



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

**Cédula de Observaciones**

No. 1 de 4  
5/2017  
Hojas  
Número de auditoría:  
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  
Área Auditada: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación

Clave: 14120

Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos"

**OBSERVACIÓN**

**INCONSISTENCIAS EN EL CONTROL DEL PARQUE VEHICULAR Y DEFICIENCIAS EN LA ASIGNACIÓN DE LUGARES DE ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO FONACOT.**

**RECOMENDACIONES**

El parque vehicular del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT), es de 192 vehículos, de los cuales 129 corresponden a vehículos arrendados para uso de Servicios Oficiales en las diferentes Áreas Administrativas del Instituto y 63 vehículos en propiedad, de los cuales se observaron las siguientes inconsistencias:

**CORRECTIVAS:**

**1.- Bitácoras de servicios del parque vehicular incompletas.**

Del análisis de las bitácoras del parque vehicular propio y arrendado de las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452 y Plaza de la República No. 32, en las que se detalla el consumo de combustible y los mantenimientos realizados, se observó lo siguiente:

Tipo de Vehículo	Total de Vehículos	Vehículos con Bitácora Incompleta
Propios	25	25
Arrendados	41	41

1.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá de realizar una evaluación y/o estudio de factibilidad, para la continuidad del contrato de arrendamiento del parque vehicular del Instituto FONACOT, respecto a la cantidad necesaria de vehículos arrendados, que le permitan cumplir con sus metas y objetivos programados; así como la correcta aplicación de la normatividad aplicable a dicha materia, tomando en cuenta el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

**Entregable:** Estudio de factibilidad en el que se justifique la cantidad idónea de vehículos a contratar, mediante el servicio de arrendamiento para el Instituto FONACOT.

Así mismo, de la muestra analizada a las bitácoras del parque vehicular, se detectaron entre otras, las siguientes deficiencias: no se encuentran firmadas por los usuarios, existen espacios en blanco, no se deja evidencia de los usuarios a los que se les presta el vehículo, no existe congruencia en los kilómetros recorridos con la dotación de gasolina de los mismos.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá de justificar documentalmente cuales fueron los motivos por los que no se dio cumplimiento a la normatividad en materia de control del parque vehicular del Instituto FONACOT, relacionada con las bitácoras del parque vehicular propio y arrendado.

**2.- Diferencias en el inventario de vehículos propiedad del Instituto FONACOT.**

De las inspecciones físicas realizadas al parque vehicular propiedad del Instituto FONACOT.

**Entregable:** Justificación documental del incumplimiento

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

C. Gerardo Pérez García  
Subdirector de Auditoría Interna

L.C. Gerardo Pacheco Santibáñez  
Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

Lic. José S. 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**

No. 2 de 4  
 5/2017  
 Hojas: 1  
 Número de auditoría: 1  
 Número de observación: N/A  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, Plaza de la República No. 32 y en el Almacén General ubicado en Vallejo y del inventario que proporcionó inicialmente la Subdirección de Servicios Generales con cifras al cierre del ejercicio 2015, en el que informan la existencia de 66 vehículos propios; y que posteriormente la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales reportó a este Órgano Interno de Control un total de 63 vehículos propios, existiendo una diferencia de 3 vehículos; así como de la verificación de la conciliación de vehículos al 30 de septiembre de 2016, misma que reporta un total de 69 vehículos, situación que deberán justificar.

**3.- Falta de lineamientos para la asignación de lugares de estacionamiento al personal del Instituto FONACOT.**

De la revisión a los contratos relacionados con la prestación del servicio de pensión de lugares de estacionamiento para los vehículos propiedad del Instituto FONACOT y vehículos particulares del personal que labora en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452 y Plaza de la República No. 32, se observó que no existe un procedimiento, que justifique la asignación de lugares de estacionamiento a los servidores públicos del Instituto FONACOT.

De la relación de vehículos con asignación de estacionamiento externo proporcionada por la Subdirección de Servicios Generales, se observó que no existe un documento normativo que establezca la asignación de los lugares de estacionamiento al personal del Instituto FONACOT; situación que provoca que se otorguen de manera discrecional, ya que puede tener lugar de estacionamiento tanto el personal directivo como al personal operativo.

Asimismo, se tienen contratados al 31 de diciembre de 2016, un total de 265 cajones de estacionamiento, distribuidos de la siguiente manera:

196 cajones de estacionamiento para el personal de las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452, realizándose un pago mensual promedio de \$230,000.00.

69 cajones de estacionamiento para el personal de las oficinas ubicadas Plaza de la República No. 32, realizándose un pago mensual promedio de \$90,000.00.

en la elaboración y requisitado de las bitácoras del parque vehicular propio y arrendado del Instituto FONACOT.

2.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá aclarar las diferencias detectadas en el número real del parque vehicular propiedad del Instituto FONACOT, y presentar la conciliación debidamente requisitada por el área contable, al cierre del ejercicio 2016.

Entregable: Soporte documental de las diferencias detectadas en el inventarios de vehículos propiedad del Instituto FONACOT, así como la conciliación contable del equipo de transporte del ejercicio 2016, debidamente requisitada por las áreas responsables de su elaboración y autorización.

3.- El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá de elaborar los Lineamientos en el que se establezcan las condiciones generales para la asignación de los lugares de estacionamiento para vehículos propios y particulares del personal del Instituto FONACOT, y presentarlo ante el COMERI para su aprobación y/o autorización.

Entregable: Lineamientos autorizados por el COMERI para la asignación de lugar de estacionamiento para el personal de Oficinas Centrales del Instituto FONACOT.

Además, deberá de realizar una evaluación y/o estudio de factibilidad, para la continuidad del contrato de arrendamiento de pensión de estacionamiento del Instituto FONACOT, respecto a la cantidad necesaria de vehículos

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

C. Gerardo Pérez Galicia  
 Subdirector de Auditoría Interna

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

Lic. José A. Mendocilla 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**

No. 3 de 4  
 5/2017  
 Hojas: 1  
 Número de auditoría: 1  
 Número de observación: 1  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

Además, se cuenta con 25 cajones de estacionamiento propios en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452 y 15 en Plaza de la República No. 32, dando un total de 40 cajones de estacionamiento.

En total se cuenta con 305 cajones de estacionamiento disponibles para las oficinas de Avenida Insurgentes Sur No. 462 y Plaza de la República No. 32.

El parque vehicular del Instituto FONACOT para el ejercicio 2016, fue de 192 vehículos totales (129 arrendados y 63 propios), de los cuales 111 se encuentran asignados en las Regiones Estatales y Centrales del Instituto FONACOT, por lo que el saldo de vehículos para asignar lugar de estacionamiento en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452 y Plaza de la República No. 32, es de 81 vehículos.

**FUNDAMENTO LEGAL.**

1.- Artículo 89, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última Reforma del 14 de enero de 2015.

2.- Artículo 7, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última Reforma del 14 de enero de 2015.

3.- Numeral 13, del Acuerdo por el que se eriten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y su última reforma publicada en el D.O.F. el 2 de mayo de 2014.

que requieran un estacionamiento.

*Entregable:* Estudio de factibilidad en el que se justifique la cantidad idónea de cajones de estacionamiento a contratar.

**PREVENTIVAS:**

1.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en lo subsecuente deberá supervisar el cumplimiento de los controles normativos en materia de parque vehicular, sin excepción alguna.

*Entregable:* Soporte documental de la supervisión realizada.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en lo subsecuente deberá de supervisar que se elaboren y requirieran en su totalidad las bitácoras de vehículos propios y arrendados del Instituto FONACOT.

*Entregable:* Soporte documental de la supervisión realizada.

2.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá de implementar los mecanismos de control que le permitan contar con un inventario del parque vehicular debidamente actualizado y real, con la finalidad de controlar los gastos, de operación de los mismos.

*Entregable:* Oficio de instrucción por parte del Oficial Mayor y Mecanismo de Control establecido que permita

*[Firma]*  
 L.C.P. Ana Karen Mendocia Quiroz  
 Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

*[Firma]*  
 C. Gerardo Pérez García  
 Subdirector de Auditoría Interna

*[Firma]*  
 Lic. Gerardo Pacheco San Miguel  
 Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

*[Firma]*  
 Lic. José A. Méndez Tejón  
 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**

No. 4 de 4  
5/2017  
Hojas: 1  
Número de auditoría: 1  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: M

controlar y mantener actualizado el inventario del parque vehicular del Instituto FONACOT.

3.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en lo subsecuente deberá establecer mecanismos de control que le permitan dar cabal cumplimiento a la normatividad establecida en materia de asignación de cajones de estacionamiento para vehículos propios y de los vehículos particulares de los servidores públicos del Instituto FONACOT.

Entregable: Mecanismo de control establecido para las asignación de lugares de estacionamiento del Instituto FONACOT.

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro  
Subdirector General de Administración

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

Lic. Benjamín Sierra Montiel  
Subdirector de Servicios Generales

Fecha de Firma: 31 de marzo de 2017.  
Fecha compromiso: 07 de junio de 2017.

L.C.P. Ana Karen Miranda Quiroz  
Coordinador Administrativo de Alia  
Responsabilidad

C. Gerardo Pérez García  
Subdirector de Auditoría Interna

L.C. Gerardo Pérez Sarratín  
Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

Lic. 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**

No. 1 de 2  
 05/2017  
 Hojas: 2  
 Número de auditoría: 2  
 Número de observación: N/A  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto fiscalizador: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

Ente: Instituto FONACOT Sector: Trabajo y Previsión Social  
 Área Auditada: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**PARQUE VEHICULAR NO REGISTRADO EN EL INVENTARIO DEL INSTITUTO FONACOT.**

**OBSERVACION**  
 De la visita de inspección realizada al Almacén General en Vallejo el día 22 de febrero de 2017, para validar el inventario del parque vehicular asignado a dicho Almacén, sobre una revisión física de cuatro vehículos y una motoneta, se observó un vehículo marca Volkswagen JETTA, con placas No. 373-RYA color azul y una motoneta marca Zanetti, sin placa color roja, de los cuales no se tiene evidencia documental, ni tampoco cuentan con asignación y/o registro de número de inventario.

Mediante nota informativa realizada por el personal del Almacén General en Vallejo, comunicaron a este OIC, que se trata presuntamente de bienes producto de la recuperación de algún crédito, que forman parte de un juicio y que en algún momento fueron enviados por el Área Jurídica, sin que tengan mayor evidencia de lo anterior.

Lo anterior contraviene lo establecido en el numeral sexto, séptimo y octavo de las Bases Generales para el registro, afectación y disposición final y baja de bienes muebles del Instituto FONACOT, en virtud de que este OIC consultó al Área Jurídica del Instituto FONACOT, sin que tengan algún antecedente de esta situación.

**FUNDAMENTO LEGAL.**

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Julio de 2010, última reforma del 14 de enero de 2015. Capítulo V, Numerales 64, 65 y 75.

Numerales Sexto, Séptimo, Octavo y Décimo Segundo, del Capítulo II, de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT.

Clave: 14120  
 Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos".

**CORRECTIVAS:**  
**RECOMENDACIONES**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, debe realizar lo siguiente:  
 Aclarar el motivo por el cual no se tienen registrados en el inventario del Instituto el vehículo Jetta y la motoneta Zanetti, y explicar la situación por la que se encuentran en el Almacén General.

En caso de proceder, dar de alta en el inventario a valor de adquisición, o en caso de no conocer el valor de adquisición, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario, considerando el valor de otros bienes con características similares.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el numeral séptimo de las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto FONACOT.

Entregable: Oficio dirigido al OIC, con las aclaraciones pertinentes, respecto a los vehículos no localizados en el inventario, así como la documentación soporte del alta en el inventario.

La Subdirección General de Administración, una vez aclarada la existencia y/o propiedad legal de los bienes, debe dar aviso a la Subdirección General de Finanzas para que se realice el alta del vehículo Jetta y de la motoneta Zanetti en el inventario del Instituto FONACOT.  
 Entregable: Oficio de la Subdirección General de Administración a la Subdirección General de Finanzas, informando el alta correspondiente en el inventario.

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

C. Gerardo Pérez García  
 Subdirector del Área de Auditoría Interna

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

Lic. José A. Martínez Tejo  
 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

No. 2 de 2  
 Hojas  
 Número de auditoría: 05/2017  
 Número de observación: 2  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto fiscalizador: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

PREVENTIVA:

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, debe establecer las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año, y por muestreo físico cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios, apogándose a la normatividad aplicable relacionada con el registro y afectación de bienes muebles.

Entregable: Oficio dirigido al OIC, con el soporte documental de las acciones realizadas para el establecimiento de las medidas para realizar inventarios físicos y apegarse a la normatividad aplicable.

Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro  
 Subdirector General de Administración

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

Lic. Benjamín Sierra Montiel  
 Subdirector de Servicios Generales

Fecha de Firma: 31 de marzo de 2017  
 Fecha compromiso: 7 de junio de 2017

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

Gerardo Pérez García  
 Subdirector del Área de Auditoría Interna

L.C. Gerardo Pineda Samaniego  
 Gerente de Auditoría Financiera y Operacional

Lic. Osvaldo Méndez Tejada  
 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: 05/2017  
Número de observación: 3  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: M

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.		Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos".

**OBSERVACIÓN**  
**DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES.**

1.- Se determinó una diferencia de 763 bienes muebles resultado de la comparación de los informes de "SALIDAS DE INSURGENTES SUR" que incluye 934 bienes muebles contra el inventario inicial del ejercicio 2016 que consta de 1,697 bienes, proporcionado por la Subdirección de Servicios Generales tomando en consideración únicamente el registro de bienes muebles relacionado a "OFICINAS CENTRALES" ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 452. Anexo 1.

2.- Se identificó un faltante de 10 bienes resultado de la inspección física de 122 bienes, lo que representó un 38% del universo de 5,744 bienes muebles establecido en el inventario inicial del ejercicio 2016 del "ALMACEN GENERAL", ubicado en Poniente 148 No. 901. Anexo 2.

3.- Derivado de las pruebas físicas efectuadas de manera selectiva por personal de este OIC a los bienes del almacén general del Instituto FONACOT, se localizó una máquina trituradora de papel marca EBA, modelo 7050 2C, con número de inventario 1450400194000001, no obstante que ya fue enajenada, según procedimiento de adjudicación directa No. SGAD/DRMYS/GAD/01/2016; y como se consigna en el Acta de Hechos de Retiro de Bienes no Útiles del Instituto FONACOT de fecha 11 de abril de 2016.

4.- No se cuenta con el soporte documental de la realización del inventario físico de bienes muebles al 31 de diciembre de 2016, inobservando lo dispuesto en el numeral 207, fracción II, del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto, De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Art. 129 tercer párrafo.  
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y su última reforma publicada en el DOF el 03-11-2016, Capítulo I, Tercera Norma.

**RECOMENDACIONES**  
**CORRECTIVAS:**

1.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe aclarar documental y físicamente la diferencia de 763 bienes muebles, derivada de la comparación entre el inventario inicial 2016 y el informe de "SALIDAS DE INSURGENTES SUR", en caso de no localizarse deberá de hacer la reposición con uno igual o de características similares al extraviado, o realizar el pago de dichos bienes al valor que fija en ese momento en el mercado para un bien igual o equivalente, tal como lo establece la Cuadragésima Cuarta Disposición de las Bases Generales para el Registro, Afección, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT.

2.- Así también los manuales y guías para el caso específico del bien mueble con número de inventario 1150200498000001 de descripción correspondiente al Sistema de Seguridad, Asistencia y Monitoreo.

3.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe aclarar el motivo por el cual la máquina trituradora de papel marca EBA modelo 7050 2C con número de inventario 1450400194000001, se encuentra en las instalaciones del almacén general del Instituto FONACOT.

Además deberá de informar a este OIC, el destino final de dicho bien.

4.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe entregar el soporte documental y el inventario final al 31 de diciembre de 2016.

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

C.C. Daniel Mendoza Fonseca  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

Lic. José A. Moradiza 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**

No. 2 de 2  
05/2017  
Hojas  
Número de auditoría:  
Número de observación: 3  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: M

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Almacenes, Art. 207, 213 y 215.

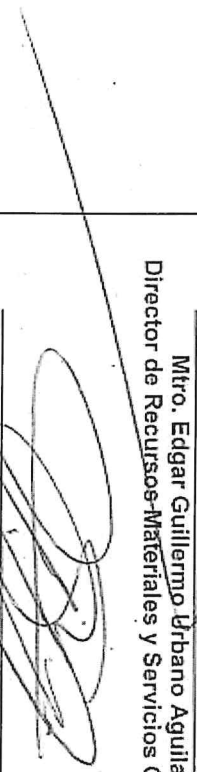
Basess generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT, Décima Cuarta Disposición y Cuadragésima Cuarta.

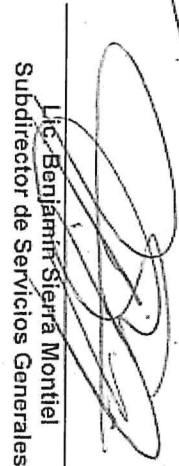
Manual de Organización específico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Apartado 1.1.3, Departamento de Almacén e Inventarios, Funciones, Numeral 5.

**PREVENTIVAS:**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe establecer los controles internos necesarios relacionados con las deficiencias identificadas, conforme a lo estipulado en el Capítulo XII, Artículo 207 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, con la finalidad de mantener un control y supervisión adecuado de los bienes muebles propiedad del Instituto FONACOT.

  
Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro  
Subdirector General de Administración

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

  
Lic. Benjamín Sierra Montiel  
Subdirector de Servicios Generales

Fecha de Firma: 31 de marzo de 2017  
Fecha compromiso: 7 de junio de 2017

  
C.P. Virgilio Noel Hernández Guadarrama  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

  
L.G. Dagmar Mendiola Fonseca  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

  
Lic. José A. Merdeza 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**

No. 1 de 2  
 Hojas  
 Número de auditoría: 05/2017  
 Número de observación: 4  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto fiscalizado: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

Ente: Instituto FONACOT | Sector: Trabajo y Previsión Social  
 Área Auditada: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**OBSERVACIÓN**

**DISCREPANCIA EN LA DESCRIPCIÓN DEL "CONTROL DE RESGUARDO DE BIENES ARRENDADOS" DEL INSTITUTO FONACOT.**

La descripción del "CONTROL DE RESGUARDO DE BIENES ARRENDADOS" del Instituto FONACOT difiere a la descripción de los bienes arrendados en el apartado de Anexo Técnico y Propuesta Económica de los contratos números I-SD-2016-121, I-SD-2015-064 y CM-I-SD-2016-003, formalizados con los prestadores de servicios Productos Metálicos Steele, S.A. de C.V. y Von Hauke, S.A. de C.V. como a continuación se presentan los ejemplos siguientes:

Steele dice	Resguardo dice
Archivero de dos gavetas	Archivero universal metálico dos gavetas
	Escritorio semi
Modulo para jefe de departamento	Estacion de trabajo para jefe de almacén
Estacion de trabajo para administrador	Estacion de trabajo peninsular
Estacion de trabajo tipo C	Estacion de trabajo semi ejecutivo
Estacion de trabajo tipo B	Estacion de trabajo subdirector general
	Gabinete closet modular 3 piezas 1/3
	Gabinete closet modular 3 piezas 2/3

Derivado de lo anterior, no es posible su cotejo, afectando los controles y resguardos adecuados, ya que no se pueden determinar las cifras exactas por tipo de bien entregado al Instituto FONACOT.

Asimismo no se cuenta con las firmas de los usuarios responsables y del jefe del almacén e inventarios en los resguardos del Instituto FONACOT, no obstante que los bienes se encuentran instalados y/o entregados aproximadamente hace cinco meses.

**CORRECTIVAS:**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe elaborar un plan de trabajo calendarizado con fechas compromiso y entregables, para requisitar correctamente los resguardos de los bienes asignados a los servidores públicos del Instituto FONACOT, derivado de la entrega de los bienes adquiridos mediante los contratos números I-SD-2016-121, I-SD-2015-064 y CM-I-SD-2016-003, formalizados con los prestadores de servicios Productos Metálicos Steele, S.A. de C.V. y Von Hauke, S.A. de C.V., y entregarlos a este órgano Interno de Control.

*Entregable: Plan de Trabajo calendarizado para el requisitado correcto de los resguardos de bienes muebles y entrega física de los mismos a este OIC.*

**PREVENTIVA:**

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe supervisar y administrar a la Subdirección de Servicios Generales, para que en lo sucesivo realice de forma inmediata el resguardo en la entrega de un bien mueble a los usuarios responsables.

*Entregable: Mediante oficio dirigido al OIC, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales entregara copia de la propuesta de modificación al "Manual de Organización Especifico / Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales" en el apartado de funciones numeral cinco para que se integre la realización del resguardo contra entrega del bien.*

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama  
 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 Trillo  
 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**

No. 2 de 2  
Hojas  
Número de auditoría: 05/2017  
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.**

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Almacenes, Art. 207.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y su última reforma publicada en el DOF el 03-11-2016, Capítulo I, Tercera Norma.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto FONACOT, Cuadragésima Cuarta Disposición.


Manual de Organización específico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Apartado 1.1.3, Departamento de Almacén e Inventarios, Funciones, Numeral 5.


  
Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro  
Subdirector General de Administración


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


  
Lic. Benjamín Sierra Montiel  
Subdirector de Servicios Generales

Fecha de Firma: 31 de marzo de 2017  
Fecha compromiso: 7 de junio de 2017

  
C.P. Víctor Nogue Hernández Guadarrama  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

  
L.C. Daniel Mendocila 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



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

**Cédula de Observaciones**

No. 1 de 2  
 05/2017  
 Hojas: 5  
 Número de auditoria: 5  
 Número de observación: N/A  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto fiscalizado: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.		Clave de programa y descripción de la auditoria: 240 "Inventarios y Activos Fijos".

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p><b>CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE BIENES EN EL ALMACÉN GENERAL.</b></p> <p>Se realizó una verificación de las actividades y procedimientos de control y resguardo de los bienes en el almacén general del Instituto FONACOT, observándose los siguientes incumplimientos al Acuerdo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Almacenes, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se cuenta con el Manual para la administración de bienes muebles y el manejo del almacén.</li> <li>➤ Falta de indicadores.</li> <li>➤ No se cuenta con sistemas informáticos que generen los reportes de entradas y salidas así como de procedimientos a seguirse cuando los bienes ingresen a la dependencia o entidad y sean recibidos directamente en áreas distintas al almacén.</li> <li>➤ No se cuenta con controles para la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes.</li> <li>➤ No se definen periodos de custodia de acuerdo a las disponibilidades y demandas de espacio, ni se notifica por escrito al área solicitante para su retiro, así mismo no se cuenta con criterios para determinar su destino.</li> <li>➤ No se cuenta con catálogos de firmas de los servidores públicos autorizados para solicitar bienes al almacén.</li> </ul> <p>Asimismo se utiliza el sistema SAP para los bienes propiedad del Instituto y una hoja de cálculo de Excel la cual no se encuentra actualizada y no se puede determinar en tiempo real las entradas, salidas y existencias en el almacén.</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>La Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales debe elaborar un plan de trabajo calendarizado con fecha compromiso de los entregables con el propósito de atender lo establecido en el Acuerdo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Almacenes.</p> <p><i>Entregable: Plan de Trabajo calendarizado con fechas de cumplimiento y entregables.</i></p> <p><b>PREVENTIVA:</b></p> <p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe elaborar los mecanismos de supervisión y visitas periódicas para cerciorarse de que los encargados del almacén, cumplan oportunamente con lo establecido en el Acuerdo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p><i>Entregable: Mecanismos de supervisión y visitas de inspección al almacén.</i></p> <p>Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro  <b>Subdirector General de Administración</b></p>

C.P. Víctor Noé Hernández Guardarrama  
 Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

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

Lic. José A. Mendoza Tejo  
 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**

No. 2 de 2  
05/2017  
Número de auditoría: 5  
Número de observación: N/A  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: M


**FUNDAMENTO LEGAL.**

Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto, De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Art. 129 tercer párrafo.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y su última reforma publicada en el DOF el 05-04-2016, Capítulo XII, Almacenes, Art. 207, 213, 218, 220, 224 y 228.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y su última reforma publicada en el DOF el 03-11-2016, Capítulo I, Tercera Norma.

Manual de Organización específico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Apartado 1.1.3, Departamento de Almacén e Inventarios, Funciones, Numeral 5.

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

  
Lic. Benjamín Sierra Montiel  
Subdirector de Servicios Generales

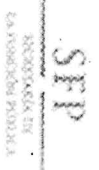
Fecha de Firma: 31 de marzo de 2017  
Fecha compromiso: 7 de junio de 2017

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

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

Lic. José A. Méndez 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**

No. 1 de 2  
 05/2017  
 Hojas: 5  
 Número de auditoría: N/A  
 Número de observación: N/A  
 Monto fiscalizable: N/A  
 Monto fiscalizado: N/A  
 Monto por aclarar: N/A  
 Monto por recuperar: N/A  
 Riesgo: M

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Área Auditada: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.		
Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos".		

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p><b>CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN Y RESGUARDO DE BIENES EN EL ALMACÉN GENERAL.</b></p> <p>Se realizó una verificación de las actividades y procedimientos de control y resguardo de los bienes en el almacén general del Instituto FONACOT, observándose los siguientes incumplimientos al Acuerdo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Almacenes, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No se cuenta con el Manual para la administración de bienes muebles y el manejo del almacén.</li> <li>➤ Falta de indicadores.</li> <li>➤ No se cuenta con sistemas informáticos que generen los reportes de entradas y salidas así como de procedimientos a seguirse cuando los bienes ingresen a la dependencia o entidad y sean recibidos directamente en áreas distintas al almacén.</li> <li>➤ No se cuenta con controles para la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes.</li> <li>➤ No se definen periodos de custodia de acuerdo a las disponibilidades y demandas de espacio, ni se notifica por escrito al área solicitante para su retiro, así mismo no se cuenta con criterios para determinar su destino.</li> <li>➤ No se cuenta con catálogos de firmas de los servidores públicos autorizados para solicitar bienes al almacén.</li> </ul> <p>Asimismo se utiliza el sistema SAP para los bienes propiedad del Instituto y una hoja de cálculo de Excel la cual no se encuentra actualizada y no se puede determinar en tiempo real las entradas, salidas y existencias en el almacén.</p>	<p><b>CORRECTIVA:</b></p> <p>La Dirección Recursos Materiales y Servicios Generales debe elaborar un plan de trabajo calendarizado con fecha compromiso de los entregables con el propósito de atender lo establecido en el Acuerdo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo XII, Almacenes.</p> <p><i>Entregable: Plan de Trabajo calendarizado con fechas de cumplimiento y entregables.</i></p> <p><b>PREVENTIVA:</b></p> <p>La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales debe elaborar los mecanismos de supervisión y visitas periódicas para cerciorarse de que los encargados del almacén, cumplan oportunamente con lo establecido en el Acuerdo en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.</p> <p><i>Entregable: Mecanismos de supervisión y visitas de inspección al almacén.</i></p> <p align="center">   <b>Lic. Francisco Javier Villafuerte Haro</b>  <b>Subdirector General de Administración</b> </p>

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama  
 Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendoza 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



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

**Cédula de Observaciones**

No. 2 de 2  
05/2017  
Hojas: 5  
Número de auditoría: 5  
Número de observación: N/A  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A  
Riesgo: M

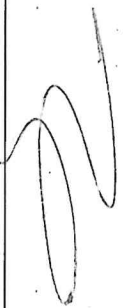
**FUNDAMENTO LEGAL.**

Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto, De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal, Art. 129 tercer párrafo.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y su última reforma publicada en el DOF el 05-04-2016, Capítulo XII, Almacenes, Art. 207, 213, 218, 220, 224 y 228.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno y su última reforma publicada en el DOF el 03-11-2016, Capítulo I, Tercera Norma.

Manual de Organización específico, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Apartado 1.1.3, Departamento de Almacén e Inventarios, Funciones, Numeral 5.

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

  
Lic. Benjamín Sierra Montiel  
Subdirector de Servicios Generales

Fecha de Firma: 31 de marzo de 2017  
Fecha compromiso: 7 de junio de 2017

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama  
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

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

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