

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

Hojas No. 1 de 4
Número de auditoría: 13/2017
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: M

Ente: Instituto FONACOT | Sector: Trabajo y Previsión Social | Clave: 14120
Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Actividades Específicas Institucionales"

OBSERVACIÓN

DICTAMEN CON SALVEDADES DEL CATALOGO DE DISPOSICION DOCUMENTAL

El dictamen emitido por el Archivo General de la Nación, mediante oficio No. DSN/A/1113/2017 de fecha 10 de noviembre de 2017, al Catálogo de Disposición Documental del Instituto FONACOT, se aprobó en lo general, pero condicionado a cinco observaciones, que a continuación se describen:

1. En la columna de clasificación de la información debe emplearse conforme al artículo 106 del Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que a la letra dice: "La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que: I. Se reciba una solicitud de acceso a la información; II. Se determine mediante resolución de autoridad competente, y III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley". Por lo anterior, se debe cambiar la columna de clasificación de la información de cada una de las series del Catálogo de disposición documental.
2. De acuerdo a las series propuestas en el Catálogo de disposición documental, en la columna de observaciones se debe establecer el tipo de muestreo y porcentaje que se aplicará para su conservación o eliminación.
3. Que la serie 4C.3 Expediente único de personal, refleja la relación laboral del trabajador con la dependencia, resultado de un instrumento jurídico. Así mismo es necesario identificar aquellos expedientes que por su naturaleza ameriten su conservación y para dar cumplimiento a la Ley Federal de Archivos art. 27 donde establece que los documentos históricos confidenciales permanecerán en el archivo de concentración de los sujetos obligados por un periodo de 30 años.

1. La Coordinación de Archivos debe adecuar el Catálogo de Disposición Documental, en la columna de clasificación de la información, conforme a lo expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y darlo a conocer a cada una de las áreas del Instituto FONACOT, para su implementación.
2. La Coordinación de Archivos, debe dar seguimiento a los oficios enviados a las áreas del Instituto FONACOT, con números de oficios DRMYSG/1213/2017, DRMYSG/2214/2017 y DRMYSG/2215/2017, con fecha 27 de noviembre de 2017 y los oficios con números DRMYSG/2372/2017, DRMYSG/2377/2017 y DRMYSG/2378/2017, con fecha 21 de diciembre de 2017. Lo anterior, para obtener respuesta de las áreas, en relación con las series documentales del Catálogo de Disposición Documental, de que se establezca el tipo de muestreo y porcentaje que se aplicará para la conservación o eliminación de los expedientes documentales.

RECOMENDACIONES

CORRECTIVAS:

La Coordinación de Archivos del Instituto FONACOT, debe coordinar a cada una de las áreas involucradas en las observaciones emitidas por el Archivo General de la Nación, como se muestra a continuación:

L.C.P. Ana Karen Mendíola Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Gerardo Pacheco San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

La Jefe A. Mendoza Tallo
Titular del Área de Auditoría Interna

Hojas No. 2 de 4
 Número de auditoría: 13/2017
 Número de observación: 1
 Monto fiscalizable: N/A
 Monto fiscalizado: N/A
 Monto por aclarar: N/A
 Monto por recuperar: N/A
 Riesgo: M

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

Cédula de Observaciones

SFP
 13/2017

3. La Dirección de Recursos Humanos debe revisar a detalle la serie 4C.3 "Expediente único de personal" y cada una de sus series documentales, a efecto de identificar los expedientes que se tengan que conservar por tener valor histórico, por un plazo de 30 años a partir de la fecha de creación del documento.

4. La Dirección de Contabilidad debe señalar en la serie documental 5C.5 "Libros contables", la técnica de selección como muestreo, así como el porcentaje que se aplicará para su conservación o eliminación, conforme a la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG011).

5. La Coordinación de archivos debe dar seguimiento a las solicitudes de destino final de las series documentales presentadas en el oficio DRMYSG/0379/2017 del 27 de febrero de 2017 correspondiente al Catálogo de Disposición Documental del Instituto FONACOT.

Entregable: Acuse de la entrega del Catálogo de Disposición Documental al AGN, con el soporte documental de las acciones realizadas por la Coordinación de Archivos con cada una de las áreas del Instituto FONACOT, para atender las cinco observaciones emitidas por el AGN.

PREVENTIVA:
 La Coordinación de Archivos debe elaborar y monitorear de forma permanente a través de un cronograma de actividades en el que se involucre a todas las áreas responsables (Contabilidad, Recursos Humanos y Dirección de Transparencia y Acceso a la Información), de las observaciones del Catálogo de Disposición Documental

4. En la serie documental 5C.5 "Libros contables", es necesario señalar la técnica de selección como muestreo y el porcentaje que se aplicará para su conservación o eliminación, conforme a la Norma de Archivo Contable Gubernamental (NACG011), que a la letra dice: "Los criterios para la baja serán aplicables para el libro Diario. En lo referente al Mayor y al de Inventarios Y Balances, por considerarse de carácter histórico se conservarán de manera permanente".

5. Solo se promoverán las solicitudes de destino final de las series documentales identificadas en el Catálogo de Disposición Documental presentado mediante oficio DRMYSG/0379/2017 del 27 de febrero de 2017.

Cabe destacar, que las cinco observaciones deben presentarse ante el Archivo General de la Nación (AGN), a más tardar en febrero del año 2018, para su validación.

FUNDAMENTO LEGAL.
 Ley Federal de Archivos, Artículos 19 y 27, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de enero de 2012.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, en el capítulo III Conservación de archivos, numeral Décimo séptimo.

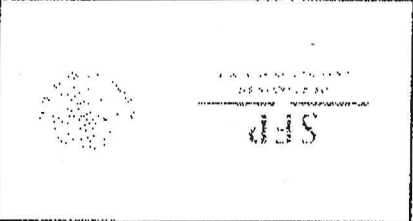
Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículo 106, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01.

L.C.F. Ana Karen Mendola Quiroz
 Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Gerardo Baebaco San Miguel
 Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

Lic. José A. Méndez Tejo
 Titular del Área de Auditoría Interna



Organo Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores
Cédula de Observaciones

No. 3 de 4
13/2017
Número de auditoría: 1
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: M

emitidas por el AGN, para dar cumplimiento en tiempo y forma a las correcciones, para su presentación ante el Archivo General de la Nación.

Así mismo se les reitera a todas las áreas coordinadoras del archivo del Instituto FONACOT, que con fundamento en el Artículo 18, fracción VII, del Capítulo III, del contenido del Informe de Rendición de Cuentas de Conclusión de la Administración, que a la letra dice: "Para este apartado, se deberá indicar la relación de archivos institucionales, señalando su ubicación, tipo y medio en que se encuentran, estado físico, organización, clasificación y tiempos de conservación, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia".

Entregable: Cronograma de actividades elaborado por la Coordinación de Archivos y evidencia del envío del cronograma a cada una de las áreas involucradas de las observaciones respecto al CADICO, así como a las áreas (Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial, Dirección de Comunicación, Abogada General, Subdirección General de Administración de Riesgos y Coordinación de Gestión y Planeación Institucional).

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración

L.C.P. Ana Karen Mendola Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Gabriel Sánchez San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

Lic. José A. Mendoza Yello
Titular del Área de Auditoría Interna

L.C.P. Ana Karen Mendiolza Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

L.C. Gabriela Pacheco San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y
Operacional

Lic. José A. Mendoza Telio
Titular del Área de Auditoría Interna

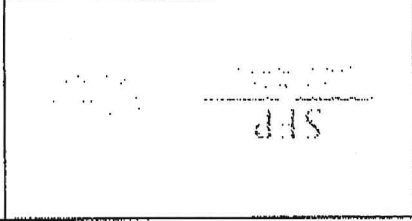
<p>Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar Director de Recursos Materiales y Servicios Generales</p> <p>Lic. Erika Amelía Villalobos Camacho Subdirectora de Infraestructura</p> <p>Fecha de Firma: 27/dic/2017 Fecha compromiso: 05/mar/2018</p>	
--	--

<p>Hojas: No. 4 de 4 Número de auditoría: 13/2017 Número de observación: 1 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Riesgo: M</p>	<p>Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Observaciones</p>	
---	--	--

No. 2 de 2
13/2017
2
Número de auditoría:
Número de observación:
Monto fiscalizable:
Monto fiscalizado:
Monto por aclarar:
Monto por recuperar:
Riesgo: M

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

Cédula de Observaciones



Entregable: Calendario del ejercicio 2018 con fechas de actualización de inventario documental general y supervisión al archivo de concentración.

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración

Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Coordinador de Archivo

Lic. Erika Amelia Villalobos Camacho
Subdirectora de Infraestructura

Fecha de Firma: 27-Dic-2017
Fecha compromiso: 05-Mzo-2018

Las situaciones antes descritas contravienen a lo establecido en la Ley Federal de Archivos y su Reglamento, por lo que existe el riesgo de afectar el proceso de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, al término de la actual administración, conforme al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

FUNDAMENTO LEGAL.

Ley Federal de Archivos, artículos 14 y 15.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos, artículos 10 y 11.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2017.

L.C.P. Ana Karen Mendola Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendolia Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Gerardo Pacheco San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

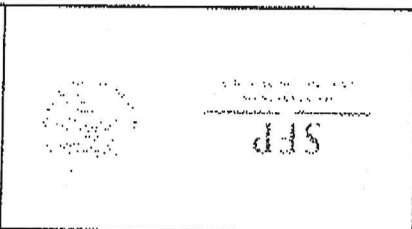
Lic. José A. Mendoza Tello
Titular del Área de Auditoría Interna

L.C. Inés García Martínez
 Coordinador Técnico Administrativo de Alta
 Responsabilidad

L.C.P. Ana Karen Mendíola Quiroz
 Coordinador Administrativo de Alta
 Responsabilidad

L.C. Gerardo Pacheco San Miguel
 Gerente de Auditoría Financiera y
 Operacional

L.C. José A. Mendoza Tello
 Titular del Área de Auditoría Interna



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

Cédula de Observaciones

Hojas: No. 1 de 2
 Número de auditoría: 13/2017
 Número de observación: 3
 Monto fiscalizable: N/A
 Monto fiscalizado: N/A
 Monto por aclarar: N/A
 Monto por recuperar: N/A
 Riesgo: B

Ente: Instituto FONACOT
 Sector: Trabajo y Previsión Social
 Área Auditada: Subdirección General de Administración
 Clave: 14120
 Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Actividades Específicas Institucionales"

OBSERVACION

LOS CRITERIOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS NO ESTÁN APROBADOS.

De la revisión a las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia del periodo del 1º de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2017, se observó que en la sexta sesión extraordinaria, celebrada el 18 de octubre de 2016, la Coordinación de Archivo presentó los "Criterios Específicos en materia de organización y clasificación de archivos" para su autorización; sin embargo, a diciembre de 2017, fecha de esta auditoría, el Instituto no cuenta con dichos criterios autorizados, es decir ha transcurrido más de un año desde que se presentó al Comité de Transparencia.

Por lo anterior no se cumple con el objeto de unificar y sistematizar el manejo documental y archivístico de las unidades administrativas, contraviniendo lo dispuesto en el artículo 12, Tracción II, de la Ley Federal de Archivos, que a la letra establece:

"Artículo 12. El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:

II. Elaborar y someter a autorización del Comité de Información o su equivalente el establecimiento de criterios específicos en materia de organización y conservación de archivos;"

FUNDAMENTO LEGAL.

Ley Federal de Archivos, artículo 12, tracción II.

Entregable: Acta de la sesión en la que se establezca y autorice la revisión anual de los Criterios Específicos en materia de organización y clasificación de archivos.

Que la Coordinación de Archivo anualmente revise que los "Criterios Específicos en materia de organización y clasificación de archivos" se encuentren actualizados a efecto de que las unidades administrativas cumplan con las disposiciones normativas en materia de archivo.

PREVENTIVA:

Entregable: Acta de la sesión en la que se autoricen los Criterios Específicos y la evidencia documental de su difusión.

CORRECTIVA:

La Coordinación de Archivo realice a la brevedad las gestiones para obtener la autorización de los "Criterios Específicos en materia de organización y clasificación de archivos", una vez autorizados, continuar con su aprobación en la siguiente sesión del Comité de Mejora Regulatoria para su difusión e implementación, con la finalidad de unificar criterios en cuanto al manejo documental y archivístico de todas las unidades administrativas.

RECOMENDACIONES

Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Actividades Específicas Institucionales"

Hojas: No. 1 de 2
 Número de auditoría: 13/2017
 Número de observación: 3
 Monto fiscalizable: N/A
 Monto fiscalizado: N/A
 Monto por aclarar: N/A
 Monto por recuperar: N/A
 Riesgo: B

L.C. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de Alta
Responsabilidad

L.C.P. Ana Karen Mendoza Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

Lic. Gerardo Pacheco San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y
Operacional

Lic. José A. Mendoza Telles
Titular del Área de Auditoría Interna

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración

Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar
Director de Recursos Materiales y
Servicios Generales

Lic. Erika Amelia Villalobos Camacho
Subdirectora de Infraestructura

Act. Ramón Carlos Chávez Rodríguez
Director de Unidad de Transparencia y Atención
Ciudadana

Fecha de Firma: 27-Dic-2017
Fecha compromiso: 05-Mzo-2018

SFP	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Cédula de Observaciones	Hojas	No. 2 de 2
			13/2017	3
			Número de auditoría:	3
			Número de observación:	N/A
			Monto fiscalizable:	N/A
			Monto fiscalizado:	N/A
			Monto por aclarar:	N/A
			Monto por recuperar:	N/A
			Riesgo:	B

<p>Hojas No. 1 de 2 13/2017 4 Número de auditoría: Número de observación: Monto fiscalizable: Monto fiscalizado: Monto por aclarar: Monto por recuperar: Riesgo: M</p>		<p>Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Observaciones</p>	
--	--	--	--

Ente: Instituto FONACOT Sector: Trabajo y Previsión Social Clave: 14120	Área Auditada: Subdirección General de Administración. Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Actividades Específicas Institucionales"
---	---

RECOMENDACIONES	OBSERVACIÓN
<p>CORRECTIVA: La Coordinación de Archivo, debe realizar las gestiones para actualizar la Guía Simple de Archivo del Instituto, incluyendo los elementos señalados en las Disposiciones Generales del Instituto para la elaboración de la Guía Simple de Archivo emitida por el Archivo General de la Nación con la finalidad de contar con instrumentos de control y consulta archivística actualizados y dar cumplimiento a los trabajos de archivo del Instituto; así mismo, solicitar su publicación en portal de obligaciones de transparencia del Instituto.</p> <p>PREVENTIVA: La Coordinación de Archivo, en coordinación con los responsables de los archivos de trámite y concentración deben revisar periódicamente la guía simple de archivos considerando las series documentales de las unidades administrativas del Instituto; así mismo, mantener actualizados los datos de los responsables de los archivos</p>	<p>GUÍA SIMPLE DE ARCHIVO DEL INSTITUTO FONACOT INCOMPLETA</p> <p>De la revisión a los instrumentos de control y consulta archivística señalados en el artículo 19 de la Ley Federal de Archivos, que en síntesis establece que "Los sujetos obligados deberán elaborar los instrumentos de control y consulta archivística que propicien la organización, administración, conservación y localización expedita de sus archivos...", se observó que la Guía Simple de Archivo del Instituto FONACOT, no incluyó algunos de los elementos señalados en las Disposiciones Generales del Instituto para la elaboración de la Guía Simple de Archivo, emitida por el Archivo General de la Nación (AGN).</p> <p>A continuación se describen los elementos faltantes:</p> <p>a) No incluyó la sección y serie, así como los responsables del archivo de concentración e histórico, de cada una de las unidades administrativas del Instituto.</p> <p>b) No detalló el nombre y cargo de los servidores públicos que integran y validaron la información, adicionalmente, los datos de los responsables del archivo de trámite señalados en la guía de simple de archivo, no corresponden con los nombramientos proporcionados por la Coordinación de Archivo.</p> <p>c) No contempló los conceptos de: "Unidad Administrativa", "Área de Procedencia del Archivo" y "fecha", identificados como elementos comunes.</p> <p>d) No incorporó los elementos específicos de actualización consistentes en "volumen", "Transferencia primaria y secundaria", "bajas documentales", "volumen total", de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto.</p> <p>e) En el campo de "descripción" de la serie documental no se incluyó un resumen de la información que contiene la serie documental.</p>

L.C.P. Ana Karen Mendiolá Quiroz Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad	C.P. Guadalupe Suárez Currel Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad	L.C. Gerardo Pacheco San Miguel Gerente de Auditoría Financiera y Operacional	Lic. José A. Mendoza Jellio Titular del Área de Auditoría Interna
--	--	--	--



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

Cédula de Observaciones

Hojas	No. 2 de 2
Número de auditoría:	13/2017
Número de observación:	4
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	M

FUNDAMENTO LEGAL.

de tramite y concentración en aquellos casos en que existan nuevos nombramientos.

Entregable: Oficio mediante el cual la Coordinación de Archivo, solicite a los Responsables de los archivos de trámite y concentración informen de aquellas modificaciones que se presenten en las series documentales o en los datos de los responsables de los archivos.

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración

Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

Lic. Erika Amelia Villalobos Gamacho
Subdirectora de Infraestructura

Fecha de Firma: 27-Dic-2017
Fecha compromiso: 05-Mzo-2018


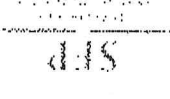
Disposiciones Generales del Instructivo para la elaboración de la Guía Simple de Archivo, emitida por el Archivo General de la Nación.
Artículos cuarto, fracción III, y quinto de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

L.C.P. Ana Karen Mendiola Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

L.C. Gerardo Pacheco San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

Lic. José A. Mendoza Tello
Titular del Área de Auditoría Interna

Hojas No. 1 de 2 Número de auditoría: 13/2017 Número de observación: 5 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Riesgo: M	Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores Cédula de Observaciones	 

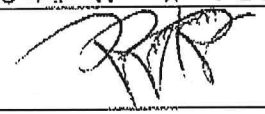
Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social
Area Auditada: Subdirección General de Administración	Clave de programa y descripción de la auditoría: 700 "Actividades Específicas Institucionales"

RECOMENDACIONES

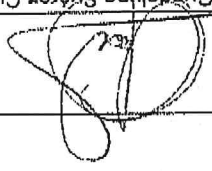
RECOMENDACIONES	OBSERVACION
<p>CORRECTIVA: No se formula recomendación correctiva.</p> <p>PREVENTIVA:</p> <p>La Coordinación de Archivo, debe establecer y desarrollar su Programa de Capacitación y Asesoría Archivística en el que se detallen los cursos de capacitación y asesorías archivísticas que se impartirán, fechas de capacitación y personal que se capacitará, asegurando que se convoquen a los responsables del archivo de trámite de las unidades administrativas y al responsable del archivo de concentración, con la finalidad de dar cumplimiento a los trabajos de archivo del Instituto, así mismo, dicho programa se debe presentar en la primera sesión del 2018 al Comité de Transparencia.</p> <p>El citado programa permitirá apoyar en el cumplimiento de las funciones de los responsables del archivo del Instituto y FONACOT, en la integración de expedientes de archivo y de conservación de la documentación para asegurar la integridad de los archivos clasificados.</p> <p>Entregable: Programa de Capacitación y Asesoría Archivística, que incluya las recomendaciones señaladas.</p>	<p>DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO EN LA COORDINACION DE ARCHIVO.</p> <p>La Coordinación de Archivo, no ha establecido el Programa de Capacitación y Asesoría Archivística, conforme a lo establecido en el artículo 12, fracción V, de la Ley Federal de Archivos, que a la letra dispone:</p> <p>Artículo 12. "El responsable del área coordinadora de archivos tendrá las siguientes funciones:</p> <p>V. Establecer y desarrollar un programa de capacitación y asesoría archivística para el sujeto obligado."</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL.</p> <p>Artículos 12 fracción V, y 14, segundo párrafo de la Ley Federal de Archivos de fecha 23 de enero de 2012.</p>

L.C. Gerardo Pacheco San Miguel Gerente de Auditoría Financiera y Operacional	C.P. Guadalupe Suárez Curiel Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad	L.C.P. Ana Karen Mendola Quiroz Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad
Lto. José A. Mendoza Fello Titular del Área de Auditoría Interna		

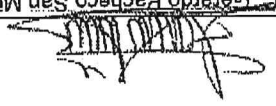
L.C.P. Ana Karen Méndola Quiroz
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad



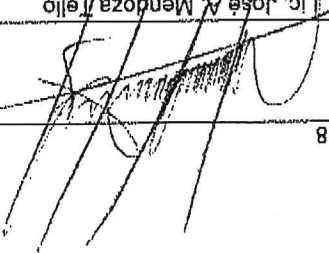
C.P. Guadalupe Suárez Curiel
Coordinador Técnico Administrativo
de Alta Responsabilidad



Lic. Gerardo Pacheco San Miguel
Gerente de Auditoría Financiera y
Operacional

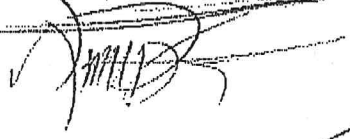


Lic. José A. Mendoza Tello
Titular del Área de Auditoría
Interna



Fecha de Firma: 27/Dic/2017
Fecha compromiso: 05/Mzo/2018

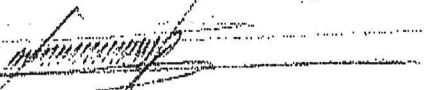
Lic. Erika Amelia Villalobos Gamacho
Subdirectora de Infraestructura



Mtro. Edgar Guillermo Urbano Aguilar
Director de Recursos Materiales y
Servicios Generales



Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Subdirector General de Administración



SFP
SECRETARÍA DE FISCALÍA

Organo Interno de Control en el Instituto del Fondo Nacional para
el Consumo de los Trabajadores
Cédula de Observaciones

Hojas No. 2 de 2
Número de auditoría: 13/2017
Número de observación: 5
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: M