

CEDULA DE MONITOREO DE CONTROLES			Fecha: 31 de octubre de 2025.
Oficina FONACOT: Dirección de Plaza Mixcoac. Responsable: Lic. Mario Alberto Alvarado Terres			
No.	Tipo de Hallazgo	Situación Detectada	Actividades a Implementar
1	Recomendación	Se observó que, para realizar la solicitud de reembolso correspondiente al Fondo Fijo del mes de agosto y septiembre 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/Jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.	El Director de Plaza, deberá instruir a la Coordinadora Administrativa, 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 (MC20).
2	Recomendación	Se detectó que, en los meses de agosto y septiembre del presente, se requisa una versión obsoleta del formato "Control de Salidas y Entradas de Equipos de Computo y Biometría de las Oficinas del Instituto FONACOT", cuando la versión vigente (FO461.01) se encuentra publicada en la Normateca Interna a partir del 19 de marzo del presente. 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 vigente.	El Director de Plaza, deberá instruir a la Coordinadora Administrativa, 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 (MC20).
3	Recomendación	Se identificó 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, septiembre y octubre de 2025, se utilizó una versión obsoleta del formato "Actas de Hechos para el Control Documental" (FO443.01), 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/Jefe/a o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad (MC20).	El Director de Plaza, deberá instruir al Coordinador de Crédito 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 (MC20).
4	Recomendación	Se identificó que, como parte del material de capacitación a CT's del mes de octubre, se envía una presentación en Power Point "Portal Multibancos 2025", la cual contiene capturas de pantalla obsoletas (No contienen la información actual) de la página de internet www.fonacot.gob.mx , lo anterior con base a 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). Asimismo, se observó que no se envía el formato "Guía Portal FONACOT Consulta de Cédulas" (FO415.02), cuando la versión vigente se encuentra publicada en la Normateca Interna del Instituto FONACOT a partir del 27 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).	El Director de Plaza, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, para que, en lo subsecuente, valide que la información de los formatos 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 Normateca Interna, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Calidad (MC20).
5	Desviación de Control	Se detectó que, para realizar el registro de los CT's que asistieron a la capacitación de emisión de primera vez o que vuelven a emitir de los meses septiembre y octubre del presente, se utiliza un formato no estandarizado denominado "Lista de Asistencia", cuando el formato establecido para realizar esta actividad se encuentra publicado en la Normateca Interna del Instituto denominado "Bitácora de Capacitación y Seguimiento de Centros de Trabajo que emitieron de primera vez y volvieron emitir" (FO415.03) con fecha de vigencia a partir del 21 de agosto 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), e incumpliendo con lo indicado en la RN2 del "Procedimiento Específico de Recuperación de Crédito FONACOT a través de CT" (PR26.08).	El Director de Plaza, 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 (MC20), así como requisitar los formatos indicados en el "Procedimiento Específico de Recuperación de Crédito FONACOT a través de CT" (PR26.08).

6	Desviación de Control	Se identificó que, en los formatos de "Gestiones de Recuperación Vía Telefónica a Centros de Trabajo" de las emisiones de abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2025, no se requisitaron en su totalidad los campos de "Fecha", "Hora", "Mes de Emisión", "Saldo Deudor", "Clave de Gestión", "Observaciones" y "Total de Incidencias por Clave", lo anterior con base a lo establecido en el ANEXO II. Control de la Información documentada de los formatos/Requisitos para el control de los formatos, numeral 5 del Manual de Calidad (MC20), e incumpliendo con la RN21 del Procedimiento Específico de Recuperación del Crédito FONACOT a través de CT (PR26.08), es importante que en el campo "Clave de Gestión" se utilice el número que corresponda de acuerdo a lo establecido en el campo "Total de Incidencias por Clave" (Ejemplo "Pago", corresponde al número 7.- "Líquido Saldo"). Asimismo, se observó que en los meses de junio, julio y septiembre del presente se utilizó una versión obsoleta del formato "Gestiones de Recuperación Vía Telefónica a Centros de Trabajo", cuando la versión vigente se encuentra publicada en la Normateca Interna a partir del 04 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).	El Director de Plaza, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, para que, en lo subsecuente, utilice las versiones vigentes de los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad (MC20), así como requisitar 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 (PR26.08).
7	Desviación de Control	Se observó que, para realizar el Requerimiento de Pago a Centros de Trabajo de 72 y 24 horas, correspondiente al mes de septiembre de 2025, no se utiliza el formato establecido para cada requerimiento, asimismo no se requisitan todos los campos solicitados (Concepto de Intereses Moratorios), incumpliendo con la RN21 del Procedimiento Específico de Recuperación del Crédito FONACOT a través de CT (PR26.08), así como al 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).	El Director de Plaza, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, para que en lo subsecuente se utilice el formato establecido para cada requerimiento, así como requisitar 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 (PR26.08) y al Manual de Calidad (MC20).
8	Desviación de Control	Se detectó que, en los expedientes de Solicitud de Deuda por Defunción de los meses de mayo y junio de 2025, no se integró el formato "Estado de Requisitos para Extinción de Deuda por concepto de Defunción, Incapacidad Total Permanente o Invalidez Mayor o Igual a 75% (F0563.02), el cual se encuentra publicado en la Normateca Interna a partir del 04 de junio de 2025, incumpliendo con la RN2 del Procedimiento Específico de Extinción de la Deuda por Defunción, Incapacidad Total Permanente o Invalidez Mayor o Igual a 75% (PR26.08).	El Director de Plaza, deberá solicitar al Coordinador de Cobranza que se integre en su totalidad el expediente, de conformidad a la RN2 del Procedimiento Específico de Extinción de la Deuda por Defunción, Incapacidad Total Permanente o Invalidez Mayor o Igual a 75% (PR26.08).

4 Desviaciones de Control.

4 Recomendaciones.

8 TOTAL.

Elaboró	 C. Iván Alejandro Yañez Morales Coordinador Administrativo de Contraloría Interna
Nombre, Firma	 C. Lizbeth Barrera Bocanegra Especialista A de Contraloría Interna

Revisó	 Lic. Lizett Cristina Nieto Vidal Directora de Contraloría Interna
Nombre, Firma	

Recibió	 Lic. Mario Alberto Alvarado Terres Director de Plaza Mixcoac
Nombre, Firma	