

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

CEDULA DE MONITOREO DE CONTROLES
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

Fecha: 01 de diciembre de 2025.

No.	Tipo de Hallazgo	Hallazgos Detectados	Actividades a Implementar
1	Recomendación	<p>Se observó que, para realizar la solicitud de reembolso correspondiente al Fondo Fijo del mes de octubre y noviembre del presente, se utilizó una versión no actualizada del formato "Solicitud de Reembolso" (FO475.00) (Logotipos y fotografía 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/jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	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	<p>Se detectó que, en los meses de abril a noviembre del presente, no se requisita en su totalidad el formato "Control de Salidas y Entradas de Equipo de Computo y Biometría de las Oficinas del Instituto FONACOT" (FO461.01) (DIF Credere, Nombre y Domótico del CT), lo anterior con base a lo establecido en la actividad No. 4 del Procedimiento Específico para Promoción en CT's Afiliados, Fieras, Eventos o Exposiciones (PR28.04).</p>	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, Fieras, Eventos o Exposiciones vigente.
3	Recomendación	<p>Se identificó que, al realizar las visitas a los Centros de Trabajo, se requisita un formato no estandarizado denominado "Visitas 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/jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	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	<p>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, Fieras, Eventos o Exposiciones (PR28.04).</p>	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.
5	Recomendación	<p>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/jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	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, Fieras, Eventos o Exposiciones vigente.
6	Desviación de Control	<p>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" (Longitud obsoleta 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/jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, a los videntes de los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad vigente.
7	Desviación de Control	<p>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 requisita el formato "Requerimiento de Pago" en su totalidad (ejemplo:.... que ostende a Scantidad en número (contido con letra), por concepto de suerte principal, s/ cantidad con número (contido con letra), por concepto de intereses moratorios y 10% de IVA, correspondiente), 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/jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, 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.

3 Desviaciones de Control.

4 Recomendaciones.

7 TOTAL.

Elaboró

C. Iván Alejandro Yáñez Morales

Coordinador Administrativo de Contraloría Interna

Lic. Iván Alejandro Yáñez Vidal

Director de Contraloría Interna

Revisó

Lic. Oscar Manuel Cortés Salazar

Director Estatal Tampico

Nombre, Firma

Recibió

C. Iván Alejandro Yáñez Morales

Especialista A de Contraloría Interna

Nombre, Firma