



SEFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Hojas No. 06 de 14
Número de auditoría: 15/2016
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: \$ 511,909.9 miles de pesos
Monto fiscalizado: \$ 43,255.7 miles de pesos
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: Mediano Riesgo

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Unidad Auditada: Subdirección General de Administración, Subdirección General de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos.		
Clave de programa y descripción de la auditoría: 100 "Recursos Humanos"		

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>Irregularidades en el registro de asistencia, omisiones de registro de entrada y salida del personal.</p> <p>a) Para verificar que el personal cumpla con la jornada de trabajo que se le asignó y que se practiquen las deducciones salariales procedentes cuando no cumpla en los términos pactados con el Instituto, se revisaron los registros de asistencia de 100 trabajadores, en los equipos biométricos y a las incidencias generadas, en el periodo comprendido del 1 de octubre de 2015 al 30 de septiembre de 2016 y se identificaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>a) 25 trabajadores no registraron asistencia de la siguiente manera:</p> <p>Cuatro trabajadores son sindicalizados comisionados a las oficinas del SINEIF, sin embargo no se proporcionó el documento que autoriza la excepción del registro de asistencia.</p> <p>Ocho trabajadores son sindicalizados adscritos a sucursales que presentan problemas con el reloj biométrico por lo que no registran asistencia, sin embargo no se identificaron otros medios mediante los cuales se permitiera registrar la asistencia, como lo establece el artículo 5 del Reglamento Interior del Trabajo del Instituto FONACOT.</p> <p>Dos trabajadores son operativos de confianza que por su actividad no registran asistencia, sin embargo no se proporcionó el documento que autoriza la excepción del registro de asistencia.</p> <p>11 trabajadores son mandos y coordinadores que por sus actividades no registran asistencia de acuerdo con el oficio No DRH/1092/2016, de fecha 23 de diciembre de 2016, firmado por el Director de Recursos Humanos del Instituto FONACOT.</p> <p>b) De los 75 trabajadores que si registraron asistencia a través del Sistema Digital autorizado se determinó lo siguiente:</p>	<p>CORRECTIVAS:</p> <p>El Director de Recursos Humanos del instituto FONACOT remitirá al este Órgano Interno de Control los documentos que justifiquen o aclaren lo siguiente:</p> <p>a)</p> <ul style="list-style-type: none"> La falta de registro de asistencia de los cuatro trabajadores comisionados a las oficinas del SINEIF. La falta de registro de asistencia de los ocho trabajadores adscritos a sucursales que presentan problemas con el reloj biométrico, así como regularizar el servicio de los equipos biométricos para el correcto registro de asistencia. La falta de registro de asistencia de los dos trabajadores operativos de confianza que no registran asistencia. <p>b)</p> <ul style="list-style-type: none"> La falta de registro de asistencia, las omisiones de registro de entrada y las omisiones de registro de salida o en su caso haber realizado los descuentos correspondientes. <p>PREVENTIVAS:</p> <p>El Subdirector General de Administración, deberá girar sus instrucciones al Director de Recursos Humanos para que se refuercen las medidas de control interno y se remita al Órgano Interno de Control del INFONACOT la evidencia de la implementación de los controles y la fecha formal de su aplicación, para que en lo sucesivo:</p>

L.C. Lucio Aparicio Hernández
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

L.C. Mario Villalobos Rosas
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

L.C. Esteban Jesús Vargas Rubín
Gerente de Auditoría Administrativa y de
Control

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



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

Hojas No. 07 de 14
Número de auditoría: 15/2016
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: \$ 511,909.9 miles de pesos
Monto fiscalizado: \$ 43,255.7 miles de pesos
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: Mediano Riesgo

- 67 trabajadores que de acuerdo con los controles proporcionados por la Dirección de Recursos Humanos presentan 4,166 faltas de registro de asistencia, sin encontrar la justificación o el descuento correspondiente.
- 49 trabajadores en 239 ocasiones omitieron su registro de entrada, sin encontrar la justificación o el descuento correspondiente.
- 64 trabajadores en 599 ocasiones, omitieron su registro de salida, sin encontrar la justificación o el descuento correspondiente.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo, Clausula 33.- Jornada de Trabajo, tercer párrafo que establece:

"las partes reconocen que el control del registro de asistencia de los trabajadores se verificará a través del Sistema Digital establecido por el INSTITUTO FONACOT".

Y lo establecido en el Reglamento Interior del Trabajo del Instituto FONACOT, Artículo 5 y 9 que establecen:

"Artículo 5.- Los trabajadores registrarán la hora de entrada y salida a través del sistema que al efecto establezca el Instituto FONACOT. Cuando por cualquier causa no se esté en condiciones de hacerlo mediante el sistema establecido, se realizará por medio de reloj checador o en su defecto en una libreta donde le trabajador anotará sus datos y la hora de entrada y salida."

"Artículo 9.- Los trabajadores que registren asistencia dentro de los 15 minutos posteriores a su hora de entrada, considerados como tiempo de tolerancia no se les aplicará descuento; se considera retardo y se aplicará el descuento correspondiente, a partir del primer minuto y hasta los veinte minutos al periodo de tolerancia, es decir, si la hora de entrada del trabajador es las 9:00, hasta las 9:15 es su tolerancia, a partir de las 9:16 y hasta las 9:30 horas se considerará retardo."

Después de esa hora se considerará falta debiendo el trabajador retirarse y presentarse puntualmente al siguiente día hábil laboral, informando de ello al jefe inmediato."

Por lo anterior se observa que el Jefe de Nómina y Prestaciones del INSTITUTO FONACOT, no debió autorizar el pago sin previamente contar con los descuentos correspondientes por las faltas de registro de asistencia y omisiones de entrada e salida sin contar con la justificación

- a)
- Los trabajadores que estén comisionados de manera permanente a las oficinas del SINEIF, así como los trabajadores que por sus actividades no requieran registrar asistencia cuenten con el documento que autoriza la excepción del registro correspondiente.
 - Los trabajadores adscritos a sucursales con problemas con el reloj biométrico registren su asistencia a través de los medios autorizados en el Reglamento Interior del Trabajo.

- b)
- Los trabajadores que no registraron asistencia u omitieron registrar entrada o salida cuenten con la justificación correspondiente o en su caso se realicen los descuentos procedentes.

Nombre: Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro
Cargo: Subdirector General de Administración.

Nombre: C.P. Leopoldo Rubio Fernandez.
Cargo: Director de Recursos Humanos.

Nombre: Lic. Rocio León Ocampo.
Cargo: Subdirectora de Administración y Servicios al Personal

L.C. Lucio Aparicio Hernández
Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad

C.P. Mario Villalobos-Rosas
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Esteban Jesús Vargas Rubín
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control

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



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

Hojas No. 08 de 17
Número de auditoría: 15/2016
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: \$ 511,909.9 miles de pesos
Monto fiscalizado: \$ 43,255.7 miles de pesos
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: Mediano Riesgo

correspondiente, como lo establece el Manual de Administración de Personal en el rubro de "Descripción de Actividades" actividad 48, que a la letra dice:

<p>Jefe de Nóminas y Prestaciones</p>	<p>Nómina</p> <p>48. Revisa los movimientos y en caso de que estén conforme a la captura de movimientos de personal, préstamos, incidencias, excepciones que se solicitó y deducciones, autoriza la emisión final de la nómina y de los recibos de pago, en caso contrario, se hacen las correcciones necesarias.</p>
---------------------------------------	---

Nombre: Lic. Griselda García Fuentes.
Cargo: Jefa de Oficina de Nóminas y Prestaciones

Fecha compromiso: 03/03/2017.

Fecha de firma: 29/12/2016.

FUNDAMENTO LEGAL.

- Cláusula 33, tercer párrafo del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto FONACOT.
- Artículo 5 y 9 del Reglamento Interior del Trabajo del Instituto FONACOT.
- Actividad 48 del Manual de Administración de Personal del Instituto FONACOT.

Fecha de elaboración: 27 de Diciembre de 2016.

L.C. Lucio Aparicio Hernández
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

C.P. Mario Vittalobos Rosas
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

L.C. Esteban Jesús Vargas Rubín
Gerente de Auditoría Administrativa y de
Control

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



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

Hojas No. 12 de 14
Número de auditoría: 15/2016
Número de observación: 2
Monto fiscalizable: \$ 511,909.9 miles de pesos
Monto fiscalizado: \$ 43,255.7 miles de pesos
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: Mediano Riesgo

Ente: **Instituto FONACOT** Sector: **Trabajo y Previsión Social** Clave: **14120**
Unidad Auditada: **Subdirección General de Administración, Subdirección General de Finanzas, Dirección de Recursos Humanos.** Clave de programa y descripción de la auditoría: **100 "Recursos Humanos"**

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES						
<p>Irregularidades en las jornadas u horas extraordinarias por la falta de registro de asistencia, omisiones de registro de entrada y omisiones de registro de salida sin la justificación correspondiente</p> <p>Del análisis a las jornadas u horas extraordinarias del personal operativo, para verificar que cuenten con las autorizaciones del personal facultado para ello y cuenten con el registro de asistencia correspondiente en los equipos biométricos, se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 13 trabajadores con 126 días autorizados de tiempo extraordinario con falta de registro de asistencia. • ocho trabajadores con 17 días autorizados de tiempo extraordinario con omisión de registro de entrada. • Diez trabajadores con 43 días autorizados de tiempo extraordinario con omisión de registro de salida. <p>Por lo anterior se observa que el Jefe de Nómina y Prestaciones del INSTITUTO FONACOT, no debió autorizar para pago el tiempo extraordinario sin contar con el reporte de control de asistencia, como lo establece el Manual de Administración de Personal en el rubro de "Descripción de Actividades" actividad 115, que a la letra dice:</p> <table border="1" data-bbox="1055 924 1201 1953"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tiempo Extra</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Área o Director Regional, Estatal y de Plaza</td> <td>114. Requisita formato de tiempo extra y anexa copia de las tarjetas de asistencia y/o reporte de control de asistencia y envía al Jefe de Nóminas y Prestaciones.</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Nóminas y Prestaciones</td> <td>115. Revisa, valida y captura.</td> </tr> </tbody> </table>	Tiempo Extra		Director de Área o Director Regional, Estatal y de Plaza	114. Requisita formato de tiempo extra y anexa copia de las tarjetas de asistencia y/o reporte de control de asistencia y envía al Jefe de Nóminas y Prestaciones.	Jefe de Nóminas y Prestaciones	115. Revisa, valida y captura.	<p>CORRECTIVAS:</p> <p>El Director de Recursos Humanos del Instituto FONACOT remitirá a este Órgano Interno de Control los documentos que justifiquen o aclaren lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La autorización de pago de jornadas u horas extraordinarias con falta de registro de asistencia, omisiones de registro de entrada y omisiones de registro de salida. <p>PREVENTIVAS:</p> <p>El Subdirector General de Administración, deberá girar sus instrucciones al Director de Recursos Humanos para que se refuercen las medidas de control interno y se remita al Órgano Interno de Control del INFONACOT la evidencia de la implementación de los controles y la fecha formal de su aplicación, para que en lo sucesivo no se realicen pagos de jornadas u horas extraordinarias a trabajadores que no registren su asistencia, omitan registrar su entrada u omitan registrar su salida sin la justificación correspondiente.</p> <p>Nombre: Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro Cargo: Subdirector General de Administración.</p> <p>Nombre: Lic. Leopoldo Rubio Fernández Cargo: Director de Recursos Humanos.</p>
Tiempo Extra							
Director de Área o Director Regional, Estatal y de Plaza	114. Requisita formato de tiempo extra y anexa copia de las tarjetas de asistencia y/o reporte de control de asistencia y envía al Jefe de Nóminas y Prestaciones.						
Jefe de Nóminas y Prestaciones	115. Revisa, valida y captura.						

FUNDAMENTO LEGAL.

- Actividad 115 del Manual de Administración de Personal del Instituto FONACOT.

L.C. Lucio Aparicio Hernández
Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Esteban Jesús Vargas Rubín
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control


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




SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

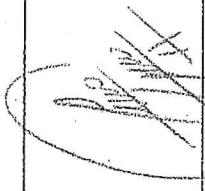
Hojas No. 13 de 14
Número de auditoría: 15/2016
Número de observación: 2
Monto fiscalizable: \$ 511,909.9 miles de pesos
Monto fiscalizado: \$ 43,255.7 miles de pesos
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: Mediano Riesgo



Nombre: Lic. Rocio León Ocampo.
Cargo: Subdirectora de Administración y Servicios al Personal



Nombre: Lic. Griselda García Fuentes.
Cargo: Jefa de Oficina de Nóminas y Prestaciones

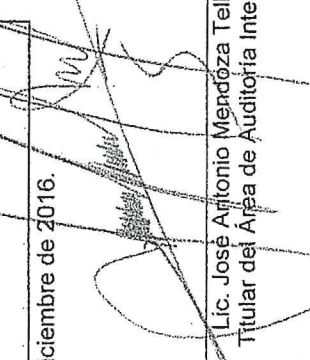
Fecha compromiso: 03/03/2017
Fecha de firma: 29/12/2016

Fecha de elaboración: 27 de Diciembre de 2016.


L.C. Licio Aparicio Hernández
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


C.P. Mario Villalobos-Resás
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


L.C. Esteban Jesús Vargas Rubín
Gerente de Auditoría Administrativa y de
Control


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