

Oficina FONACOT: Dirección Estatal Puebla.

CEDULA DE MONITOREO DE CONTROLES

Fecha: 03 de octubre de 2025.

No.	Tipo de Hallazgo	Situación Detectada	Actividades a Implementar
1	Recomendación	<p>Se identificó que, para realizar el envío de expedientes de personas acreditadas correspondiente al periodo del 04 al 10 de septiembre se utilizó una versión obsoleta del formato "Ficha de Control de Documentos, Envíados al Archivo" (FO045.03) y "Anexo Acta de Hechos" (FO581.00), cuando las versiones vigentes se encuentran publicadas en la Normoteca Interna a partir de junio de 2025, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal deberá instruir a la Coordinadora de Crédito, para que, en lo subsecuente, utilice los formatos vigentes publicados en la Normoteca Interna del Instituto FONACOT, como lo indica el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>
2	Recomendación	<p>Se observó que, para realizar las Actas de Hechos para el Control Documental de incidencias no subsanadas de expedientes de Crédito correspondientes a los meses de agosto y septiembre del presente, se utilizó una versión obsoleta de los formatos "Actas de Hechos para el Control Documental" (FO045.03) y "Anexo Acta de Hechos" (FO581.00), cuando las versiones vigentes se encuentran publicadas en la Normoteca Interna a partir de junio de 2025, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal deberá instruir a la Coordinadora de Crédito, para que, en lo subsecuente, utilice los formatos vigentes publicados en la Normoteca Interna del Instituto FONACOT, como lo indica el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>
3	Recomendación	<p>Se detectó que, para realizar el envío de expedientes de Centros de Trabajo correspondiente al periodo del 21 de agosto al 01 de Septiembre, se utilizó una versión obsoleta del formato "Ficha de Control de Documentos, Envíados al Archivo" (FO011.18), cuando la versión vigente se encuentra publicada en la Normoteca Interna a partir de junio de 2025, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal deberá instruir a la Coordinadora de Crédito, para que, en lo subsecuente, utilice los formatos vigentes publicados en la Normoteca Interna del Instituto FONACOT, como lo indica el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>
4	Recomendación	<p>Se identificó que, como parte del material de capacitación a CT's del mes de julio, se envía un archivo en PDF denominado "Guía Portal Multibancos 2025", la cual contiene capturas de pantalla obsoletas (<i>No contiene la información actualizada</i> la página de internet www.fonacot.gob.mx, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsables de los Procesos numeral 9 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal deberá instruir a la Coordinadora de Cobranza, para que, en lo subsecuente, valide que la información de los formularios que se adjuntan en el correo electrónico se encuentre actualizada conforme a lo publicado en la página web e intranet del Instituto FONACOT, así como utilizar los formatos vigentes publicados en la Normoteca Interna, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Calidad vigente.</p>
5	Desviación de Control	<p>Asimismo, se observó que no se envía el formato "Guía Portal FONACOT Consulta de Cédulas" (FO416.02), cuando la versión vigente se estableció en el ANEXO II, Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p> <p>Se detectó que, en los expedientes de Solicitud de Deuda por Defunción, de los meses de julio y septiembre, no se integra el formato "Lista de Requisitos para Extinción de Deuda por concepto de Defunción, Incapacidad Total Permanente o Invalidad Mayor o igual a 75%" (FO563.02), el cual se encuentra publicado en la Normoteca Interna a partir de junio de 2025, incumpliendo con la R02 del Procedimiento Específico de Extinción de la Deuda por Defunción, Incapacidad Total Permanente o Invalidad Mayor o igual a 75% vigente.</p>	<p>La Directora Estatal deberá solicitar a la Coordinadora de Cobranza que se integre en su totalidad el expediente, de conformidad a la R02 del Procedimiento Específico de Extinción de la Deuda por Defunción, Incapacidad Total Permanente o Invalidad Mayor o igual a 75% vigente.</p>

1 Desviaciones de Control.

4 Recomendaciones.

5 TOTAL.

Elaboro

C. Iván Alejandro Yáñez Morales
Coordinador Administrativo de Contraloría Interna

C. Erick Barrera Bocanegra
Especialista A de Contraloría Interna

REVISÓ
C. Iván Alejandro Yáñez Morales Coordinador Administrativo de Contraloría Interna

RECIBIDO
Lic. Izzett Crisanto Méjico Vidal Directora de Contraloría Interna

Oficina FONACOT: Sucursal Tlaxcala.

Responsable: Lic. Susana Del Muro Jaime.

GÉDULAS DE MONITOREO DE CONTROLES

Fecha: 03 de octubre de 2025.

No.	Tipo de Hallazgo	Situación Detectada	Actividades a Implementar
1	Recomendación	<p>Se identificó que, al realizar las visitas a los Centros de Trabajo se solicita que se reuise 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/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal, deberá instruir a la Coordinadora Administrativa, para que, en lo subsiguiente, utilice únicamente los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>
2	Recomendación	<p>Se detectó que, para realizar el envío de expedientes de personas acreditadas correspondiente al periodo del 21 al 27 de agosto, se utilizó una versión obsoleta del formato "Ficha de Control de Documentos Envíados al Archivo" (FOU1.18), cuando la versión vigente 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/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal, deberá instruir a la Coordinadora de Crédito, para que, en lo subsiguiente, utilice los formatos vigentes publicados en la Normateca Interna del Instituto FONACOT, como lo indica el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>
3	Recomendación	<p>Se observó que, para realizar el Acta de Hechos para el Control Documental de Incidencias no subsanadas de expedientes de Crédito, correspondiente al mes de agosto, se utilizó una versión obsoleta de los formatos "Actas de Hechos para el Control Documental" (FO443.03) y "Anexo Acta de Hechos" (FO581.00), cuando las versiones vigentes se encuentran publicadas 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/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).</p>	<p>La Directora Estatal, deberá instruir a la Coordinadora de Crédito, para que, en lo subsiguiente, utilice los formatos vigentes publicados en la Normateca Interna del Instituto FONACOT, como lo indica el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>

- Desviaciones de Control.
- Recomendaciones.
- TOTAL.**

Elaboró

C. Iván Alejandro Yáñez Morales
Coordinador Administrativo de Contraloría Interna

C. Lizbeth Barrera Bocanegra
Especialista A de Contraloría Interna
Nombre: Firma

Revisó

Lic. Lizzeth Cristina Afonso Vela
Directora de Contraloría Interna
Nombre: Firma

Recibió

Lic. Susana Del Muro Jaime
Directora Estatal Puebla
Nombre: Firma