





Ente: Instituto FONACOT	Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Unidad Auditada: Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial y Subdirección General Comercial.	Clave del programa: 700 "Actividades Específicas Institucionales".

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>CARTERA VENCIDA DE TRABAJADORES INMOVILIZADA, EN LA OFICINA DE CHIHUAHUA.</p> <p>Se analizó la cartera vencida de la Oficina de Chihuahua de créditos por asignar a los Prestadores de Servicios de Externos de Cobranza, determinando que al mes de diciembre de 2017, dicha cartera asciende a 35,494 créditos por un monto de \$206'164,412.99.</p> <p>Al respecto, esta cartera se considera inmovilizada sin gestiones de cobro, ya que la Oficina de Chihuahua no cuenta con Prestadores de Servicios de Externos de Cobranza, para que ejecuten el proceso de cobranza extrajudicial a trabajadores, contraviniendo lo establecido en el numeral 8.2.3, inciso E políticas 36 y 37 del Manual de Crédito del Instituto FONACOT, que a la letra señala:</p> <p>"E. Asignación y Gestión de Cobranza Extrajudicial a Acreditados:</p> <p><i>a. Identificación de Cartera</i> 36. Se realizará la recuperación Extrajudicial para acreditados de acuerdo procedimientos establecidos y/o autorizados por los Comités.</p> <p><i>b. Asignación de Cartera</i> 37. La Dirección de Cobranza asignará la cartera en proceso de recuperación antes mencionada a los PSEC Extrajudicial".</p> <p>Así como los "Procedimientos Específicos de Administración de Crédito:</p> <p>PR26.01 (Vigencia: Del 16/mayo al 21/dic/2017). PR26.01 (Vigencia: Del 22/dic/2017 a la fecha).</p>	<p>CORRECTIVAS:</p> <p>El Subdirector General de Recuperación y Cartera debe:</p> <p>Realizar a la brevedad la contratación de despachos externos de cobranza que satisfaga las necesidades de la Oficina en Chihuahua y garanticen la gestión del total de las cuentas susceptibles de ceder y su integración al Sistema Integral de Cobranza (SIC).</p> <p>PREVENTIVAS:</p> <p>El Subdirector General de Recuperación y Cartera, debe elaborar un programa de trabajo que contemple las actividades de búsqueda de nuevos prospectos de Prestadores de Servicios de Externos de Cobranza en las Oficinas Estatales y de Plaza, a fin de que la cartera vencida no se deje de gestionar, conforme a lo establecido en las normas y procedimientos, en materia de cobranza extrajudicial.</p>


Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad


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


C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control

Nombre del Procedimiento: Requisitos y procedimientos para selección, contratación, supervisión y baja de prestadores de servicios externos de cobranza.

Áreas involucradas en el Procedimiento: Dirección de Cobranza, Dirección de Crédito y Dirección de Tecnologías de la Información.

CONTRATACION DE DESPACHOS EXTERNOS DE COBRANZA

RN1. La contratación de los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza, se llevará a cabo a través de la Dirección de Cobranza quien será el Administrador, mediante la firma del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y la entrega de la fianza o pagaré, y se apoyará con los Directores Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza del Instituto FONACOT para la supervisión y formalización de documentos administrativos".

CAUSA

- La Dirección de Información y Control de Cartera, no ha realizado la contratación de Prestadores de Servicio de Cobranza Externa, para la atención de la cartera vencida de trabajadores adscritos a la Oficina en Chihuahua, cuyo retraso data de febrero de 2017.

EFFECTO

- Se corre el riesgo de que no se recupere el importe de los créditos, por permanecer por periodos prolongados de tiempo sin gestiones de cobro.

FUNDAMENTO LEGAL.

Manual de Crédito del Instituto FONACOT MA09.26 numeral 8.2.3, inciso E políticas 36 y 37.

Nombre: Mtro. Carlos Arturo Salinas Loza.
Cargo: Subdirector General de Recuperación y Cartera.

Nombre: Lic. Laura Adriana Martínez García.
Cargo: Directora de Información y Control de Cartera.

Fecha de firma: 27 de junio de 2018.

Fecha compromiso: 29 de agosto de 2018.

Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control

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. 09 de 21

Número de auditoría: 07/2018

Número de observación: 1

Monto fiscalizable: \$ 206,164 miles de pesos

Monto fiscalizado: \$ 206,164 miles de pesos

Monto por aclarar: \$ 206,164 miles de pesos

Monto por recuperar: N/A


Riesgo: Mediano Riesgo

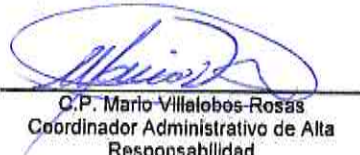
Procedimientos Específicos de Administración de Crédito:

PR26.01 (Vigencia: Del 16/mayo al 21/dic/2017).

PR26.01 (Vigencia: Del 22/dic/2017 a la fecha).

CONTRATACION DE DESPACHOS EXTERNOS DE COBRANZA RN1.


Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquío
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad


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


C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control



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

Cédula de Observaciones

Hojas No. 10 de 21
 Número de auditoría: 7/2018
 Número de observación: 2
 Monto fiscalizable: \$ 4,575 miles de pesos
 Monto fiscalizado: \$ 4,473 miles de pesos
 Monto por aclarar: \$ 4,473 miles de pesos
 Monto por recuperar: N/A
 Riesgo: Mediano Riesgo

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Unidad Auditada: Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial y Subdirección General Comercial.	Clave del programa: 700 "Actividades Específicas Institucionales".

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>CRÉDITOS QUE PRESENTAN PAGOS DE MENOS Y MENSUALIDADES VENCIDAS EN SU RECUPERACIÓN EN LA OFICINA CHIHUAHUA.</p> <p>Se verificó la recuperación de los créditos que presentan pagos de menos y mensualidades vencidas, tomándose una muestra de 104 créditos por un importe de \$4'575,422.71, otorgados durante el periodo del 2 de enero al 29 de diciembre de 2017, de los cuales 99 créditos por un importe de \$4'473,166.42, presentan las siguientes situaciones:</p> <p>a) Se observó que 84 créditos por un importe de \$3'778,569.55, los trabajadores están activos en los centros de trabajo, sin que estos hayan efectuado las retenciones de las mensualidades correspondientes o bien se detectó que hubo pagos parciales por un importe menor al de las mensualidades programadas. Anexo N° 1</p> <p>En algunos casos los centros de trabajo reportaron hasta en once meses consecutivos pagos de menos; es decir, sin retener un solo peso por los créditos de los trabajadores.</p> <p>Lo anterior infringió lo establecido en el numeral 8.2.3, política 5 del Manual de Crédito del Instituto FONACOT MA09.26, que a la letra indica:</p> <p><i>"El Coordinador de Cobranza adscrito a las Direcciones Estatales de Plaza y Representaciones del Instituto FONACOT, dará seguimiento del comportamiento de pagos hasta su regularización, respecto de todos aquellos Centros de Trabajo (patrón) que presenten un comportamiento irregular de pagos, de acuerdo a lo definido en los procedimientos que para tal efecto autoricen los Comités correspondientes".</i></p> <p>b) Adicionalmente, se observó que en 15 créditos por un importe de \$694,596.87, los trabajadores causaron baja del centro de trabajo y la Dirección de Información y Control de Cartera del Instituto FONACOT, no ha cedido a los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza. Anexo N° 2</p>	<p>CORRECTIVAS:</p> <p>El Subdirector General de Recuperación y Cartera debe:</p> <p>a) Verificar que la Coordinadora de Cobranza de la Oficina de Chihuahua, realice las gestiones necesarias a fin de aclarar por qué no se están pagando los 84 créditos de trabajadores por un importe de \$3'778,569.55, que están activos en los centros de trabajo observados.</p> <p>b) Asignar los 15 créditos por \$694,596.87, a los Despachos Externos de Cobranza mediante el Sistema Integral de Cobranza (SIC), de acuerdo a las normas y políticas institucionales.</p> <p>PREVENTIVAS:</p> <p>El Subdirector General de Recuperación y Cartera debe de requerir a la Dirección de Información y Control de Cartera realizar una supervisión más estrecha a los Coordinadores de Cobranza para que apliquen el seguimiento oportuno del Manual de Crédito del Instituto FONACOT, referente a:</p> <p>a) Dar seguimiento del comportamiento de pagos hasta su regularización, respecto de todos aquellos Centros de Trabajo (patrón) que presenten un comportamiento irregular de pagos.</p>

Lic. José Alberto Bautista Lórabaquio
 Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama
 Gerente de Auditoría Administrativa y de Control



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

Cédula de Observaciones

Hojas No. 11 de 21

Número de auditoría: 7/2018

Número de observación: 2

Monto fiscalizable: \$ 4,575 miles de pesos

Monto fiscalizado: \$ 4,473 miles de pesos

Monto por aclarar: \$ 4,473 miles de pesos

Monto por recuperar: N/A

Riesgo: Mediano Riesgo

CAUSA

- Falta de seguimiento de la Coordinadora de Cobranza a los pagos de menos presentados por los centros de trabajo.
- Insuficiente supervisión de la Coordinadora de Cobranza, en la recuperación de los créditos, a través de los centros de trabajo.
- La Dirección de Información y Control de Cartera del Instituto FONACOT, no ha realizado las cesiones a los Prestadores de Servicios Externos de Cobranza, de los créditos de trabajadores que causaron baja del centro de trabajo.

EFECTO

- Deficiente recuperación del crédito FONACOT a través de centros de trabajo.
- Incremento en la cartera vencida del Instituto FONACOT.
- Falta de acciones oportunas de recuperación de créditos.

FUNDAMENTO LEGAL.

Manual de Crédito del Instituto FONACOT – MA09.26 (Vigencia: Del 16/mayo al 21/dic/2017).
Numeral 8.2.3, política 5, que a la letra indica:

"El Coordinador de Cobranza adscrito a la DEPyR dará seguimiento del comportamiento de pagos hasta su regularización, respecto de todos aquellos Centros de Trabajo (patrón) que presenten un comportamiento irregular de pagos, de acuerdo a lo definido en los procedimientos que para tal efecto autoricen los Comités correspondientes".

- b) Gestión de aquellos casos identificados por la Dirección de Información y Control de Cartera, en los que el acreditado mantiene la relación laboral y el Centro de Trabajo (patrón) no le haya efectuado el descuento correspondiente, para lo cual realizará acciones de recuperación a través de los Coordinadores de Cobranza.

La Dirección de Información y Control de Cartera debe, realizar en tiempo y forma la asignación de los créditos de los trabajadores que causaron baja, a los despachos externos de cobranza mediante el SIC y de acuerdo a las normas y políticas institucionales.

Nombre: Mtro. Carlos Arturo Salinas Loza.
Cargo: Subdirector General de Recuperación y Cartera.

Lic. José Alberto Baulista Lorrabaquio
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

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

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control

Procedimientos Específicos de Administración de Crédito

Procedimiento Específico Seguimiento a la Emisión
(Pago de menos).

"RN3: El Coordinador de Cobranza, consultará el Reporte: Pago de Menos MMM-AAAA " (MMM = mes, AAAA = año), ubicado en la siguiente ruta:
Intranet/Crédito y Sistemas / Subdirección General de Crédito y Sistemas (Más Información) / Cobranza / Share Point Pago de Menos / año / mes / y hará gestiones necesarias.

Coordinador de Cobranza en Sucursal,

3. Realiza las gestiones pertinentes de aclaración con el CT.

Aplica RN3.

4. Enviar STATUS de acciones realizadas a la Subdirección de Administración de cartera Vigente".

Nombre: Lic. Laura Adriana Martínez García.
Cargo: Directora de Información y Control de Cartera.

Fecha de firma: 27 de junio de 2018.

Fecha compromiso: 29 de agosto de 2018.

Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad

C.P. Mario Villalobos Roses
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad


C.P. Victor Noé Hernández Guadarrama
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control

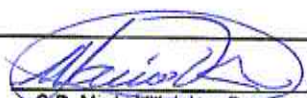
Ente: Instituto FONACOT


Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social

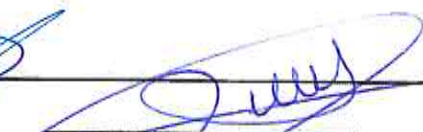
Unidad Auditada: Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial y Subdirección General Comercial.

Clave de programa:
700 Actividades Específicas Institucionales.

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>DISCREPANCIAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA COBRANZA.</p> <p>No se asignó usuario y contraseña de acceso al Sistema Integral de Cobranza (SIC) a los Directores Estatales y de Plaza, sin embargo en sus atribuciones contempla la supervisión de los procesos de recuperación de los créditos, lo anterior contraviniendo lo establecido en el artículo 73 del Estatuto Orgánico y numeral 6.5 del Manual de Crédito vigentes que a la letra señalan:</p> <p>Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT</p> <p><i>"Artículo 73.- Los Directores Estatales o de Plaza, adscritos a la Dirección Comercial Regional correspondiente, dentro del ámbito de su circunscripción, tendrán las siguientes atribuciones y facultades:</i> [...] <i>V. Supervisar que los procesos de recuperación de los créditos otorgados se realicen de conformidad con la normatividad establecida."</i></p> <p>Manual de Crédito del Instituto FONACOT</p> <p><i>"6.5 De los Directores Comerciales Regionales, Estatales y de Plaza</i> <i>Además de las facultades conferidas en el Estatuto, tendrán las siguientes:</i> [...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• Brindar seguimiento y apoyo de las acciones de cobranza extrajudicial y judicial con los despachos externos y con las áreas sustantivas del Instituto FONACOT para la recuperación de los créditos otorgados."</i> 	<p>CORRECTIVA:</p> <p>No aplica.</p> <p>PREVENTIVA:</p> <p>El Subdirector General de Recuperación y Cartera debe realizar las gestiones necesarias para armonizar lo establecido en el Estatuto Orgánico y en el Manual de Crédito, referente a las atribuciones de la recuperación de los créditos asignadas a los Directores Estatales y de Plaza y las actividades realizadas en la práctica diaria de la recuperación.</p> <div style="text-align: center;">  <hr/> <p>Nombre: Lic. Carlos Arturo Salinas Loza. Cargo: Subdirector General de Recuperación y Cartera.</p> </div>


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


Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio.
Coordinador Administrativo de
Alta Responsabilidad.


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama.
Gerente de Auditoría Administrativa
y de Control.



CAUSA:

Falta de coordinación de las actividades realizadas en la práctica con las disposiciones establecidas en la normatividad interna, aplicable a la recuperación de los créditos otorgados.

EFECTO:

Se realicen actividades sin sustento normativo.

Riesgo de omisión de atribuciones.

FUNDAMENTO LEGAL.

Estatuto Orgánico del Instituto FONACOT, vigente del 17 de octubre de 2017 a la fecha.

Artículo 73.

Manual de Crédito del Instituto FONACOT., clave MA09.27 vigente del 22/12/2017 a la fecha.

Numeral 6.5.

Nombre: Lic. Laura Adriana Martínez García.
Cargo: Directora de Información y Control de Cartera.

Fecha de firma: 27 de junio de 2018.

Fecha compromiso: 29 de agosto de 2018.

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

Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio.
Coordinador Administrativo de
Alta Responsabilidad.

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama.
Gerente de Auditoría Administrativa
y de Control.

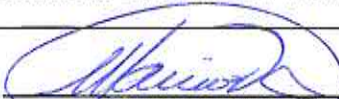
Ente: **Instituto FONACOT**


Sector: **Secretaría del Trabajo y Previsión Social**

Unidad Auditada: **Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial y Subdirección General Comercial.**

Clave de programa:
700 Actividades Específicas Institucionales.

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>REZAGO EN EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO EN LA OFICINA CHIHUAHUA.</p> <p>De la visita realizada a la oficina en Chihuahua, se observó la existencia de 32 cajas de archivo con aproximadamente 1,710 expedientes de afiliación de centros de trabajo que corresponden a los años de 2013 a 2017, y que está pendiente la conclusión del proceso de afiliación al Instituto FONACOT.</p> <p>CAUSA: Fuerza de trabajo insuficiente para atender oportunamente el rezago en la afiliación de los centros de trabajo.</p> <p>EFEECTO: Los trabajadores de estos centros de trabajo no tienen acceso al crédito FONACOT.</p> <p>FUNDAMENTO LEGAL.</p> <p>Manual de Crédito del Instituto FONACOT. Clave MA09.25 vigente del 03/11/2016 al 15/05/2017. Clave MA09.26 vigente del 16/05/2017 al 21/12/2017. - Afiliación de Centros de Trabajo (patrón) y Sucursales del numeral 8.1.1.</p> <p>Procedimientos Específicos de Originación de Crédito. Clave PR25.00 vigente del 03/11/2016 al 15/05/2017. Clave PR25.01 vigente del 16/05/2017 al 21/12/2017. - Procedimiento Especifico de Afiliación de CT y sucursales del Sector Privado.</p>	<p>CORRECTIVA:</p> <p>La Directora de la Oficina Chihuahua debe elaborar un programa de trabajo para abatir en el menor plazo posible el rezago de la afiliación de los 1,710 centros de trabajo que iniciaron su trámite desde 2013 y hasta 2017.</p> <p>PREVENTIVA:</p> <p>El Director de Supervisión de Operaciones debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar que la oficina en Chihuahua realice en tiempo y forma los trámites necesarios para la afiliación de centros de trabajo, para evitar rezagos. <p style="text-align: right;">  Nombre: Ing. Marco Antonio Iribé Murrieta. Cargo: Subdirector General Comercial. </p>


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


Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio.
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad.


C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama.
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control.



Nombre: Lic. Miguel Santiago Martínez Monroy.
Cargo: Director de Supervisión de Operaciones.

Fecha de firma: 27 de junio de 2018.

Fecha compromiso: 29 de agosto de 2018.


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


Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio.
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad.


C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama.
Gerente de Auditoría Administrativa y de Control.

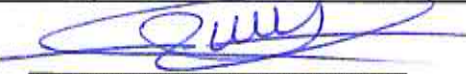


Ente: Instituto FONACOT	Sector: Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Unidad Auditada: Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial y Subdirección General Comercial.	Clave de programa: 700 "Actividades Específicas Institucionales".

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
<p>CLIMA LABORAL DE LA OFICINA EN CHIHUAHUA.</p> <p>Para evaluar el ambiente laboral en la Oficina de Chihuahua, así como conocer la percepción del personal, sobre aquellos aspectos que contribuyen a mejorar el desempeño, de un total de 25 analistas delegacionales, este Órgano Interno de Control practicó 16 cuestionarios al personal. A continuación se presentan los resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 11 Entrevistados aseguraron que no recibieron un trato digno y decente. ❖ 9 Señalaron que no los motiva a cumplir con su trabajo. ❖ 8 Manifestaron que no es posible hablar sobre cuestiones relacionadas con horarios. ❖ 7 Considera que las instrucciones y tareas no se transmiten de manera clara y precisa. <p>Al respecto, cabe destacar que las conductas mencionadas no están apegadas a lo dispuesto en el "Código de Conducta del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores", el código establece en cuanto al Respeto e Integridad lo que a continuación se transcribe.</p> <p>2. Respeto.- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.</p> <p>7. Integridad.- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su</p>	<p>CORRECTIVAS:</p> <p>No Aplica.</p> <p>PREVENTIVAS:</p> <p>El Subdirector General Comercial, debe solicitar al Director de Recursos Humanos programé capacitación en el tercer trimestre de 2018, en aspectos de integración de equipos de trabajo y superación, así como de derechos humanos laborales y relaciones humanas, a fin de que asista todo el personal de la Oficina en Chihuahua y mejore el ambiente laboral.</p> <div style="text-align: right;">  <hr/> <p>Nombre: Ing. Marco Antonio Iribe Murrieta. Cargo: Subdirector General Comercial.</p> </div>


 Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio
 Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad


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


 C.P. Victor Noé Hernández Guadarrama
 Gerente de Auditoría Administrativa y de Control

desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

CAUSA:

- Al personal de la Oficina en Chihuahua no se le da un trato digno y cordial, conforme a lo establecido en el "Código de Conducta del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores".

EFECTO:

- Posibilidad de demandas en contra del Instituto FONACOT, por parte de los servidores públicos que perciban transgredidos sus derechos humanos laborales.
- Bajo rendimiento del personal, ya que no existe un trato justo y equilibrado, aunado a que no tiene su labor ningún reconocimiento por sus esfuerzos y aportaciones al logro de los objetivos y metas de la Institución.

FUNDAMENTO LEGAL.

"Código de Conducta del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores"

Capítulo V. Principios y valores del Código de Ética de los Servidores públicos de la Administración Pública Federal.

- 2. Respeto.
- 7. Integridad.

Nombre: Lic. Miguel Santiago Martínez Monroy.
Cargo: Director de Supervisión de Operaciones.

Fecha de firma: 27 de junio de 2018.

Fecha compromiso: 29 de agosto de 2018.

Lic. José Alberto Bautista Lorrabaquio
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Mario Villalobos Resas
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández Guadarrama
Gerente de Auditoría Administrativa y de
Control