

CEBULA DE MONITOREO DE CONTROLES

Oficina FONACOT: Dirección Estatal Tampico.  
Responsable: Lic. Oscar Manuel Cortés Salazar.

Fecha: 01 de diciembre de 2025.

No.	Tipo de Hallazgo	Hallazgos Detectados	Actividades a Implementar
1	Recomendación	Se observó que, para realizar la solicitud de reembolso correspondiente al Fondo Fijo del mes de octubre y noviembre del presente, se utiliza una versión no actualizada del formato "Solicitud de Reembolso" (FO475.00) (Logotipos y tipografía vigentes), lo anterior con base a lo establecido en el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/efet/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador Administrativo, a fin de que en lo subsecuente utilice únicamente las versiones vigentes de los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad vigente.
2	Recomendación	Se detectó que, en los meses de abril a noviembre del presente, no se requisa en su totalidad el formato "Control de Salidas y Entradas de Equipos de Cómputo y Biometría de las Oficinas del Instituto FONACOT" (FO461.01) <i>AD Credera, Nombre y Domicilio del CT</i> . lo anterior con base a lo establecido en la actividad No. 4 del Procedimiento Específico para Promoción en CT's Afiliados, Ferias, Eventos o Exposiciones (PR28.04).	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador Administrativo, a fin de que en lo subsecuente se requisen todos los campos aplicables de dicho formato, con base a lo establecido en el Procedimiento Específico para Promoción en CT's Afiliados, Ferias, Eventos o Exposiciones vigente.
3	Recomendación	Se identificó que, al realizar las vistas a los Centros de Trabajo se requisa un formato no estandarizado denominado "Vistas a Centros de Trabajo", incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/efet/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador Administrativo, para que, en lo subsecuente, utilice únicamente los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad vigente.
4	Desviación de Control	No se mostró evidencia del Plan Mensual de Promoción del mes de noviembre del presente, incumpliendo con la actividad 1 del Procedimiento Específico para Promoción en CT's Afiliados, Ferias, Eventos o Exposiciones (PR28.04).	El Director Estatal, deberá elaborar un Plan de Trabajo Mensual de Promoción, con base a lo indicado en el Procedimiento Específico para Promoción en CT's Afiliados, Ferias, Eventos o Exposiciones vigente.
5	Recomendación	Se identificó que, para realizar el Acta de Hechos para el Control Documental de personas enviadas a Listas de Prevención correspondiente al mes de septiembre del presente, se utilizó una versión obsoleta del formato "Actas de Hechos para el Control Documental" (FO443.01), cuando la versión vigente (FO443.04) se encuentra publicada en la Normateca Interna a partir de junio de 2025, lo anterior con base a lo establecido en el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/efet/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador Administrativo para que, en lo subsecuente, utilice únicamente las versiones vigentes de los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad vigente.
6	Desviación de Control	Se identificó que, como parte del material de capacitación a CT's del mes de junio y julio del presente, se envía una versión obsoleta del formato "Guía Portal FONACOT Consulta de Cédulas" (Logotipo obsoleto año 2023), cuando la versión actualizada, se encuentra publicada en la Normateca Interna del Instituto FONACOT a partir del 07 de marzo del presente, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/efet/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, a fin de que en lo subsecuente utilice únicamente las versiones vigentes de los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad vigente.
7	Desviación de Control	Se observó que, para realizar el Requerimiento de Pago a Centros de Trabajo de 72 y 24 horas, correspondiente a los meses de agosto, septiembre y octubre del presente, no se requisa el formato "Requerimiento de Pago" en su totalidad (Ejemplo:..... <i>que asistiendo a Solicitud en número (Cantidad con letra), por concepto de suerte principal, S cantidad con número (Cantidad con letra), por concepto de Intereses moratorios y 16% de IVA, correspondiente</i> ), incumpliendo con la RN21 del Procedimiento Específico de Recuperación del Crédito FONACOT a través de CT (PR26.09), así como al ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/efet/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, para que en lo subsecuente requisa todos los campos aplicables de dicho formato, con base a lo establecido en la RN21 del Procedimiento Específico de Recuperación del Crédito FONACOT a través de CT y al Manual de Calidad vigentes.

3 Desviaciones de Control.

4 Recomendaciones.

7 TOTAL.

Elaboro

  
C. Iván Alejandro Yañez Morales  
Coordinador Administrativo de Contraloría Interna

  
C. Espadas-Barrera Bocanegra  
Especialista A de Contraloría Interna


Nombre, Firma

Revisó

  
Lic. Ulbert Cipriano Mingo Videl  
Directora de Contraloría Interna

Nombre, Firma

Recibió

  
Lic. Oscar Manuel Cortés Salazar  
Director Estatal Tampico

Nombre, Firma