la emisión de certificados bursátiles				RECOMENDACIÓN PREVENTIVA: La Oficina del/de la Abogado/a General debe establecer un mecanismo de control que permita mantener actualizada su normativa y remitir al OIC la evidencia documental de las acciones para atender la recomendación.
	Oficios			
Trimestre	Bolsa Mexicana de Valores S.A.B., de C.V.	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Bolsa Institucional de Valores, S.A. de C.V.	
I	DG/AOB/06/04-2021, del 23 de abril de 2021	DG/AOB/07/04-2021, del 23 de abril de 2021	DG/AOB/08/04-2021, del 23 de abril de 2021.	
II	DGACF/052/2021, del 27 de julio de 2021.	DGACI/053/2021, del 27 de julio de 2021.	DGACF/054/2021, del 27 de julio de 2021.	
III	DG/06/10-2021, del 26 de octubre de 2021.	DG/07/10-2021, del 26 de octubre de 2021	DG/05/10-2021, del 26 de octubre de 2021.	
IV	DG/13/02-2022, del 23 de febrero de 2022.	DG/14/02-2022, del 23 de febrero de 2022	DG/12/02-2022, del 23 de febrero de 2022.	
	DG/18/03-2022, del 28 de marzo de 2022.	DG/19/03-2022, del 28 de marzo de 2022.	DG/17/03-2022, del 28 de marzo de 2022.	
Fuente: Elaborado por el OIC con base en el oficio No. OAG/DCN/018/07/2022, de fecha 15/07/2022, Anexo 14.				
Al respecto, en el Principio 12. Implementar Actividades de Control, de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, de la Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, se establece:				
<p><i>"12. Implementar Actividades de Control. - La Administración debe poner en operación políticas y procedimientos, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas."</i></p>				
Así también, el artículo 70, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el DOF el 16 de octubre de 2017, instruye lo siguiente:				
				
Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT				
Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022				
Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022				



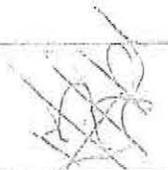
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p><i>"VI. Suscribir la información legal en el ámbito de sus atribuciones requerida para la emisión de certificados bursátiles de acuerdo con la normatividad aplicable;"</i></p> <p>Cabe señalar que, durante el proceso de revisión, fue publicado en el DOF el 15 de julio de 2022 el Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, que abrogó al publicado el 16 de octubre de 2017.</p> <p>La atribución del/de la Abogado/a General de suscribir la documentación legal para la emisión de valores, se encuentra establecida en el artículo 69, fracción VI, del Estatuto Orgánico vigente.</p> <p>Al respecto, en respuesta a la presentación de resultados preliminares, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022, de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General solicitó lo siguiente:</p> <p><i>"...se conceda un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción del presente para la atención de las mismas..."</i></p> <p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis e investigación.</p> <p>Conclusión</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General no tiene documentado el procedimiento de control para suscribir la información legal para emitir certificados bursátiles.</p>	<p><i>[Handwritten signature]</i></p>

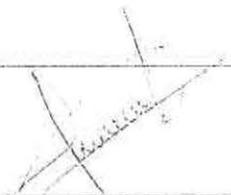
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Disposiciones jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Principio 12. Implementar Actividades de Control, de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. ➤ Artículo 70, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el DOF el 16 de octubre de 2017. ➤ Artículo 69, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el DOF el 15 de julio de 2022. 	


 Dra. Elia Maldonado Serrano
 Coordinador Administrativo
 de Alta Responsabilidad
Elaboró


 C.P. Guadalupe Suarez Curiel
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró


 Lic. Flor del Rocio Bautista
 Ramirez
 Subdirectora de Desarrollo y
 Mejora de la Gestión Pública
Revisó


 Mtra. Margarita Rodriguez Ruiz
 Gerente de Auditoria Interna
Supervisó


 Mtra. Iris Mírieva Campero
 Dominguez
 Titular del Área de Auditoria Interna,
 de Desarrollo y Mejora
 de la Gestión Pública
Autorizó



 FUNCIÓN PÚBLICA <small>TRANSACCIONES Y CONTRATACIONES</small>	<p align="center">Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores</p> <p align="center">Cédula de Resultados Definitivos</p>	Número de Auditoría: 10/2022
		Número de Resultado: 5 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Fecha de elaboración: 14/09/2022

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General		Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"

Con Hallazgos Sí (X) No ()

Procedimientos: Comprobar la eficiencia de los reportes de control de la recuperación de cartera en cobranza judicial.

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia.</p> <p>RECUPERACIÓN DE CARTERA JUDICIAL POR DEBAJO DE LA META ESTABLECIDA</p> <p>En cuanto a la meta de recuperación de cartera judicial en el ejercicio 2021, la Dirección de lo Contencioso mediante el Cuestionario de Control Interno remitido con el oficio No. OAG/DCN/014/08/2022, de fecha 9 de agosto de 2022, informó lo siguiente:</p> <p><i>"En el año 2021, esta Dirección de lo Contencioso, implementó una meta programática de recuperación de la cartera judicial del 35%, el cual ante el Comité de Crédito correspondiente dada la afectación de la pandemia por el COVID 19. se solicitó la reducción a un 10%."</i></p> <p>Al respecto, el OIC verificó en la carpeta de la LIX Sesión Ordinaria del Comité de Crédito, celebrada en medios electrónicos el 20 de enero de 2022, que la meta modificada del 10% equivale a \$26,298,428.65 (veintiséis millones doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos veintiocho pesos 65/100 M.N.).</p>	<p>RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General mediante la Dirección de lo Contencioso debe realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar mecanismos de control y supervisión en los contratos de prestación de servicios de los PSECJ, que contribuyan al cumplimiento de la meta de recuperación judicial. <p>La Oficina del/de la Abogado/a General mediante la Dirección de lo Contencioso debe remitir al OIG la evidencia documental de las acciones para atender la recomendación al desempeño.</p> <div align="right">  <hr/> <p>Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT</p> </div>

Handwritten marks and initials at the bottom right of the page.

Resultados					Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados																																																																																														
<p>La Dirección de lo Contencioso informó un avance del 3.07% (\$8,069,242.77, ocho millones sesenta y nueve mil doscientos cuarenta y dos pesos 77/100 M.N.), porcentaje que ratificó en el Anexo 16 del oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, es decir, una diferencia de 6.93 puntos porcentuales (\$18,229,185.88, dieciocho millones doscientos veintinueve mil ciento ochenta y cinco pesos 88/100 M.N.) respecto de la meta modificada, como se muestra en el cuadro siguiente:</p>					 <p>Dr. Martín Ríos Pérez Director de lo Contencioso del Instituto FONACOT</p>																																																																																														
<p align="center">Recuperación mensual de Cartera Judicial Del 1o de enero al 31 de diciembre de 2021</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Importe (Suerte principal)</th> <th>Intereses</th> <th>Gastos de cobranza</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Enero</td><td>\$418,279.39</td><td>\$76,972.52</td><td>\$21,929.28</td><td>\$517,181.19</td></tr> <tr><td>Febrero</td><td>\$365,611.94</td><td>\$64,749.85</td><td>\$100,694.16</td><td>\$531,055.95</td></tr> <tr><td>Marzo</td><td>\$1,126,231.39</td><td>\$284,282.90</td><td>\$400,781.07</td><td>\$1,811,295.36</td></tr> <tr><td>Abril</td><td>\$156,152.04</td><td>-</td><td>\$5,423.00</td><td>\$161,575.04</td></tr> <tr><td>Mayo</td><td>\$109,999.04</td><td>-</td><td>-</td><td>\$109,999.04</td></tr> <tr><td>Junio</td><td>\$551,443.69</td><td>\$463,771.74</td><td>\$184,843.96</td><td>\$1,200,059.39</td></tr> <tr><td>Julio</td><td>\$366,755.05</td><td>\$558,605.10</td><td>\$88,337.08</td><td>\$1,013,697.23</td></tr> <tr><td>Agosto</td><td>\$289,889.22</td><td>\$135,258.23</td><td>\$33,683.49</td><td>\$458,830.94</td></tr> <tr><td>Septiembre</td><td>\$387,933.88</td><td>\$10,461.96</td><td>\$46,545.56</td><td>\$444,941.40</td></tr> <tr><td>Octubre</td><td>\$468,188.43</td><td>\$117,502.29</td><td>\$83,339.58</td><td>\$669,030.30</td></tr> <tr><td>Noviembre</td><td>\$584,398.16</td><td>\$60,388.01</td><td>\$198,404.88</td><td>\$843,191.05</td></tr> <tr><td>Diciembre</td><td>\$209,217.61</td><td>\$81,095.71</td><td>\$18,072.56</td><td>\$308,385.88</td></tr> <tr> <td>Total recuperado</td> <td>\$5,034,099.84</td> <td>\$1,853,088.31</td> <td>\$1,182,054.62</td> <td>\$8,069,242.77 3.07%</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Total cartera judicial</td> <td>\$262,984,286.52</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Meta</td> <td>\$26,298,428.65</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Porcentaje</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Por recuperar</td> <td>\$18,229,185.88</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Porcentaje</td> <td>6.93%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Elaborado por el OIC con información proporcionada mediante el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15/07/2022. Anexos 15 y 16.</p>							Mes	Importe (Suerte principal)	Intereses	Gastos de cobranza	Total	Enero	\$418,279.39	\$76,972.52	\$21,929.28	\$517,181.19	Febrero	\$365,611.94	\$64,749.85	\$100,694.16	\$531,055.95	Marzo	\$1,126,231.39	\$284,282.90	\$400,781.07	\$1,811,295.36	Abril	\$156,152.04	-	\$5,423.00	\$161,575.04	Mayo	\$109,999.04	-	-	\$109,999.04	Junio	\$551,443.69	\$463,771.74	\$184,843.96	\$1,200,059.39	Julio	\$366,755.05	\$558,605.10	\$88,337.08	\$1,013,697.23	Agosto	\$289,889.22	\$135,258.23	\$33,683.49	\$458,830.94	Septiembre	\$387,933.88	\$10,461.96	\$46,545.56	\$444,941.40	Octubre	\$468,188.43	\$117,502.29	\$83,339.58	\$669,030.30	Noviembre	\$584,398.16	\$60,388.01	\$198,404.88	\$843,191.05	Diciembre	\$209,217.61	\$81,095.71	\$18,072.56	\$308,385.88	Total recuperado	\$5,034,099.84	\$1,853,088.31	\$1,182,054.62	\$8,069,242.77 3.07%	Total cartera judicial				\$262,984,286.52	Meta				\$26,298,428.65	Porcentaje				10%	Por recuperar				\$18,229,185.88	Porcentaje		
Mes	Importe (Suerte principal)	Intereses	Gastos de cobranza	Total																																																																																															
Enero	\$418,279.39	\$76,972.52	\$21,929.28	\$517,181.19																																																																																															
Febrero	\$365,611.94	\$64,749.85	\$100,694.16	\$531,055.95																																																																																															
Marzo	\$1,126,231.39	\$284,282.90	\$400,781.07	\$1,811,295.36																																																																																															
Abril	\$156,152.04	-	\$5,423.00	\$161,575.04																																																																																															
Mayo	\$109,999.04	-	-	\$109,999.04																																																																																															
Junio	\$551,443.69	\$463,771.74	\$184,843.96	\$1,200,059.39																																																																																															
Julio	\$366,755.05	\$558,605.10	\$88,337.08	\$1,013,697.23																																																																																															
Agosto	\$289,889.22	\$135,258.23	\$33,683.49	\$458,830.94																																																																																															
Septiembre	\$387,933.88	\$10,461.96	\$46,545.56	\$444,941.40																																																																																															
Octubre	\$468,188.43	\$117,502.29	\$83,339.58	\$669,030.30																																																																																															
Noviembre	\$584,398.16	\$60,388.01	\$198,404.88	\$843,191.05																																																																																															
Diciembre	\$209,217.61	\$81,095.71	\$18,072.56	\$308,385.88																																																																																															
Total recuperado	\$5,034,099.84	\$1,853,088.31	\$1,182,054.62	\$8,069,242.77 3.07%																																																																																															
Total cartera judicial				\$262,984,286.52																																																																																															
Meta				\$26,298,428.65																																																																																															
Porcentaje				10%																																																																																															
Por recuperar				\$18,229,185.88																																																																																															
Porcentaje				6.93%																																																																																															
					<p>Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022</p> <p>Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022</p>																																																																																														

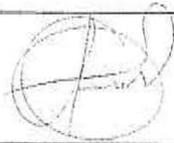
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>La recuperación mensual de Cartera Judicial está conformada por los montos de la cobranza realizada por la Dirección de lo Contencioso, el Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C. y el Despacho "Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V."</p> <p>El Elemento de Control 12.04 Revisiones Periódicas a las Actividades de Control, de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, establece lo siguiente:</p> <p><i>"12.04 La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos."</i></p> <p>Al respecto, como resultado de la presentación de resultados preliminares, la Oficina del/de la Abogado/a General, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022, de fecha 8 de septiembre de 2022, informó las causas que originaron una recuperación de cartera judicial menor que la programada, entre las que destacan, la conclusión de los contratos de los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza Judicial (PSECJ) en septiembre de 2020 y su contratación hasta junio de 2021 y la carga de trabajo que ello representó en la Dirección de lo Contencioso, así como la prolongación de la contingencia sanitaria por COVID-19 que afectó la atención de los asuntos por parte de los tribunales competentes.</p>	<p></p>

[Handwritten signature and initials]

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis e investigación.</p> <p>Conclusión</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General obtuvo una recuperación de cartera judicial de 3.07% (\$8,069,242.77, ocho millones sesenta y nueve mil doscientos cuarenta y dos pesos 77/100 M.N), menor que la meta modificada de 10% (\$26,298,428.65, veintiséis millones doscientos noventa y ocho mil cuatrocientos veintiocho pesos 65/100 M.N.).</p> <p>Disposición jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elemento de Control 12.04. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control, de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Tercera Norma General Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. 	



Dra. Elia Maldonado Serrano
 Coordinador Administrativo
 de Alta Responsabilidad
Elaboró



C.P. Guadalupe Suárez Curiel
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró



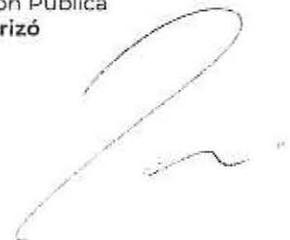
Lic. Flor del Rocío Bautista
 Ramírez
 Subdirectora de Desarrollo y
 Mejora de la Gestión Pública
Revisó



Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz
 Gerente de Auditoría Interna
Supervisó



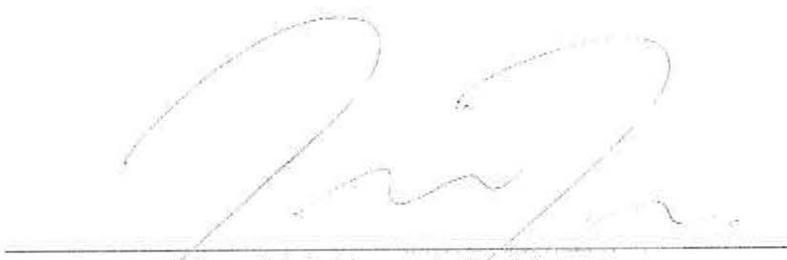
Mtra. Iris Minerva Campero
 Dominguez
 Titular del Área de Auditoría Interna,
 de Desarrollo y Mejora
 de la Gestión Pública
Autorizó



FUNCIÓN PÚBLICA	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Número de Auditoría: 10/2022
	Cédula de Resultados Definitivos	Número de Resultado: 6 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Fecha de elaboración: 14/09/2022

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General	Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"	

Con Hallazgos <input checked="" type="checkbox"/> Sí (X) <input type="checkbox"/> No ()	
Procedimientos: Revisar la eficiencia del proceso de otorgamiento y de revocación de poderes para realizar trámites administrativos.	
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia.</p> <p>PROCESO DE OTORGAMIENTO DE PODERES A TERCEROS NO DOCUMENTADO</p> <p>1.- Otorgamiento de poderes a terceros no documentado</p> <p>Del análisis a la información proporcionada por la Oficina del/de la Abogado/a General se identificó que la Dirección de lo Consultivo y Normativo envió cinco solicitudes al Notario Público No. 35 de la Ciudad de México para el otorgamiento de poderes en el ejercicio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuatro solicitudes fueron para servidores públicos del Instituto FONACOT. Una solicitud para otorgar poderes a 16 abogados pertenecientes al Despacho Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V. <p>El Despacho Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V., fue el ganador de la Licitación Pública LA014P7R001-E51-2021 para la contratación del servicio consistente en "la prestación de servicios</p>	<p>RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestionar la actualización y autorización del Manual de Organización General del Instituto FONACOT, con las facultades para registrar, tramitar y controlar el otorgamiento y revocación de poderes a terceros, así como tramitar los pagos correspondientes. Gestionar la actualización y autorización de los documentos normativos siguientes en relación con el otorgamiento, revocación y pago de poderes a terceros. <ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo.

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p><i>legales para la cobranza judicial y coadyuvar en la defensa de los intereses del Instituto FONACOT".</i></p> <p>Al respecto, el OIC identificó que la función para tramitar poderes a terceros y los pagos realizados por este concepto no se encuentran señalados en los documentos normativos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT. 2. Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Consultivo y Normativo. 3. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo. 4. Procedimiento para gestionar el otorgamiento y revocación de Poderes Notariales inscrito en el REPODE (Registro Público de Organismos Descentralizados). <p>2.- Pagos por concepto de otorgamiento de poderes a terceros no documentado</p> <p>Mediante el oficio No. OAG/DNC/016/08/2022 de fecha 15 de agosto de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General informó a este OIC que el costo total para el Instituto FONACOT por concepto de otorgamiento de poderes para los abogados del Despacho Grupo Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V. fue de \$116,973.96 (ciento dieciséis mil novecientos setenta y tres pesos 96/100 M.N.) por la "solicitud de un poder general otorgado al personal del despacho..."</p> <p>El OIC identificó que el contrato de prestación de servicios No. FNCOT/LNP/009/2021 formalizado entre el Instituto FONACOT y el Despacho Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V. no establece que el Instituto FONACOT cubrirá el gasto de otorgamiento de poderes a los abogados de los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza Judicial (PSECJ).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Proporcionar el marco legal en el que se fundamentó el gasto por concepto de otorgamiento de poderes a los abogados de los PSECJ. <p>Se debe proporcionar al OIC el soporte documental que acredite la atención de la recomendación.</p> <p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina del/de la Abogado/a General debe establecer un mecanismo de control que permita mantener actualizada su normativa y proporcionar al OIC el soporte documental que acredite la atención de la recomendación. <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT</p> </div> <p>Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022</p> <p>Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022</p>

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>En ese contexto, la Oficina del/ de la Abogado/a General no estableció procedimientos y actividades de control conforme al Elemento de Control 12.04. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control, Principio 12. Implementar Actividades de Control, de la Norma General Tercera Actividades de Control de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018 (pág. 18), que establece:</p> <p><i>"12.04 La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos."</i></p> <p>Adicionalmente, en la función 7, numeral 1.0.5.1.0.0 Dirección de lo Contencioso, del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso (Clave: MO02.01. Vigencia: 25/10/2018) dispone lo siguiente:</p> <p><i>"7. Coordinar la contratación de prestadores de servicios legales, y en su caso la administración de los contratos, para salvaguardar el patrimonio de la Institución."</i></p> <p>Al respecto, en atención a la reunión de presentación de resultados preliminares, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022 de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General informó a este OIC lo siguiente:</p> <p><i>"Dentro del Manual de Políticas y Procedimientos de la DCN, autorizado ante el Comité de Mejora Regulatoria en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 8 de febrero de 2022, se actualizaron los documentos normativos relacionados"</i></p>	<p></p>

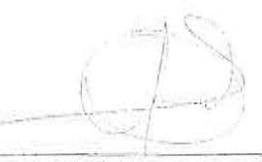
[Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page]

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p><i>con el otorgamiento, revocación y pago de poderes a terceros. (se está en espera de la autorización por parte del Comité de Recursos Humanos y del Consejo Directivo)" [sic]</i></p> <p>Asimismo, remitió el proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo, en el que se identificó la función para tramitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poderes a terceros. ➤ Pagos notariales por expedición de poderes a terceros. <p>Al respecto, el área auditada remitió el proyecto de Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo, mismo que, no obstante, que fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 8 de febrero de 2022, no cuenta con la autorización del Comité de Recursos Humanos y del Consejo Directivo del Instituto FONACOT.</p> <p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis e investigación.</p> <p>Conclusión</p> <p>En la normativa vigente de la Oficina del/de la Abogado/a General no se identificó la función para tramitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Poderes a terceros. ➤ Pagos notariales por expedición de poderes a terceros. 	

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Disposiciones jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Capítulo X. Objetivo y Funciones, numeral 1.0.5.1.0.0, Dirección de lo Contencioso, función 7, numeral 1.0.5.1.1.0, Subdirección de lo Contencioso, funciones 1 y 6 y numeral 1.0.5.1.1.1, Departamento de lo Contencioso, función 7, del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso (Clave: MO02.01, Vigencia: 25/10/2018). ➤ Elemento de Control 12.04. Revisión Periódica a las Actividades de Control, Principio 12. Implementar Actividades de Control, de la Norma General Tercera Actividades de Control de la Disposición General 9. Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. 	



Ing. Germán Afnezcu
Vallarta
Coordinador Técnico
Administrativo de Alta
Responsabilidad
Elaboró



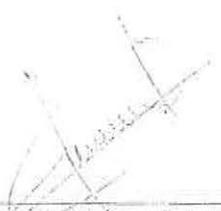
C.P. Guadalupe Suárez Curiel
Coordinador Técnico
Administrativo de Alta
Responsabilidad
Elaboró



Lic. Flor del Rocío Bautista
Ramírez
Subdirectora de Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública
Revisó



Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz
Gerente de Auditoría Interna
Supervisó



Mtra. Minerva Campero
Domínguez
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora
de la Gestión Pública
Autorizó



FUNCIÓN PÚBLICA	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Número de Auditoría: 10/2022
	Cédula de Resultados Definitivos	Número de Resultado: 7 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Fecha de elaboración: 14/09/2022

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Oficina del/de la Abogado/a General	Clave de programa y descripción de la auditoría: 800 "Al Desempeño"	

Con Hallazgos Si (X) No ()	
Procedimientos Constar que los pagos a los prestadores de servicios externos se hayan realizado con eficiencia y economía.	
Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Vertiente revisada: Eficiencia y Economía.</p> <p>DEBILIDADES DE CONTROL EN EL PROCEDIMIENTO DE PAGO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS EXTERNOS DE COBRANZA JUDICIAL (PSECJ)</p> <p>1.- En los contratos de los PSECJ no se especifican importes mínimos de recuperación judicial</p> <p>Del análisis a la información proporcionada por la Oficina del/de la Abogado/a General para realizar la cobranza judicial a personas acreditadas, se verificó que en el ejercicio 2021 participaron los PSECJ siguientes:</p> <p>1.- Despacho Consultor Legal y Contable RH, S.A de C.V.</p> <p>2.- Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C.</p> <p>Con cifras del Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, se identificó que entre los dos Despachos lograron una recuperación de \$1,016,206.11 (un millón dieciséis mil doscientos seis pesos 11/100 M.N.) que representa el 12.6% del total de la recuperación anual, como se muestra en el cuadro siguiente:</p>	<p>RECOMENDACIÓN AL DESEMPEÑO:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General, mediante la Dirección de lo Contencioso, debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el costo beneficio para el Instituto FONACOT en la recuperación judicial efectuada mediante los PSECJ y establecer condiciones favorables para el Instituto. 2. Aclarar al Comité de Crédito las diferencias determinadas en la información de las fuentes proporcionadas por la Oficina del/de la Abogado/a General, respecto de la recuperación judicial de los PSECJ. <p>Se debe proporcionar al OIC el soporte documental que acredite la atención de la recomendación.</p>

Resultados				Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021				<p>RECOMENDACIÓN PREVENTIVA:</p> <p>La Oficina del/de la Abogado/a General, mediante la Dirección de lo Contencioso, debe realizar las acciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar indicadores que vinculen el desempeño de la recuperación judicial del PSECJ con el pago de los servicios que proporcionan y dar seguimiento a su comportamiento. 2. Gestionar la actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección de lo Contencioso y el Procedimiento Específico de Evaluación, Control, Supervisión y Pago de Honorarios de PSECJ. 3. Implementar mecanismos de control que aseguren que la emisión de la información de la recuperación judicial de los PSECJ se realice con exactitud, oportunidad y confiabilidad. <p>Se debe proporcionar al OIG el soporte documental que acredite la atención de la recomendación</p>
Despacho o Área	Número de Créditos/registros	Importe de Recuperación	Porcentaje	
Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C.	2	\$838,439.30	10.4%	
Consultor Legal y Contable RH, S.A de C.V.	2	\$177,766.81	2.2%	
Subtotal		\$1,016,206.11	12.6%	
Dirección de lo Contencioso	77	\$ 7,053,036.66	87.4%	
Total	81	\$ 8,069,242.77	100.0%	
<p>Fuente: Elaborado por el OIG con base en el oficio No. OAG/DCN/016/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, Anexo 15.</p> <p>De la revisión a los contratos de prestación de servicios No. I-SD-2017-177 y FNCOT/LPN/009/2021 formalizados por el Instituto FONACOT con el Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C. y el Despacho "Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V.", respectivamente, no se identificaron importes o porcentajes mínimos de recuperación de la cartera asignada.</p> <p>Al respecto, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022 de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General informó lo siguiente:</p> <p><i>"La Dirección de lo Contencioso, señala que, para las próximas contrataciones, observará y propondrá la inclusión de una cláusula, en el cual, se señalen los montos mínimos mensuales que deberá cumplir el, o los PSECJ futuros a contratar".</i></p>				
<p>Mtro. Erick Morgado Rodríguez Abogado General del Instituto FONACOT</p>				
<p>Dr. Martín Ríos Pérez Director de lo Contencioso del Instituto FONACOT</p>				

Resultados		Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados																										
<p>2.- Recuperación judicial menor respecto de los gastos de cobranza y el costo por la expedición de poderes</p> <p>El OIC solicitó la información de los gastos de cobranza y gastos por emisión de poderes notariales a los abogados de los PSECJ, a fin de revisar el costo beneficio en la recuperación de créditos, como se muestra a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">Monto de los Pagos por la Recuperación de los PSECJ 2021</th> </tr> <tr> <th>Despacho</th> <th>Importe de Recuperación</th> <th>Gastos de Cobranza</th> <th>Gastos por Trámite de Poderes (Abogados del Despacho)</th> <th>Diferencia entre el importe recuperado y gastos de cobranza y trámite de poderes (D)=A-(B+C)</th> </tr> <tr> <th></th> <th>(A)</th> <th>(B)</th> <th>(C)</th> <th>(D)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C.</td> <td>\$838,439.30</td> <td>\$167,687.86</td> <td>-</td> <td>\$670,751.44</td> </tr> <tr> <td>Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V.</td> <td>\$177,766.81</td> <td>\$85,208.10</td> <td>\$16,973.96</td> <td>\$-24,415.25</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Elaborado por el OIC con base en el oficio No. OAG/DCN/006/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, Anexo 15.</p> <p>Del análisis a los importes de los pagos por la recuperación de los PSECJ 2021, se identificó que en el caso del Despacho Grupo Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V., los gastos de cobranza más el costo por la expedición de poderes a terceros realizados en el ejercicio 2021, fueron superiores al monto de recuperación en \$24,415.25 (veinticuatro mil cuatrocientos quince pesos 25/100 M.N.).</p>		Monto de los Pagos por la Recuperación de los PSECJ 2021					Despacho	Importe de Recuperación	Gastos de Cobranza	Gastos por Trámite de Poderes (Abogados del Despacho)	Diferencia entre el importe recuperado y gastos de cobranza y trámite de poderes (D)=A-(B+C)		(A)	(B)	(C)	(D)	Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C.	\$838,439.30	\$167,687.86	-	\$670,751.44	Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V.	\$177,766.81	\$85,208.10	\$16,973.96	\$-24,415.25	<p>Fecha de firma: 14 de septiembre de 2022</p> <p>Fecha de compromiso: 18 de noviembre de 2022</p>	
Monto de los Pagos por la Recuperación de los PSECJ 2021																												
Despacho	Importe de Recuperación	Gastos de Cobranza	Gastos por Trámite de Poderes (Abogados del Despacho)	Diferencia entre el importe recuperado y gastos de cobranza y trámite de poderes (D)=A-(B+C)																								
	(A)	(B)	(C)	(D)																								
Corporativo de Interventoría Fiscal y Administrativa, S.C.	\$838,439.30	\$167,687.86	-	\$670,751.44																								
Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V.	\$177,766.81	\$85,208.10	\$16,973.96	\$-24,415.25																								

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados																			
<p>En respuesta a la presentación de resultados preliminares, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022 de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General informó lo siguiente:</p> <p><i>"Se estudiarán las posibilidades de mejoras que beneficien la cobranza judicial evitando la afectación a los intereses institucionales por costo beneficio".</i></p> <p>3.- Diferencias en la información de la recuperación judicial de los PSECJ</p> <p>Del análisis al Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 y la información de recuperación que proporcionó la Oficina del/de la Abogado/a General mediante el oficio OAG/DCN/006/08/2022, de fecha 15 de julio de 2022, se identificaron diferencias en las cifras reportadas de recuperación judicial que realizó el Despacho Grupo Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V., como se muestra en la tabla siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="184 846 1100 1133"> <thead> <tr> <th colspan="5">Cuadro comparativo de fuentes de información</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021</th> <th colspan="2">Oficio No. OAG/016/08/2022, de fecha 15/08/2022</th> <th rowspan="2">Diferencia</th> </tr> <tr> <th>Número de Créditos</th> <th>Importe de Recuperación</th> <th>Número de Expedientes</th> <th>Importe de Recuperación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>\$177,766.81</td> <td>6</td> <td>\$410,334.64</td> <td>\$232,567.83</td> </tr> </tbody> </table> <p>Fuente: Elaborado por el OIC con base en los oficios Nos. OAG/DCN/006/07/2022, de fecha 15 de julio de 2022, Anexo 15 y OAG/016/08/2022, de fecha 15 de agosto de 2022.</p> <p>Al respecto, mediante el oficio No. OAG/005/09/2022 de fecha 8 de septiembre de 2022, la Oficina del/de la Abogado/a General informó lo siguiente:</p> <p><i>"Se agrega detalle de la recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, realizada por el PSECJ Grupo Consultor</i></p>	Cuadro comparativo de fuentes de información					Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021		Oficio No. OAG/016/08/2022, de fecha 15/08/2022		Diferencia	Número de Créditos	Importe de Recuperación	Número de Expedientes	Importe de Recuperación	2	\$177,766.81	6	\$410,334.64	\$232,567.83	
Cuadro comparativo de fuentes de información																				
Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021		Oficio No. OAG/016/08/2022, de fecha 15/08/2022		Diferencia																
Número de Créditos	Importe de Recuperación	Número de Expedientes	Importe de Recuperación																	
2	\$177,766.81	6	\$410,334.64	\$232,567.83																

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p><i>Legal y Contable R.H. en el que se podrá observar la cantidad correcta recuperada".</i></p> <p>De la revisión a la información proporcionada, el OIC identificó que la recuperación judicial 2021 realizada por el Despacho Grupo Consultor Legal y Contable R.H. S.A. de C.V. fue de \$410,334.64 (Cuatrocientos diez mil trescientos treinta y cuatro pesos 64/100 M.N.); sin embargo, este importe no corresponde con las cifras que integran el Reporte de Recuperación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021 y que se reportan al Comité de Crédito del Instituto FONACOT.</p> <p>Por lo anterior, la Dirección de lo Contencioso no diseñó actividades de control apropiadas para el pago y procesamiento de la información de los PSECJ, de conformidad con el Elemento de Control 10.02. Diseño de Actividades de Control Apropriadas, del Principio 10. Diseñar actividades de control, de la Norma General Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018, que establece lo siguiente:</p> <p><i>"10.02 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, [...] A continuación se presentan de manera enunciativa, mas no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Controles sobre el procesamiento de la información."</i> <p>Pruebas aplicadas</p> <p>Las pruebas aplicadas para la revisión fueron: estudio general, análisis, cálculo e investigación documental y de campo.</p>	

Resultados	Acciones para contribuir a la solución de los hechos observados
<p>Conclusión</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ En los contratos de los PSECJ no se identificaron importes o porcentajes mínimos de recuperación de la cartera asignada. ➤ Los gastos de cobranza más el costo por la expedición de poderes a terceros realizados en el ejercicio 2021, fueron superiores al monto de recuperación en \$24,415.25 (Veinticuatro mil cuatrocientos quince pesos 25/100 M.N), en el caso del Despacho Consultor Legal y Contable RH, S.A. de C.V. ➤ Se observaron diferencias en las fuentes de información proporcionadas por la Oficina del/de la Abogado/a General de la recuperación judicial de los PSECJ. <p>Disposiciones jurídicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elemento de Control 10.02. Diseño de Actividades de Control Apropriadas. Principio 10. Diseñar actividades de control, de la Sección Tercera Actividades de Control, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016 y su reforma del 5 de septiembre de 2018. 	


 Ing. Germán Amezcuá
 Vallarta
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró


 C.P. Guadalupe Suárez Curiel
 Coordinador Técnico
 Administrativo de Alta
 Responsabilidad
Elaboró


 Lic. Flor del Rocío Bautista
 Ramírez
 Subdirectora de Desarrollo y
 Mejora de la Gestión Pública
Revisó


 Mtra. Margarita Rodríguez Ruiz
 Gerente de Auditoría Interna
Supervisó


 Mtra. Iris-Minerva Campero
 Domínguez
 Titular del Área de Auditoría Interna,
 de Desarrollo y Mejora
 de la Gestión Pública
Autorizó

