



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT

Área de Auditoría Interna, Desarrollo
y Mejora de la Gestión Pública

No. de Oficio: AAIDMGP/068/2024

ASUNTO: Informe de Resultados de la Visita de
Mejora No. 02/2024 al Proceso de Calidad Regulatoria

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2024

LCDA. JAZMÍN GARCÍA JUÁREZ

Subdirectora General de Administración
del Instituto FONACOT

MTRO. ERICK MORGADO RODRÍGUEZ

Abogado General
del Instituto FONACOT

MTRO. JAIME FRANCISCO RICCI ROJAS

Subdirector General de Contraloría, Planeación y Evaluación
del Instituto FONACOT

Avenida Insurgentes Sur 452, Colonia Roma Sur,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06760
Ciudad de México

Presente

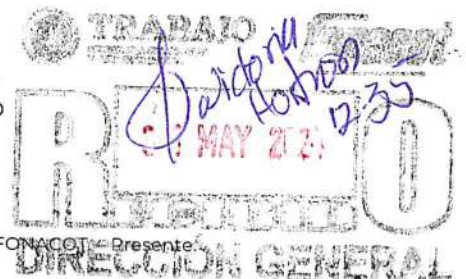
Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19, 26 y 37, fracciones I, VI, VIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 1 y 8, fracción III, 305, 310 y 311, de su Reglamento; 7, Sección E, fracción V, 99 fracciones III, V, VIII, IX, X Inciso B y XXII del Reglamento Interior de la Función Pública última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2024; y 3, fracciones IV y XLIX, inciso c), 5, 6, 7, 17, 18, 19, 23 y 25, del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de noviembre de 2020 y su modificación publicada en el DOF el 8 de diciembre de 2022; este Órgano Interno de Control Específico realizó la Visita de Mejora 02/2024 al "Proceso de Calidad Regulatoria" para el ejercicio fiscal 2024, para fortalecer los procesos y o normas internas vigentes, a efecto de actualizarlos, simplificarlos o modernizarlos para una mayor eficiencia en el otorgamiento de bienes, así como en la presentación de trámites y servicios.

Por lo anterior, se remite el informe de resultados finales, el cual contiene recomendaciones para mejorar la gestión y con la finalidad de que se integre, dentro del plazo de diez días hábiles, un programa de trabajo formalizado para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el DOF el 8 de diciembre de 2022.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LCDO. FERNANDO AMOZURRUTIA ALEGRÍA
Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo
y Mejora de la Gestión Pública



C.c.p. C.P. Laura Fernanda Campaña Cerezo, Directora General del Instituto FONACOT. – Presente.

Lcda. Maribel García Hernández, Titular del Órgano Interno de Control Específico en el Instituto FONACOT. – Presente.

RARP/ICB



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control Específico en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Nombre de la visita de mejora: Proceso de Calidad Regulatoria

Dependencia o Entidad Fiscalizada: Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Clave del acto: 24-14P7R-VJ-14-02

Visita de Mejora, ejercicio fiscal 2024

CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS

mayo de 2024

f
y
d
ca
H

FUNCIÓN PÚBLICA



Contenido

1. Nombre y clave del programa:	3
2. Objetivo de la visita:	3
3. Antecedentes:	3
4. Resultados definitivos de la visita de mejora y recomendaciones:	3
Resultado 1. Responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria. Sin recomendación.....	3
Resultado 2. Programa de Mejora Regulatoria Interna. Con recomendación.....	5
Recomendación 1.....	6
Resultado 3. Duración del proceso de actualización de un documento normativo. Con recomendación.	6
Recomendación 2.....	11
Resultado 4. Actualización de la normativa institucional. Sin recomendación.	11
Resultado 5. Falta de actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Con pre-recomendación.	17
Recomendación 3.....	19

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1. Nombre y clave del programa:

Proceso: Calidad Regulatoria

2. Objetivo de la visita:

Revisar la simplificación administrativa en el Instituto FONACOT, a efecto de fortalecer los mecanismos de control y mantener la normativa actualizada para una mayor eficacia en la prestación de los trámites y servicios.

3. Antecedentes:

Esta visita de mejora se vincula con la estrategia prioritaria 4.3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, relativa a promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad.

A diciembre de 2023, el Instituto FONACOT contaba con un catálogo integrado por 91 normas sustantivas y administrativas, las cuales requieren estar actualizadas y alineadas al Estatuto Orgánico y a la estructura organizacional aprobada.

4. Resultados definitivos de la visita de mejora y recomendaciones:

Resultado 1. Responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria. Sin recomendación.

El artículo 13, primer párrafo, de la Ley General de Mejora Regulatoria (LGMR) publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de mayo de 2018 y última reforma de fecha 20 de mayo de 2021, establece lo siguiente:

"Los titulares de los Sujetos Obligados designarán a un servidor público con nivel de subsecretario u oficial mayor como responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la Estrategia al interior de cada Sujeto Obligado conforme a lo dispuesto en esta Ley y en las disposiciones que de ella deriven."

Este Órgano Interno de Control Específico (OICE), con el objetivo de identificar al responsable de mejora regulatoria en el Instituto FONACOT, mediante correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2024, formuló un requerimiento de información dirigido a los enlaces de la Subdirección General de Administración (SGA); de la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación (SGCPE) y de la Oficina del Abogado General (OAG), en el que se solicitó el nombre y cargo de la persona servidora pública responsable de planear la revisión de las normas institucionales y el nombre y cargo de las personas servidoras públicas que participan en el proceso de revisión y actualización de las mismas.

Cabe aclarar que la información solicitada por este OICE fue dirigida en los mismos términos a las áreas involucradas y cada una respondió conforme a su materia y atribuciones.

Por medio del correo electrónico de fecha 22 de marzo de 2024, la SGA manifestó que las personas servidoras públicas participantes en el proceso de revisión de la normativa Institucional, son los titulares de la Dirección de Contraloría Interna (DCI), de la OAG y del OICE.

Por su parte, mediante correo electrónico del 26 de marzo de 2024, el Abogado General señaló que previo a la presentación de la normativa institucional ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), los participantes en el proceso de revisión son los titulares de la DCI, de la OAG, así como el Secretario Ejecutivo y el Asesor Técnico del COMERI.

Asimismo, informó que de conformidad con el numeral CUARTO de los "Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores", Clave: LI03.01, Vigencia: 20 de diciembre de 2019 (en adelante Lineamientos), las personas servidoras públicas participantes en el proceso de revisión de la normativa institucional son la Subdirectora General de Administración (Presidente); el Subdirector General de Finanzas (Vocal); el Subdirector General de Contraloría, Planeación y Evaluación (Vocal); la Subdirectora General de Crédito y Recuperación (Vocal); el Abogado General (Asesor Jurídico); el Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública (Asesor Técnico) y el Director de Recursos Humanos (Secretario Ejecutivo).

Respecto de las personas servidoras públicas responsables de planear la revisión de la normativa, el titular de la OAG indicó que de conformidad con el artículo 69 del Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Estatuto) el Abogado General tendrá entre otras atribuciones y facultades el revisar y emitir opinión jurídica con respecto de instrumentos jurídicos y normativos que se le soliciten, en los cuales se contemplen derechos y obligaciones del Instituto.

Por lo antes referido, se identificó que en el Instituto FONACOT no se ha designado al responsable oficial de mejora regulatoria, el cual deberá coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria Institucional.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Se comunica que mediante oficio No. DG/39/04-2022 la Directora General del Instituto FONACOT designó al Mtro. Erick Morgado Rodríguez como responsable oficial de la mejora regulatoria."

Por lo anterior, considerando la evidencia documental proporcionada por la SGA consistente en la designación del Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en el Instituto FONACOT, se tiene por atendida la pre-recomendación 1 determinada en el Informe de Resultados Preliminares dado a conocer el 16 de mayo de la anualidad que transcurre, consistente en:

"La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de Presidente del Comité de Mejora Regulatoria, deberá realizar las gestiones necesarias a efecto de que se designe en el Instituto FONACOT a una persona servidora pública como responsable oficial de la mejora regulatoria, a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 13, primer párrafo, de la Ley General de Mejora Regulatoria, lo cual permitirá fortalecer el proceso normativo institucional."

[Handwritten signature and initials in blue ink]

Resultado 2. Programa de Mejora Regulatoria Interna. Con recomendación.

El artículo 80, primer párrafo, de la LGMR publicada en el DOF el 18 de mayo de 2018 y última reforma de fecha 20 de mayo de 2021, prevé lo siguiente:

"Los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios. De acuerdo con el calendario que establezcan, los Sujetos Obligados someterán a la Autoridad de Mejora Regulatoria que les corresponda un Programa de Mejora Regulatoria, con una vigencia anual, bienal o por el tiempo que dure la administración, en relación con la Regulación, Trámites y Servicios que aplican, así como reportes periódicos sobre los avances correspondientes."

El Capítulo Segundo, numeral sexto, fracciones IV y IX de los Lineamientos indican que, para el cumplimiento de su objeto el COMERI tendrá las funciones siguientes:

"IV. Revisar de forma continua y programada, con la participación de las unidades administrativas competentes, todo el marco normativo interno vigente, para asegurar su calidad regulatoria y la disminución efectiva de cargas administrativas innecesarias, buscando su estandarización y congruencia con los objetivos institucionales y las facultades y atribuciones conferidas al Instituto FONACOT.

"IX. Integrar Grupos de Trabajo para el diagnóstico, análisis, simplificación y mejora de las disposiciones internas y las que se refieren en la fracción VI anterior, y"

Mediante correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2024, se solicitó a la SGA, a la SGCPE y a la OAG el Programa de Mejora Regulatoria, el Plan de Trabajo o algún otro mecanismo implementado en el Instituto FONACOT para actualizar, simplificar o modernizar la normativa institucional, así como las acciones implementadas para prevenir y mitigar aquellos riesgos que impidan asegurar la continuidad del proceso de actualización de la normativa institucional.

Por medio de correo electrónico de fecha 26 de marzo de 2024, la SGCPE señaló que utiliza el Manual de Calidad, Clave: MC19, vigencia: 1 de agosto de 2023, en específico el apartado "difusión de los documentos normativos" y el numeral 14, en el que señala que "el personal de la Coordinación de Calidad y Programas Institucionales de manera mensual elabora y envía el inventario de la Normateca Interna a la Dirección de Contraloría Interna".

La respuesta de la SGCPE no atiende lo señalado en el artículo 80, primer párrafo, de la LGMR y en el Capítulo Segundo, numeral sexto, fracciones IV y IX de los Lineamientos, debido a que el Instituto FONACOT no ha establecido una estrategia para programar la revisión de los proyectos normativos Institucionales; es decir el Instituto FONACOT no cuenta con un Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria o algún otro mecanismo que permita establecer un orden calendarizado en la revisión de los proyectos normativos que sean susceptibles de ser actualizados, modificados o eliminados, lo que contribuiría a reducir los tiempos de revisión y mejorar la calidad de la normativa institucional.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Se trabajará conjuntamente con la Oficina del Abogado General y la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación, para la elaboración del Programa de Trabajo."

De lo anterior, este OICE emite la recomendación siguiente:

Recomendación 1.

La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de Presidente del Comité de Mejora Regulatoria, en coordinación con la Oficina del Abogado General y la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación, deberá establecer un Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria con las acciones, responsables y tiempos de ejecución a fin de calendarizar la revisión de las normas institucionales que sean susceptibles de actualizar, modificar o eliminar.

Resultado 3. Duración del proceso de actualización de un documento normativo. Con recomendación.

El Capítulo Tercero, numerales noveno, párrafos del primero al cuarto, y décimo segundo, primer párrafo, de los Lineamientos señalan lo siguiente:

"NOVENO. Las áreas normativas deberán presentar ante el COMERI sus proyectos normativos, con Clave de Identificación, conforme a la versión correspondiente, ya signada por la Dirección de Planeación y Evaluación, junto con la Justificación Regulatoria respectiva y formato dice y debe decir, cuando menos con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda emitir dicha regulación.

El COMERI una vez recibido el proyecto normativo, lo enviará acompañado de los formatos dice y debe decir y Formato de Justificación Regulatoria al Asesor Técnico para que con base en ello pueda emitir la opinión favorable.

El Asesor Técnico enviará al Secretario Ejecutivo del COMERI la opinión favorable del proyecto normativo, con base al Formato de Justificación Regulatoria y en concordancia con la disposición primera de los presentes lineamientos.

Una vez emitida la opinión favorable del proyecto normativo, el COMERI sesionará en reunión ya sea ordinaria o extraordinaria y deberá asentar en una minuta de trabajo la validación, la reforma, creación o eliminación del proyecto normativo.

DÉCIMO SEGUNDO. El COMERI, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción del proyecto normativo, deberá revisar y analizar el proyecto bajo criterios y elementos de simplificación y calidad regulatoria y emitir dentro de ese plazo el dictamen correspondiente. Este plazo podrá ser ampliado por el

K. Carrillo

COMERI por un término no mayor de diez días hábiles cuando la complejidad del proyecto o cualquier otra circunstancia comprobada justifique dicha prórroga."

Este OICE, mediante correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2024, solicitó a la SGA, la SCCPE y la OAG, informaran el procedimiento y plazo establecido para la revisión de los proyectos normativos que se presentan en el COMERI, y además se preguntó si existía un plazo o tiempo definido para que las unidades administrativas del Instituto FONACOT atendieran las recomendaciones derivadas de su revisión, así como los criterios o elementos que las áreas del Instituto debían considerar antes de ser presentados.

Al respecto, mediante correo electrónico del 22 de marzo de 2024, la SGA informó que la DCI y la OAG revisan los proyectos normativos en un plazo de 3 a 5 días; y señaló que en cuanto a los criterios o elementos que consideran las áreas normativas son analizar de manera completa los problemas o situaciones que pretenden resolver o atender mediante la generación de la regulación y si dicha alternativa es la más viable para determinar los mecanismos o esquemas normativos que deben incluir para alcanzar los objetivos deseados.

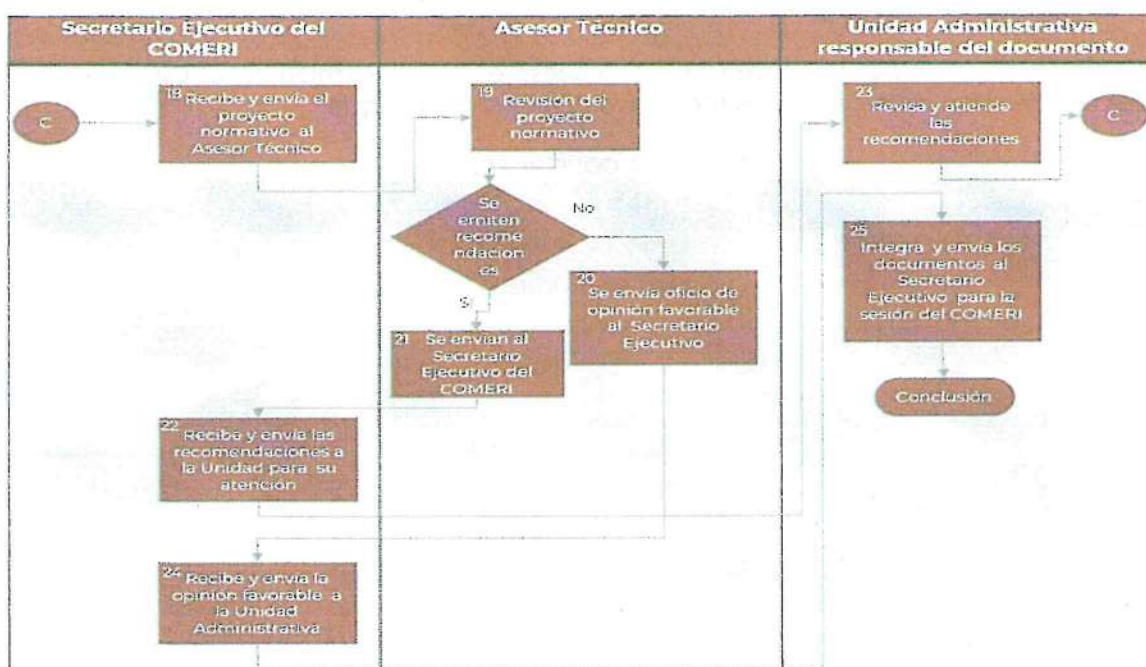
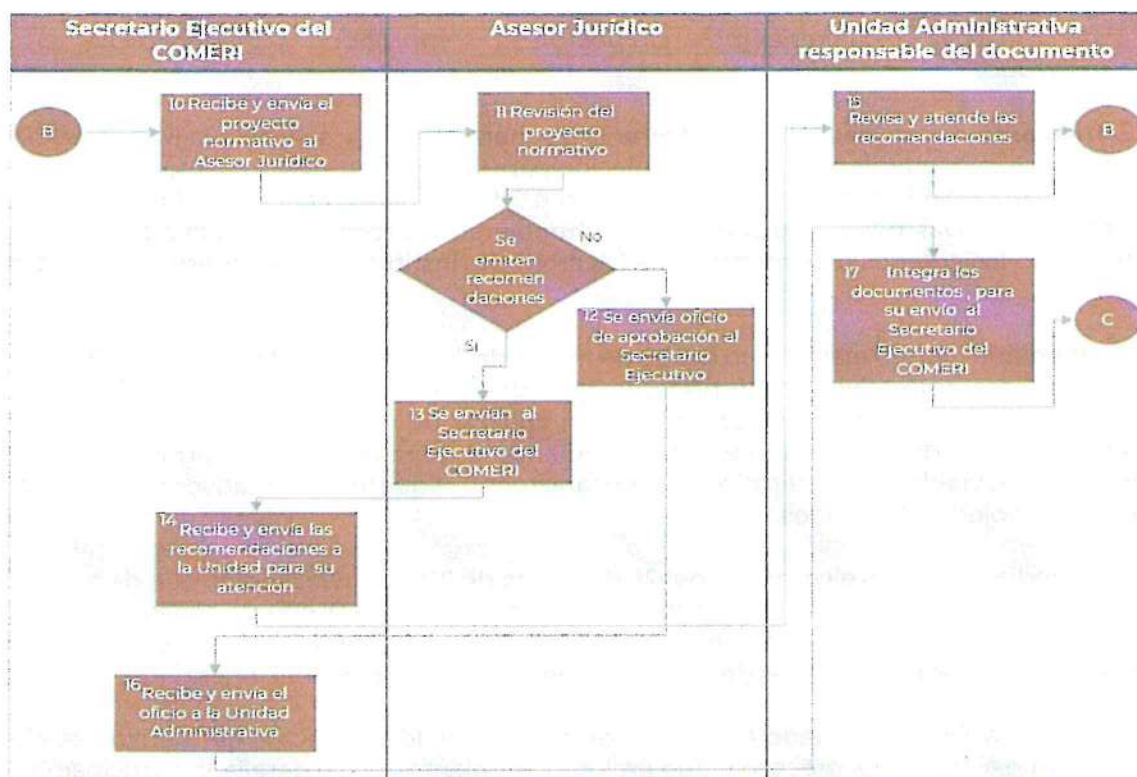
Por su parte, mediante correo electrónico del 26 de marzo de 2024, la OAG indicó que de acuerdo a lo señalado en el numeral décimo segundo de los Lineamientos, el COMERI cuenta con los 10 días hábiles siguientes a la recepción del proyecto normativo para su revisión, y que no existe un plazo definido para que las unidades administrativas del Instituto atiendan las recomendaciones.

De acuerdo con el análisis efectuado al proceso de revisión de los proyectos normativos, se observó que no existe un diagrama del proceso y que en los Lineamientos no se detalla la participación de la Dirección de Contraloría Interna y del Asesor Jurídico del COMERI.

Debido a que no se identifica un diagrama del proceso en los Lineamientos, el OICE identificó las actividades que realizan cada una de las áreas involucradas, como sigue:



FUNCIÓN PÚBLICA



Fuente: Elaborado por el OICE con base a la información proporcionada por las áreas.

[Handwritten signature and initials]

Del análisis de la información proporcionada, se constató que el proceso se realiza de manera secuencial en el que intervienen en el orden siguiente: la Dirección de Contraloría Interna, el Asesor Jurídico del COMERI y el Asesor Técnico del COMERI. Los proyectos normativos son analizados y remitidos en cada caso al COMERI quien los controla y distribuye a las áreas normativas para atender las recomendaciones emitidas, lo cual impacta en los tiempos del proceso.

Asimismo, conforme a las evidencias proporcionadas se revisaron los días que utilizaron las áreas en la atención de las recomendaciones de la DCI y del Asesor Jurídico del COMERI. Para lo cual se seleccionaron 10 proyectos normativos examinados en el ejercicio 2023, desde su presentación a la DCI hasta la emisión del dictamen favorable del COMERI, dichos proyectos se enumeran a continuación:

1. Manual de Organización Específico de la Dirección de Auditoría Interna
2. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Auditoría Interna
3. Manual Financiero
4. Reglas de Operación del Comité Interno de Administración de Activos y Pasivos Financieros
5. Lineamientos Generales para la Contratación, Control, Evaluación y, en su caso, Rescisión de los Contratos con los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza del Instituto FONACOT
6. Manual de Organización Específico de la Dirección de Tesorería
7. Código de Conducta del Instituto FONACOT 2023
8. Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Integración y Control Presupuestal
9. Manual de Organización Específico de la Dirección de Integración y Control Presupuestal
10. Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de Valoración y Conservación de los Archivos del Instituto FONACOT.

Al respecto, se observó que no hay plazos definidos para que las áreas normativas atiendan las recomendaciones de los asesores. Asimismo, se verificó que los días utilizados por las áreas normativas para atender las recomendaciones en los 10 proyectos normativos examinados, fueron los siguientes:

- En 3 proyectos 30 días
- En 2 proyectos 15 días
- En 2, fueron 13 días,
- En 2, fueron 12 días y
- En el 10 utilizó 6 días.

Por lo que respecta a la DCI para emitir recomendaciones y emitir su oficio de aprobación empleó los siguientes días:

- En 2 proyectos 7 días
- En 2 proyectos 6 días
- En 4, fueron 2 días,
- En 1, fueron 3 días y
- En el 10 utilizó 1 día.

El Asesor Jurídico desde sus observaciones hasta su remisión al COMERI utilizó los siguientes días:

- En 2 proyectos 8 días
- En 2 proyectos 5 días
- En 2, fueron 4 días,
- En 1, fueron 3 días y
- En los 3 últimos utilizó 2 días.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

FUNCIÓN PÚBLICA



Asimismo, del análisis efectuado a las recomendaciones de las áreas revisoras se detectó la existencia de faltas recurrentes, entre las que destacan:

- Normativa abrogada
- Fechas de publicación de la normativa en el DOF incorrecta
- Procedimientos con inconsistencias
- Diagramas de flujo incompletos
- Asignación de una misma actividad a varias personas servidoras públicas, lo que no permite delimitar las responsabilidades.
- Errores en la redacción y ortografía.
- Las áreas o puestos no están alineados con la estructura orgánica vigente.
- No se utiliza lenguaje incluyente y no sexista.

La frecuencia de estos errores, evidencia la insuficiente revisión de los atributos de calidad regulatoria de los proyectos, por parte de las áreas normativas.

Se concluye que los Lineamientos no incluyen un diagrama de proceso que establezca las actividades y los tiempos de revisión de los proyectos normativos, ni el plazo para que las unidades normativas atiendan las recomendaciones de los asesores del COMERI. Además, no se encuentra especificada la participación del Abogado General y de la Dirección de Contraloría Interna.

Asimismo, se observó que no existe un mecanismo de control, para que previo al envío de los proyectos, las áreas normativas verifiquen que no se presenten los errores recurrentes mencionados, a fin de que el flujo de la revisión de proyectos sea más ágil y eficiente.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Sobre el particular, me permito señalar que, de acuerdo con la Guía para emitir Documentos Normativos de la Secretaría de la Función Pública, un Lineamiento es el Instrumento por el que se determinan términos, límites y características que deben observarse para actividades o procesos del sector público; su propósito es describir las etapas, fases y pautas necesarias para desarrollar una actividad o acción y los apartados que debe contener son: Objetivo, Fundamento Legal, Ámbito de Aplicación, Disposiciones Generales, Lineamientos Generales y Específicos, Emisores, Fecha, Firma y Artículos Transitorios. El documento que contiene un diagrama de flujo es el Manual, por lo anterior, no se incluirá este punto en dichos lineamientos.

Por otra parte, me permito hacer de su conocimiento que en la actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna, se especifica la participación que le corresponde en la revisión de los proyectos normativos a la Oficina del Abogado General y Dirección de Contraloría Interna.

En la actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna, se definen los plazos que tendrán las áreas normativas para dar atención a las recomendaciones.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



Se analizará la elaboración de un mecanismo de control para que las áreas normativas previo al envío del proyecto, verifiquen que no se presenten errores recurrentes."

De lo anterior, este OICE emite la recomendación siguiente:

Recomendación 2.

La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de presidente del COMERI deberá realizar lo siguiente:

- Especificar en los "Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores" la participación que le corresponde en la revisión de los proyectos normativos a la Oficina del Abogado General y a la persona servidora pública titular de la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.
- Definir los plazos que tendrán las áreas normativas para dar atención a las recomendaciones derivadas de la revisión de los proyectos normativos por parte de los asesores.
- Determinar las acciones conducentes para que las áreas normativas previo al envío del proyecto, se verifique que no se presenten los errores recurrentes.

Resultado 4. Actualización de la normativa institucional. Sin recomendación.

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF) establece lo siguiente:

"El titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados."

El Anexo I del Manual de Calidad del Instituto FONACOT, en los numerales 1 y 2 del Procedimiento "Responsabilidades para el control de la información documentada de la normatividad institucional", señala lo siguiente:

1. *Mantener actualizados los documentos normativos, adecuándose al esquema de operación actual y cumpliendo con lineamientos y/u observaciones de instancias reguladoras y fiscalizadoras.*
2. *Recibir y analizar la viabilidad y en su caso, integrar en los documentos normativos de su competencia las propuestas de mejora formuladas por Unidades Administrativas del Instituto FONACOT."*

f
v
ul.
ca
JP

El Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT, en el numeral XI.2 De revisión a la normatividad interna, establece lo siguiente:

"a) Previo a la elaboración de nueva normatividad los/as responsables de los procesos, en coordinación con otras Unidades Administrativas involucradas, deberán analizar la problemática a resolver para evaluar y determinar si dicha alternativa es idónea.

b) Las Unidades Administrativas deberán revisar, cuando menos una vez al año, la normatividad aplicable a su área, para que se encuentre actualizada acorde con la operación vigente del Instituto FONACOT, deberán remitir su propuesta de modificación y/o creación de normatividad a la Dirección de Contraloría Interna.

Previo a su presentación ante los Comités correspondientes para que ésta revise la inclusión de mecanismos de control, así como proponer elementos que puedan fortalecer la normativa interna del Instituto FONACOT.

La Dirección de Contraloría Interna contará con diez días hábiles para revisar cualquier documento normativo, posteriormente emitirá un oficio a la persona titular de la Unidad Administrativa responsable del documento con copia al Secretario/a del COMERI, indicando que fue revisado y cumple con las recomendaciones establecidas en dicha Contraloría.

Para la elaboración, actualización, autorización o formalización y difusión de cualquier normatividad las/os responsables de los procesos deberán apegarse a lo establecido en el Manual de Calidad vigente y a los Lineamientos del Proceso de Calidad Regulatoria del Instituto FONACOT."

Este OICE mediante correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2024, envió el requerimiento de información a la SGA, la SGCPE y la OAG, en el que se solicitó el listado de las normas registradas en la Normateca del Instituto FONACOT, citando su clave y fecha de publicación.

Al respecto, la SGCPE remitió un listado de 91 normas e indicó que el mecanismo de control utilizado para vigilar que la normativa institucional esté registrada es el Anexo I del Manual de Calidad.

De la revisión a la información proporcionada se identificó lo siguiente:

- Las direcciones que tienen el mayor número de normas registradas son la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (13), la Dirección de Recursos Humanos (8), la Dirección de Contraloría Interna (4) y la Subdirección General de Crédito (4).
- De acuerdo con el año de vigencia de las normas registradas en la normateca, entre 2019 y 2022 se han actualizado 13 de las 91 registradas. Entre 2023 y el primer trimestre de 2024 se actualizaron 15 de las 91. Los restantes 63 documentos tienen una vigencia anterior a 2019 y se presentan a continuación.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



No.	Nombre del documento	Clave	Fecha de publicación
1	Instructivo para Afiliar al Programa de Cadenas Productivas	IN01.00/PR08	02/05/2005
2	Políticas para actualización de la información en los portales de intranet e internet del Instituto FONACOT	PO02.00	26/05/2009
3	Instructivo para el uso del Comedor Institucional y Ejecutivo	IN14.00	15/07/2015
4	Procedimiento para el Reclutamiento y la Selección de Directores Regionales, de Área, Estatales y de Plaza	PR23.01	04/04/2016
5	Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	PO04.02	26/04/2016
6	Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto FONACOT	BG01.01	22/07/2016
7	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	MI02.01	22/07/2016
8	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	PO05.04	24/10/2016
9	Reglas de Operación del Comité de Crédito del Instituto FONACOT	RE09.00	17/05/2017
10	Reglas de Operación del Comité de Operaciones del Instituto FONACOT	RE07.00	24/05/2017
11	Reglas de Operación del Comité Administración Integral de Riesgos del Instituto FONACOT	RE10.00	24/05/2017
12	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Crédito, Castigos y Quebrantos	MI07.00	14/09/2017
13	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Consultivo y Normativo	MPP01.00	27/04/2018
14	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de lo Contencioso	MPP02.00	27/04/2018
15	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Laborales	MPP03.00	27/04/2018
16	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Planeación Financiera	MPP05.00	27/04/2018
17	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Contabilidad	MPP07.00	27/04/2018
18	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Investigación de Mercados	MPP09.00	27/04/2018
19	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Mercadotecnia	MPP11.00	27/04/2018
20	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Riesgos Discrecionales	MPP12.01	27/04/2018
21	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Riesgos No Discrecionales	MPP13.01	27/04/2018
22	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Auxiliar	MPP18.01	27/04/2018
23	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos	MPP20.00	27/04/2018
24	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Información y Control de Cartera	MPP22.00	27/04/2018
25	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Crédito	MPP23.00	27/04/2018
26	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Gestión Comercial	MPP25.00	27/04/2018
27	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Supervisión de Operaciones	MPP26.00	27/04/2018
28	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	MPP16.00	27/04/2018
29	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de la Unidad de Transparencia y Atención Ciudadana	MPP08.00	27/04/2018
30	Reglas de Operación del Comité de Recursos Humanos	RE12.00	04/05/2018
31	Reglas de Operación del Comité encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto FONACOT	RE11.00	22/06/2018

[Handwritten signatures and initials in the right margin]

FUNCIÓN PÚBLICA



No.	Nombre del documento	Clave	Fecha de publicación
32	Documento de Seguridad para los Sistemas de Datos Personales del Instituto FONACOT	DS01.03	01/08/2018
33	Manual de Organización General	MGO01.01	25/10/2018
34	Manual de Organización Específico Dirección de lo Contencioso	MO02.01	25/10/2018
35	Manual de Organización Específico Dirección de Asuntos Laborales	MO03.01	25/10/2018
36	Manual de Organización Específico Dirección de Comunicación Institucional	MO04.01	25/10/2018
37	Manual de Organización Específico Dirección de Planeación Financiera	MO05.01	25/10/2018
38	Manual de Organización Específico Dirección de Tesorería	MO06.01	25/10/2018
39	Manual de Organización Específico Dirección de Contabilidad	MO07.01	25/10/2018
40	Manual de Organización Específico Dirección de Investigación de Mercados	MO09.01	25/10/2018
41	Manual de Organización Específico Dirección de Mercadotecnia	MO11.01	25/10/2018
42	Manual de Organización Específico Dirección de Riesgos Discrecionales	MO12.01	25/10/2018
43	Manual de Organización Específico Dirección de Riesgos No Discrecionales	MO13.01	25/10/2018
44	Manual de Organización Específico Dirección de Infraestructura	MO15.01	25/10/2018
45	Manual de Organización Específico Dirección de Tecnologías de la Información	MO14.01	25/10/2018
46	Manual de Organización Específico Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	MO16.01	25/10/2018
47	Manual de Organización Específico Dirección de Integración y Control Presupuestal	MO17.01	25/10/2018
48	Manual de Organización Específico Dirección de Planeación y Evaluación	MO19.01	25/10/2018
49	Manual de Organización Específico Dirección de Recursos Humanos	MO20.01	25/10/2018
50	Manual de Organización Específico Dirección de Cobranza	MO21.01	25/10/2018
51	Manual de Organización Específico Dirección de Información y Control de Cartera	MO22.01	25/10/2018
52	Manual de Organización Específico Dirección de Crédito	MO23.01	25/10/2018
53	Manual de Organización Específico Dirección de Análisis y Administración de Crédito	MO24.01	25/10/2018
54	Manual de Organización Específico Dirección de Gestión Comercial	MO25.01	25/10/2018
55	Manual de Organización Específico Dirección de Supervisión de Operaciones	MO26.01	25/10/2018
56	Manual de Organización Específico Dirección de Contraloría Interna	MO27.00	25/10/2018
57	Manual de Organización Específico de las Direcciones Estatales y de Plaza	MO28.01	25/10/2018
58	Manual de Organización Específico de la Dirección de Auditoría Interna	MO30.00	25/10/2018
59	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Planeación y Evaluación	MPP19.02	25/10/2018
60	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Tesorería	MPP06.01	25/10/2018
61	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Cobranza	MPP21.01	25/10/2018
62	Manual de Políticas y Procedimientos de la Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	MPP14.01	25/10/2018
63	Manual de Organización Específico Dirección de lo Consultivo y Normativo	MO01.01	25/10/2018

Se identificó que existen normas que deben actualizarse, derivado de la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT en el DOF el 16 de enero 2024, con lo que se daría atención a lo establecido en el artículo 19 de la LOAPF.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGCPE/065/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, la SGCPE informó a este OICE lo siguiente:

[Handwritten signature and initials in blue ink]



"Al respecto, la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación (SGCPE) ha implementado mecanismos de control y supervisión para mantener vigente la normateca institucional, entre los que destacan en el ejercicio 2023 y 2024.

1. La SGCPE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, y en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad (MC20), ANEXO I "Control de la Información Documentada de la Normatividad Institucional", solicita efectuar actividades de revisión y actualización de la vigencia de los documentos normativos generados por cada una de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, esto mediante el llenado de un formato de "Revisión de Normas Publicadas en la Normateca Institucional", integrando una matriz con las acciones reportadas por cada Unidad Administrativa.

Asimismo, en el presente ejercicio se solicitará a las Unidades Administrativas durante el transcurso del segundo semestre, proporcionen evidencia documental de las acciones implementadas por cada una de estas y que sean acorde a la última modificación del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.

2. Por otra parte, la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) envía mensualmente a la Dirección de Contraloría Interna (DCI) el "Inventario de Documentos Normativos" sobre los documentos que se encuentran publicados en la Normateca Interna del Instituto FONACOT; lo anterior de conformidad con lo indicado en el ANEXO I "Control de la Información Documentada de la Normatividad Institucional", sub-apartado "Responsabilidades para el control de la información documentada de la normatividad institucional", numeral 11 (antes numeral 14) "Elaborar y enviar mensualmente el inventario de la Normateca Interna a la Dirección de Contraloría Interna para su respectivo control y validación de los documentos difundidos y publicados a través de dicho sistema" del Manual de Calidad (MC20).

3. Con base en el "Inventario de Documentos Normativos" recibidos mensualmente, y de conformidad al artículo 163, fracción I de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, la DCI efectúa el "Registro Permanente Actualizado de los Objetivos y Lineamientos SICOI, así como de los Manuales Relevantes del Instituto FONACOT". En ese mismo sentido, es importante señalar, que la información que se registra mensualmente, la misma se retransmite ante el Comité de Auditoría, Control y Vigilancia con una periodicidad semestral, mediante el "Reporte de Gestión Semestral de la DCI"

4. La DCI con base en la actualización del "Registro Permanente" solicita, en su caso, a las Unidades Administrativas la actualización de los documentos normativos de su competencia, así también se informa que en este próximo.

Con oficio número AAIDMGP/075/2024 de fecha 29 de mayo de 2024, este Órgano Fiscalizador informo a la SGCPE: "De la revisión realizada a la evidencia documental, si bien es cierto, que proporciona elementos para determinar los mecanismos de control utilizados para identificar las normas que

f
v
al
ca
X

FUNCIÓN PÚBLICA



deberán actualizarse; es necesario que se proporcione a este Órgano Interno de Control Específico, información complementaria que permita acreditar las acciones realizadas en el Instituto FONACOT a efecto de mantener actualizada la normateca institucional."

En respuesta, la SGCPE a través de oficio número SGCPE/070/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 manifestó:

"Como se mencionó previamente en el oficio No. SGCPE/065/2024 de fecha 21 de mayo del presente, ésta Subdirección General de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, y en cumplimiento a lo establecido en el ANEXO I. Control de la Información Documentada de la Normatividad Institucional del Manual de Calidad (MC19), solicita de manera anual efectuar el inicio de las actividades de revisión y actualización de la vigencia de los documentos normativos generados por la Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, y adicionalmente se pide llenar el formato "Revisión de Normas Publicadas en la Normateca Institucional" que contiene los campos siguientes: (1) Número de Consecutivo, (2) Unidad Administrativa, (3) Nombre de la Norma Interna, (4) Clave, (5) Vigente Si/No, (6) Fecha de Última Actualización, (7) Tratamiento de la Norma (Actualización, Baja, etc.).

En complemento y de forma permanente. La Dirección de Contraloría Interna, solicita a las Unidades Administrativas que lleven a cabo la actualización de sus documentos normativos.

Por otro lado, en cumplimiento al Modelo de Control Interno, numeral XI.2 inciso b) la Contraloría Interna revisa los documentos normativos internos, para la inclusión de mecanismos de control, así como proponer elementos de puedan fortalecer la normativa. Al atender las recomendaciones se emite un oficio para que la Unidad Administrativa prosiga con el proceso de actualización."

Por lo anterior, considerando la evidencia documental proporcionada por la SGCPE consistente en oficios emitidos en 2023 y 2024, por medio de los cuales solicita a las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT efectuar actividades de revisión y actualización de la vigencia de los documentos normativos que han generado; correos remitidos sobre el inventario de documentos normativos durante 2023 y 2024; Reporte de Gestión Semestral de la DCI; Registro Permanente de los Objetivos del SICOI y de los Documentos Relevantes para la Operación del Instituto FONACOT; oficios de seguimiento de actualización de la normativa interna del Instituto FONACOT y oficios de liberación a la actualización de la normativa, en el cual se informa que el documento fue revisado y que incluye las recomendaciones previamente emitidas por la Dirección de Contraloría Interna; evidencia con la cual la SGCPE acredita los mecanismos de control utilizados para identificar las normas que deben ser actualizadas.

Al respecto este OICE tiene por atendida la pre-recomendación 4. determinada en el Informe de Resultados Preliminares dado a conocer el 16 de mayo de 2024, consistente en:

"La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación deberá determinar un mecanismo de control, para identificar las normas que deberán actualizarse en función de las

[Handwritten signature and initials in blue ink]

modificaciones que experimentó el Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT publicado el 16 de enero de 2024 en el Diario Oficial de la Federación, a fin de mantener vigente la Normateca Institucional."

Resultado 5. Falta de actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Con pre-recomendación.

El artículo 19 de la LOAPF, establece lo siguiente:

"El titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados. [...]"

De la revisión de la normativa aplicable al proceso de calidad regulatoria, este OICE verificó el registro de los "Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores" en la Normateca de la Institución, con vigencia del 20 de diciembre de 2019, asimismo, identificó otra versión de los referidos Lineamientos en el DOF con fecha de publicación del 10 de junio de 2009.

De los Lineamientos publicados en el DOF en 2009, se observó que se eliminó la fracción IX del artículo sexto que se refería a la aprobación del Manual de Operación de la Normateca Interna Por otro lado, lo que se adicionó en el documento de 2019 se describe a continuación:

Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, 2019

Artículo/ fracción	Texto
Segundo	Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:
VIII	Instituto FONACOT: El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
X	Lineamientos: Los presentes lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
XIII	Proyecto de iniciativa de Leyes: Proyectos legislativos externos referentes al Marco Jurídico de la dependencia o entidad en el que interviene el Ejecutivo Federal a través de la dependencia coordinadora de sector o instancia competente.
XV	SANI-APF: Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, plataforma operada por la Secretaría de la Función Pública.
XVI	Sesión Ordinaria: La que se realice de acuerdo al calendario aprobado por el propio Comité o bien, la que se realice cuando la carpeta y anexos correspondientes se entreguen con cinco días hábiles de anticipación.
XVII	Sesión Extraordinaria: La que se realice en cualquier tiempo y que se convoque, con la carpeta correspondiente, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o urgencia requiera el conocimiento y acuerdo del Comité.

f
el
ca
H

FUNCIÓN PÚBLICA



Artículo/ fracción	Texto
XVIII	Sesión en Libros: La que se realice de manera electrónica, la cual no requerirá de los miembros del Comité de manera presencial.
Quinto, último párrafo	... Las sesiones podrán ser de manera presencial o por medios electrónicos (en libros) a petición del Presidente cuando exista causa justificada que así lo amerite y, se acuerde previamente con el Asesor Técnico.
Noveno, tercer párrafo	... El Asesor Técnico enviará al Secretario Ejecutivo del COMERI la opinión favorable del proyecto normativo, con base al Formato de Justificación Regulatoria y en concordancia con la disposición primera de los presentes lineamientos. Una vez emitida la opinión favorable del proyecto normativo, el COMERI sesionará en reunión ya sea ordinaria o extraordinaria y deberá asentar en una minuta de trabajo la validación, la reforma, creación o eliminación del proyecto normativo. Finalmente, los proyectos dictaminados de manera favorable por el COMERI deberán ser incorporados a la Normateca Interna, una vez que haya concluido su proceso interno contemplando el acuerdo correspondiente del Consejo Directivo, en su caso. El COMERI podrá determinar un plazo menor, considerando las características del proyecto normativo o las circunstancias de urgencia que se presenten. Dicho plazo en ningún caso podrá ser inferior a cinco días hábiles. ...
Décimo cuarto, penúltimo y último párrafos.	... Una vez que los proyectos normativos se hayan publicado en la Normateca Interna deberán ser registrados por la Dirección de Planeación y Evaluación de acuerdo a su rol de Enlace de Simplificación Regulatoria (ESR), en la plataforma electrónica del SANI-APF de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a los procesos que se hayan llevado a cabo, ya sea de alta, modificación, cancelación y eliminación de normas internas, tanto sustantivas como administrativas. Los proyectos normativos que correspondan al Marco normativo interno de administración; Normas Internas Administrativas, sujetas al Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican en su artículo primero y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de agosto del 2010, deberán ser capturadas en el SANI-APF una vez que sea notificado el proyecto normativo al COMERI, a fin de obtener la Determinación en Definitiva de la Secretaría de la Función Pública.

Como se observa en el cuadro anterior, en las adiciones no se establece la abrogación de los Lineamientos publicados en el DOF el 10 de junio de 2009.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número AG/012/05/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, la OAG informó a este OICE lo siguiente:

"Al respecto, la actualización de los "Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto FONACOT" no se encuentra a cargo a cargo de esta Oficina del Abogado General, por lo que no está bajo su responsabilidad llevar a cabo las acciones para señalar en la actualización de los citados Lineamientos la abrogación de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2009; sin embargo, lo que si puede realizar el Abogado General en el ámbito de sus atribuciones y facultades es orientar a la Subdirección General de Administración para llevar a cabo la

Realizado



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



abrogación de los mencionados Lineamientos, por lo que se sugiere modificar la redacción de dicha pre-recomendación."

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Se solicitará a la Oficina del Abogado General asesoría para llevar a cabo la abrogación de dicho documento"

De lo anterior, este OICE emite la recomendación siguiente:

Recomendación 3.

La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de Presidente del Comité de Mejora Regulatoria, en coordinación con el Abogado General en el ámbito de sus atribuciones, deberá llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de señalar en la actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria, la abrogación de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2009.

Resumen

Se emitieron 5 resultados, los cuales presentan 3 recomendaciones.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Órgano Interno de Control Específico en el Instituto del Fondo
Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Nombre de la visita de mejora: Proceso de Calidad
Regulatoria

Dependencia o Entidad Fiscalizada:
Instituto del Fondo Nacional para el
Consumo de los Trabajadores

VISITA DE MEJORA, EJERCICIO FISCAL 2024

INFORME DE RESULTADOS FINALES

31 de mayo de 2024

Contenido

1. Nombre de la visita de mejora.....	3
2. Objetivo de la visita de mejora.....	3
3. Alcance	3
4. Áreas revisadas	3
5. Antecedentes	3
6. Resultados de la Visita de Mejora y Recomendaciones.....	5
Resultado 1. Responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria. Sin recomendación.....	
7. Dictamen	11

Visita de Mejora 02/2024 al "Proceso de Calidad Regulatoria del Instituto FONACOT"

Revisar la simplificación administrativa en el Instituto FONACOT, a efecto de fortalecer los mecanismos de control y mantener la normativa actualizada para una mayor eficacia en la prestación de los trámites y servicios.

Lo anterior de conformidad con el artículo 3, fracción XLIX, inciso c) del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

Verificar el Proceso de calidad regulatoria, así como la actualización de la normativa en observancia del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, publicado en el DOF el 16 de enero de 2024.

Subdirección General de Administración, Abogado General y Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.

La norma que da origen al proceso de calidad regulatoria en el Instituto FONACOT y a la actualización de su marco normativo es la siguiente:

- Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF)
- Artículo 13, primer párrafo, de la Ley General de Mejora Regulatoria (LGMR) publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de mayo de 2018 y última reforma de fecha 20 de mayo de 2021.
- Artículo 80, primer párrafo, de la LGMR publicada en el DOF el 18 de mayo de 2018 y última reforma de fecha 20 de mayo de 2021.
- ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores publicado en el DOF el 16 de enero 2024.
- Capítulo Segundo, numeral sexto, fracciones IV y IX de los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (Lineamientos).

- Capítulo Tercero, numerales noveno, párrafos del primero al cuarto, y décimo segundo, primer párrafo, de los Lineamientos.
- Numeral XI.2 del Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT.

Esta Visita de Mejora se vincula con la estrategia prioritaria 4.3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, relativa a promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula, con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad.

A diciembre de 2023, este OICE verificó que el Instituto FONACOT, contó con un catálogo integrado por 91 normas sustantivas y administrativas, las cuales requieren estar actualizadas y alineadas al Estatuto Orgánico y a la estructura organizacional aprobada.

Universal conceptual

La Visita de Mejora se desarrolló en 5 resultados que se encuentran agrupados en ejes (hilos conductores), como se aprecia a continuación

Hilos	Proceso revisado	Resultados
Proceso de Calidad Regulatoria	Designación del Responsable oficial de mejora regulatoria	Resultado Núm. 1 Sin recomendación
	Programa de Mejora Regulatoria Interna	Resultado Núm. 2 Con recomendación
	Duración del proceso de actualización de un documento normativo	Resultado Núm. 3 Con recomendación
Proceso de actualización de la normateca Institucional	Actualización de la normateca Institucional	Resultado Núm. 4 Sin recomendación
	Actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Resultado Núm. 5 Con recomendación

Procedimientos aplicados

Mediante oficio número AAIDMGP/028/2024 de fecha 29 de febrero de 2024, el OICE comunicó a la Subdirección General de Administración (SGA), Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación (SGCPE) y Oficina del Abogado General (OAG) el inicio

de la Visita de Mejora 02/2024 al "Proceso de Calidad Regulatoria", de acuerdo con las siguientes actividades:

Se requirió información a la SGA, SGCPE y OAG mediante correo electrónico de fecha 19 de marzo de 2024.

- El OICE analizó y valoró la información y evidencia documental obtenida, conforme a los siguientes puntos:
- Revisión de los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
- Revisión a la Normateca Institucional.
- Análisis efectuado a la revisión de los proyectos normativos.
- Revisión a 10 proyectos normativos del ejercicio 2023.
- Revisión a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2009.

El 16 de mayo de 2024 el OICE presentó a la SGA, SGCPE y OAG del Instituto FONACOT, la Cédula de Resultados Preliminares de la Visita de Mejora 02/2024 con 5 resultados y 5 pre-recomendaciones.

Asimismo, se le informó a la SGA, SGCPE y OAG que disponían de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la reunión de presentación de Resultados Preliminares, para que realizaran las aclaraciones que consideraran oportunas y en su caso se complementara la información para la integración a los resultados finales, formalizándose el acta correspondiente.

Mediante oficios número AG/012/05/2024, SGCPE/065/2024 ambos de fecha 21 de mayo de 2024; SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024 y SGCPE/070/2024 de fecha 30 de mayo de 2024; la SGA, SGCPE y OAG, remitieron información con la finalidad de hacer las aclaraciones que consideraron oportunas.

6. Resultados de la Visita de Mejora y Recomendaciones

A continuación, se presenta un resumen de los 5 resultados de la Vista de Mejora No. 02/2024 y sus 3 recomendaciones. Para mayor detalle se adjunta al presente la Cédula de resultados Finales, firmada por los servidores Públicos responsables de atender las acciones determinadas en la Visita de Mejora y el personal de este OICE.

Resultado 1. Responsable oficial de mejora regulatoria para coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria. Sin recomendación.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Se comunica que mediante oficio No. DG/39/04-2022 la Directora General del Instituto FONACOT designó al Mtro. Erick Morgado Rodríguez como responsable oficial de la mejora regulatoria."

Por lo anterior, considerando la evidencia documental proporcionada por la SGA consistente en la designación de Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en el Instituto FONACOT, se tiene por atendida la pre-recomendación 1 determinada en el Informe de Resultados Preliminares dado a conocer el 16 de mayo de la anualidad que transcurre

Resultado 2. Programa de Mejora Regulatoria Interna. Con recomendación.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Se trabajará conjuntamente con la Oficina del Abogado General y la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación, para la elaboración del Programa de Trabajo."

De lo anterior, este OICE emite la recomendación siguiente:

Recomendación 1.

La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de Presidente del Comité de Mejora Regulatoria, en coordinación con la Oficina del Abogado General y la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación, deberá establecer un Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria con las acciones, responsables y tiempos de ejecución a fin de calendarizar la revisión de las normas institucionales que sean susceptibles de actualizar, modificar o eliminar.

Resultado 3. Duración del proceso de actualización de un documento normativo. Con recomendación.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Sobre el particular, me permito señalar que, de acuerdo con la Guía para emitir Documentos Normativos de la Secretaría de la Función Pública, un Lineamiento es el



Instrumento por el que se determinan términos, límites y características que deben observarse para actividades o procesos del sector público; su propósito es describir las etapas, fases y pautas necesarias para desarrollar una actividad o acción y los apartados que debe contener son: Objetivo, Fundamento Legal, Ámbito de Aplicación, Disposiciones Generales, Lineamientos Generales y Específicos, Emisores, Fecha, Firma y Artículos Transitorios. El documento que contiene un diagrama de flujo es el Manual, por lo anterior, no se incluirá este punto en dichos lineamientos.

Por otra parte, me permito hacer de su conocimiento que en la actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna, se especifica la participación que le corresponde en la revisión de los proyectos normativos a la Oficina del Abogado General y Dirección de Contraloría Interna.

En la actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria Interna, se definen los plazos que tendrán las áreas normativas para dar atención a las recomendaciones.

Se analizará la elaboración de un mecanismo de control para que las áreas normativas previo al envío del proyecto, verifiquen que no se presenten errores recurrentes."

De lo anterior, este OICE emite la recomendación siguiente:

Recomendación 2.

La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de presidente del COMERI deberá realizar lo siguiente:

- Especificar en los "Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores" la participación que le corresponde en la revisión de los proyectos normativos a la Oficina del Abogado General y a la persona servidora pública titular de la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación.
- Definir los plazos que tendrán las áreas normativas para dar atención a las recomendaciones derivadas de la revisión de los proyectos normativos por parte de los asesores.
- Determinar las acciones conducentes para que las áreas normativas previo al envío del proyecto, se verifique que no se presenten los errores recurrentes.

Resultado 4. Actualización de la normativa institucional. Sin recomendación.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGCPE/065/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, la SGCPE informó a este OICE lo siguiente:

"Al respecto, la Subdirección General de Contraloría, Planeación y Evaluación (SGCPE) ha implementado mecanismos de control y supervisión para mantener vigente la normateca institucional, entre los que destacan en el ejercicio 2023 y 2024.

1. *La SGCPE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, y en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Calidad (MC20), ANEXO I "Control de la Información Documentada de la Normatividad Institucional", solicita efectuar actividades de revisión y actualización de la vigencia de los documentos normativos generados por cada una de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, esto mediante el llenado de un formato de "Revisión de Normas Publicadas en la Normateca Institucional", integrando una matriz con las acciones reportadas por cada Unidad Administrativa.*

Asimismo, en el presente ejercicio se solicitará a las Unidades Administrativas durante el transcurso del segundo semestre, proporcionen evidencia documental de las acciones implementadas por cada una de estas y que sean acorde a la última modificación del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT.

2. *Por otra parte, la Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) envía mensualmente a la Dirección de Contraloría Interna (DCI) el "Inventario de Documentos Normativos" sobre los documentos que se encuentran publicados en la Normateca Interna del Instituto FONACOT; lo anterior de conformidad con lo indicado en el ANEXO I "Control de la Información Documentada de la Normatividad Institucional", sub-apartado "Responsabilidades para el control de la información documentada de la normatividad institucional", numeral 11 (antes numeral 14) "Elaborar y enviar mensualmente el inventario de la Normateca Interna a la Dirección de Contraloría Interna para su respectivo control y validación de los documentos difundidos y publicados a través de dicho sistema" del Manual de Calidad (MC20).*

3. *Con base en el "Inventario de Documentos Normativos" recibidos mensualmente, y de conformidad al artículo 163, fracción I de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, la DCI efectúa el "Registro Permanente Actualizado de los Objetivos y Lineamientos SICOI, así como de los Manuales Relevantes del Instituto FONACOT". En ese mismo sentido, es importante señalar, que la información que se registra mensualmente, la misma se retransmite ante el Comité de Auditoría, Control y Vigilancia con una periodicidad semestral, mediante el "Reporte de Gestión Semestral de la DCI".*



4. La DCI con base en la actualización del "Registro Permanente" solicita, en su caso, a las Unidades Administrativas la actualización de los documentos normativos de su competencia, así también se informa que en este próximo.

Con oficio número AAIDMGP/075/2024 de fecha 29 de mayo de 2024, este Órgano Fiscalizador informo a la SGCPE: "De la revisión realizada a la evidencia documental, si bien es cierto, que proporciona elementos para determinar los mecanismos de control utilizados para identificar las normas que deberán actualizarse; es necesario que se proporcione a este Órgano Interno de Control Específico, información complementaria que permita acreditar las acciones realizadas en el Instituto FONACOT a efecto de mantener actualizada la normateca institucional."

En respuesta, la SGCPE a través de oficio número SGCPE/070/2024 de fecha 30 de mayo de 2024 manifestó:

"Como se mencionó previamente en el oficio No. SGCPE/065/2024 de fecha 21 de mayo del presente, ésta Subdirección General de conformidad a lo dispuesto en el artículo 67, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, y en cumplimiento a lo establecido en el ANEXO I. Control de la Información Documentada de la Normatividad Institucional del Manual de Calidad (MC19), solicita de manera anual efectuar el inicio de las actividades de revisión y actualización de la vigencia de los documentos normativos generados por la Unidades Administrativas del Instituto FONACOT, y adicionalmente se pide llenar el formato "Revisión de Normas Publicadas en la Normateca Institucional" que contiene los campos siguientes: (1) Número de Consecutivo, (2) Unidad Administrativa, (3) Nombre de la Norma Interna, (4) Clave, (5) Vigente Si/No, (6) Fecha de Última Actualización, (7) Tratamiento de la Norma (Actualización, Baja, etc.)."

En complemento y de forma permanente. La Dirección de Contraloría Interna, solicita a las Unidades Administrativas que lleven a cabo la actualización de sus documentos normativos.

Por otro lado, en cumplimiento al Modelo de Control Interno, numeral XI.2 inciso b) la Contraloría Interna revisa los documentos normativos internos, para la inclusión de mecanismos de control, así como proponer elementos de puedan fortalecer la normativa. Al atender las recomendaciones se emite un oficio para que la Unidad Administrativa prosiga con el proceso de actualización."

Por lo anterior, considerando la evidencia documental proporcionada por la SGCPE consistente en oficios emitidos en 2023 y 2024, por medio de los cuales solicita a las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT efectuar actividades de revisión y actualización de la vigencia de los documentos normativos que han generado; correos remitidos sobre el inventario de documentos normativos durante 2023 y 2024; Reporte de

[Handwritten signature and initials in blue ink]

Gestión Semestral de la DCI; Registro Permanente de los Objetivos del SICOI y de los Documentos Relevantes para la Operación del Instituto FONACOT; oficios de seguimiento de actualización de la normativa interna del Instituto FONACOT y oficios de liberación a la actualización de la normativa, en el cual se informa que el documento fue revisado y que incluye las recomendaciones previamente emitidas por la Dirección de Contraloría Interna; evidencia con la cual la SGCPE acredita los mecanismos de control utilizados para identificar las normas que deben ser actualizadas. Por lo anterior este OICE tiene por atendida la pre-recomendación 4. determinada en el Informe de Resultados Preliminares dado a conocer el 16 de mayo de la anualidad que transcurre.

Resultado 5. Falta de actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores. Con pre-recomendación.

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número AG/012/05/2024 de fecha 21 de mayo de 2024, la OAG informó a este OICE lo siguiente:

"Al respecto, la actualización de los "Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto FONACOT" no se encuentra a cargo a cargo de esta Oficina del Abogado General, por lo que no está bajo su responsabilidad llevar a cabo las acciones para señalar en la actualización de los citados Lineamientos la abrogación de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2009; sin embargo, lo que si puede realizar el Abogado General en el ámbito de sus atribuciones y facultades es orientar a la Subdirección General de Administración para llevar a cabo la abrogación de los mencionados Lineamientos, por lo que se sugiere modificar la redacción de dicha pre-recomendación."

Para dar atención a esta área de oportunidad, mediante oficio número SGA/0487/05/2024 de fecha 23 de mayo de 2024, la SGA informó a este OICE lo siguiente:

"Se solicitará a la Oficina del Abogado General asesoría para llevar a cabo la abrogación de dicho documento"

De lo anterior, este OICE emite la recomendación siguiente:

Recomendación 3.

La persona servidora pública titular de la Subdirección General de Administración en su calidad de Presidente del Comité de Mejora Regulatoria, en coordinación con el Abogado General en el ámbito de sus atribuciones, deberá llevar a cabo las acciones necesarias a efecto de señalar en la actualización de los Lineamientos por los que se establece el Proceso

de Calidad Regulatoria, la abrogación de la normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2009.

7. Dictamen

El presente dictamen se emite el 31 de mayo de 2024, con base en la información que proporcionó la entidad, de la cual es responsable de su veracidad.

En opinión de este Órgano Fiscalizador, el Proceso de Calidad Regulatoria presenta áreas de oportunidad relacionadas con el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, primer párrafo y 80 de la Ley General de Mejora Regulatoria; Capítulo Segundo, numeral sexto, fracciones IV y IX, Capítulo Tercero, numerales noveno, párrafos del primero al cuarto, y décimo segundo, primer párrafo de los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores; Anexo I del Manual de Calidad del Instituto FONACOT, numerales 1 y 2 del Procedimiento y numeral XI.2 del Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT.

Las áreas de oportunidad se relacionan con la actualización de los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria interna en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, con el fin de conocer dicho proceso y poder fortalecer los mecanismos de control y mantener la normativa actualizada para una mayor eficacia en la prestación de los trámites y servicios.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 26 y 37, fracciones V, VIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 8, fracción III, 305, 310 y 311 de su Reglamento, y 99 fracciones III, V, VIII, IX, X Inciso B y XXII del Reglamento Interior de la Función Pública, se emiten 3 recomendaciones, cuya atención contribuirá a actualizar, simplificar y modernizar el objeto de la revisión.