



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 1 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **1**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 1,000 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 10 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: **Instituto FONACOT**

Sector: **Trabajo y Previsión Social**

Clave: **14120**

Áreas Auditadas: **Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos
Materiales y Servicios Generales y Dirección de Comunicación Institucional.**

Clave de programa y descripción de la auditoría: **210
"Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"**

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIONES

**INCONSISTENCIAS EN EL CONTENIDO DEL CONTRATO No. I-ART-1º LAASSP-
2019-001 DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A., EN LA VERIFICACIÓN Y
SUPERVISIÓN DE ENTREGABLES.**

CORRECTIVAS:

De la revisión del contrato No. I-ART-1º LAASSP-2019-001, suscrito con el proveedor Estudios Churubusco Azteca, S.A., por el servicio de preproducción, producción y post-producción de materiales audiovisuales para la Campaña publicitaria: beneficios del crédito FONACOT 2019, por un importe de \$1'000,000.00 antes de I.V.A., por el período comprendido del 10 de julio al 30 de septiembre de 2019 y del análisis de su Anexo Técnico y verificación de entregables, se identificaron las inconsistencias siguientes:

1. a) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en conjunto con la Dirección de Comunicación Institucional, deben documentar y fundamentar el motivo por el cual no se detalló, en las Declaraciones del Contrato No. I-ART-1º LAASSP-2019-001, lo correspondiente a la presentación de las opiniones en sentido positivo del SAT, IMSS e INFONAVIT.

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Dirección de
Comunicación Institucional.

1. b), c), d) y e) no se determinó recomendación correctiva.

1. De la revisión al contenido del contrato, se identificó que:

2. La DCI, en su calidad de Administrador del Contrato No. I-ART-1º LAASSP-2019-001 y su Anexo Técnico, debe aclarar y proporcionar la documentación e información siguiente:

a) No se especificó en el apartado de las declaraciones del contrato lo correspondiente a la presentación de las opiniones de cumplimiento en sentido positivo, en materia de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, de Seguridad Social emitida por el IMSS y de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por el INFONAVIT para contratos mayores a \$300,000 (Art.32-D CFF).

1. Los correos electrónicos o soporte documental con los que se le notificó al proveedor realizar modificaciones o correcciones, durante la vigencia del contrato y dentro de las 48 horas de haber recibido los materiales (fotografías), respecto al cambio de los formatos de las fotografías, de JPG y RAW al formato ARW.

b) No se estableció una cláusula que especifique las causales para la rescisión del contrato, de acuerdo a lo que establece el artículo 45, fracción XVI de la Ley de

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

Lic. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedrosa de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 2 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **1**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 1,000 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 10 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), lo que imposibilita determinar claramente, el momento en el que el proveedor incumpla alguna de sus obligaciones contractuales.

c) No se señaló que el proveedor, por tratarse de una Entidad de la Administración Pública Federal (EAPF) no le es aplicable la determinación de Penas Convencionales en caso de atraso o por el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de la prestación del servicio, de acuerdo a lo que establece el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP.

d) El Apartado VIII, numeral 5, inciso f), de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT (POBALINES) exceptúa al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento por tratarse de una EAPF; sin embargo, este hecho no fue declarado dentro del contenido del contrato.

e) En la cláusula Décima Primera del Contrato y en el numeral 15. Responsabilidad Civil de su Anexo Técnico, se estableció que el proveedor se comprometía a responder ante el Instituto FONACOT de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar en el ejercicio de la prestación del servicio; sin embargo, no se estableció la presentación de una Póliza de Responsabilidad Civil, ni se indicó los requisitos mínimos que debería contener, como son los datos del porcentaje o monto y plazo para su entrega, esta información debe ser detallada en el Anexo Técnico del Contrato de acuerdo a lo que establece el Apartado V, numeral 18, último párrafo de los POBALINES.

Dirección de Comunicación Institucional (DCI).

2. De la verificación a los entregables del Contrato y su Anexo Técnico, que la DCI proporcionó a este Órgano Interno de Control, mediante oficio No. DCI/57/2020 de fecha 10 de agosto de 2020, no se identificó la siguiente evidencia documental:

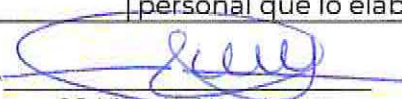
2. El stock de entre 50 y 100 fotografías en formato JPG y RAW, así como el documento que señale la fecha de recepción y aceptación de este servicio.
3. El documento y el listado que se le entregó al proveedor sobre la temática que deberían contener las imágenes fotográficas.

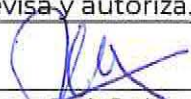
PREVENTIVA:

- 1. incisos a, b, c, d y e.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en su calidad de área contratante en conjunto con las áreas técnicas y requirentes, en específico la DCI, en lo sucesivo implementen un mecanismo de control, para verificar que en el contrato se declare la circunstancia por el que no le es aplicable algún requisito establecido en la LAASSP, su Reglamento o alguna otra normativa en materia de adquisiciones, para que todos los contratos que formalice el Instituto FONACOT sean consistentes en la información que detallan.
- 2.** La DCI en lo subsecuente, debe establecer un mecanismo de control que le permita verificar de manera correcta, los entregables que señalan los Contratos y sus Anexos Técnicos, en los que funja como Administrador del Contrato, incluyendo la evidencia documental de dicho mecanismo de control en el expediente de entregables, el cual, debe contener los requisitos mínimos de fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedraza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 3 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **1**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 1,000 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 10 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

1. Los correos electrónicos o soporte documental con los que se le notificó al proveedor realizar modificaciones o correcciones, durante la vigencia del contrato y dentro de las 48 horas de haber recibido los materiales (fotografías), con respecto al cambio de los formatos de las fotografías, de JPG y RAW al formato ARW.

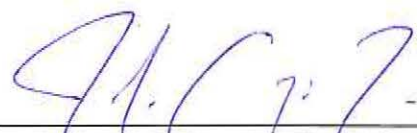
2. El documento que señale la autorización, la fecha de recepción y aceptación del servicio de un stock de entre 50 y 100 fotografías.

3. El documento y el listado que se le entregó al proveedor sobre la temática que deberían contener las imágenes fotográficas.

Por lo anterior, se observa deficiencia en la administración del Contrato I-ART-1º LAASSP-2019-001 y su Anexo Técnico, al incumplir lo establecido en el artículo 52, penúltimo párrafo de la LAASSP, objetivo y función 9 del Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, numerales 4.3. Administración del Contrato, 4.3.1, 4.3.1.1.1 y 4.3.1.1.2 del Macroproceso de adquisiciones, del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Apartado V, numeral 22 y Apartado VI, numeral 14, incisos a) y f), 19 y 20 de los POBALINES.

CAUSA:

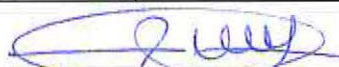
- Débil supervisión de los responsables de la verificación de los instrumentos contractuales en los aspectos normativos con la finalidad de que exista consistencia en la información que se detalla en los contratos que suscriben las áreas del Instituto FONACOT.
- Falta de supervisión por parte del Administrador del Contrato.

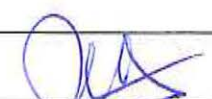

Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño
Subdirector General de Administración


Lic. Bernardo Nezahualcóyotl Alcántara García
**Director de Recursos Materiales y Servicios
Generales**


Mtra. Inés García Martínez
**Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad**


Lic. Daniel Mendiola Fonseca
**Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad**


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
**Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública**



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 4 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **1**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 1,000 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 10 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

EFEECTO:

- Deficiencia en la elaboración de los contratos, los cuales amparan jurídicamente las adquisiciones que realiza el Instituto FONACOT.
- Que no exista evidencia documental respecto a quien elaboró, comprobó, supervisó, verificó y aceptó los servicios de acuerdo a las características previstas en los Contratos y Anexos Técnicos.
- Imposibilidad para verificar y soportar documentalmente la recepción de los servicios a entera satisfacción del Instituto, en caso de que los responsables de administrar el contrato dejen de laborar en el Instituto.

FUNDAMENTO LEGAL.

- Penúltimo párrafo del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4-01-2000, última reforma D.O.F. 11-08-2020.
- Objetivo y función 9 de la Subdirección de Adquisiciones del Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Vigencia MO16.01-25.10.2018.
- Numerales 4.3.1, 4.3.1.1.2 y 4.3.1.1.1 del Macroproceso de adquisiciones 4.3. Administración del Contrato del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 09-08-2010, última reforma D.O.F. 03-02-2016.
- Lineamiento 22 del Apartado V, incisos a) y f), numeral 14, 19 y 20 del Apartado VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT. MOE16.01 del 21-10.2016.
- Contrato I-ART-1º LAASSP-2019-001 y su Anexo Técnico. Julio-septiembre 2019.

Lic. Carlos Enrique Ortega Leal
Director de Comunicación Institucional

Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2020.

Fecha compromiso: 4 de diciembre de 2020.

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

LIC. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

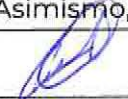
**Órgano Interno de Control en el Instituto del Fondo
Nacional para el Consumo de los Trabajadores**

Cédula de Observaciones

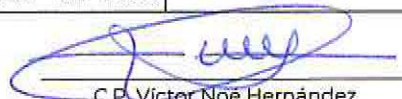
Hojas No. 1 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **2**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 422 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 138 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Áreas Auditadas: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
INEFICIENCIA EN ENTREGABLES DEL PEDIDO 4500001396 SERVICIOS DE COMIDA HIGIENICA Y SALUDABLE, S.A. DE C.V. De la revisión a los entregables correspondientes al pedido 4500001396, celebrado con el prestador de Servicios de Comida Higiénica y Saludable, S.A de C.V., mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, con el objeto de "Proporcionar los Servicios Integrales de Comedor y Cafetería para el Instituto FONACOT, conforme a la descripción y características establecidas en el Anexo Técnico del área"; con vigencia del 1 al 31 de marzo de 2019, por un monto mínimo de \$170,449.28 y un máximo de \$ 422,722.58, antes de IVA, se observa lo siguiente: - Se facturaron 4,105 servicios contra 2,827 servicios documentados, teniendo una diferencia de 1,278 servicios por un importe por aclarar de \$138,640.64. (anexo 1) - No se proporcionó evidencia documental sobre los siguientes siete controles, de conformidad con las características que se detallan en el anexo técnico: - El prestador del servicio, deberá presentar al Instituto FONACOT, durante la primera semana siguiente a la notificación de la Adjudicación en forma impresa, la plantilla del personal que participará en la prestación de los servicios por cada uno de los edificios en donde proporcionará el servicio e indicará el puesto y función que realizará cada uno de los integrantes durante la vigencia del servicio. Asimismo, presentará los resultados de los análisis clínicos	CORRECTIVA: La Dirección de Recursos Humanos debe, en su calidad de área administradora del pedido 4500001396 y sus anexos: - Aclarar las diferencias encontradas, como se muestra en el anexo 1, así como, proporcionar el soporte documental correspondiente. - Proporcionar la evidencia documental de los siete controles, que debió proporcionar el proveedor al Instituto, de conformidad con las características que se detallan en el anexo técnico. PREVENTIVA: La Dirección de Recursos Humanos del Instituto FONACOT, en lo subsecuente, debe: - Debe establecer los mecanismos de control en los pedidos y contratos que se realicen en su área, con el fin de que especifiquen el o los entregables


L.C.P. Carmen Sofia Rivera Villanueva
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Victor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 2 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **2**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 422 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 138 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

practicados al personal que participó en la prestación del servicio y en los cuales demuestre que se encontraban completamente sanos.

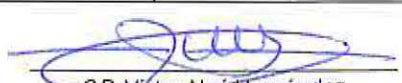
2. El prestador del servicio, deberá demostrar que el personal contratado para brindar el servicio en los comedores del Instituto FONACOT, contaba con mínimo un año de experiencia en la función que realizó, debiendo comprobar documentalmente copia de las cédulas de determinación de cuotas del IMSS o constancia laboral expedida por la empresa relacionada en el ramo.
3. El prestador del servicio, deberá presentar su distintivo "H" vigente al inicio de la prestación del servicio y deberá de entregarlo al Administrador del Contrato.
4. El prestador del servicio, deberá comprobar documentalmente, en donde demuestre que llevará a cabo una supervisión mensual para garantizar la higiene, calidad, servicio y funcionamiento de los comedores, el cual, entregará a la Dirección de Recursos Humanos un reporte detallado del mismo a más tardar el día último de la vigencia del contrato.
5. El prestador del servicio, deberá comprobar documentalmente, mediante constancias, que su personal contaba con capacitación en el Manejo Higiénico de los Alimentos.
6. El Instituto FONACOT, deberá comprobar documentalmente que, haya elaborado una bitácora por medio del personal que fue designado por la Dirección de Recursos Humanos, en la que se anotara el estado del servicio, higiene, asistencia del personal del prestador del servicio, platillos servidos, cantidad de usuarios del servicio, cumplimiento en el uso y cantidad de

que recibirá el Instituto por parte del proveedor del bien o servicio de que se trate, así como el detalle pormenorizado de los mismos; adicionalmente, que los datos registrados en dichos controles sean coincidentes con lo detallado en los contratos y o pedidos, así como en sus anexos, incorporando, en el expediente de entregables, la evidencia documental de dicho mecanismo de control el cual, debe contener los requisitos mínimos de fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.

- Llevar a cabo las condiciones específicas para la entrega de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de los bienes, arrendamientos o prestación de servicios, en los pedidos y contratos que realice su Área, conforme a lo establecido en la normativa vigente.


L.C.P. Carmen Sofía Rivera Villanueva
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 3 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **2**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 422 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 138 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

insumos, con la participación de los encargados del prestador del servicio, los que firmaron al calce, aceptando como válido lo que ahí se consigne, las cuales, sirvieron para la evaluación del servicio y determinar las penas convencionales.

7. El Instituto FONACOT, deberá comprobar documentalmente que, por lo menos una vez durante el mes de servicio, el Encargado del Comedor junto con una persona designada por el Instituto FONACOT, realizaron una visita de inspección a las instalaciones, operación, personal y documentación, aplicando la Lista de Verificación contenida en la NMX-F-605-NORMEX-2016, a fin de dar seguimiento a la calidad.

Causa:

- Ineficiencia en la elaboración del contrato.
- Ineficiencia control interno por el administrador del pedido.

Efecto:

- Incumplimiento del pedido.

FUNDAMENTO LEGAL.

- Artículo 45, Fracción. V de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Apartado VI Bases y Lineamientos, numeral 14, inciso a) quinto párrafo, f), segundo y tercer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT.
- Apartado VI. Bases y Lineamientos, numeral 19 Inciso a), de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT.


Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño
Subdirector General de Administración

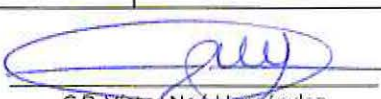

Mtra. Rosa Angélica Tejeda Cordero
Directora de Recursos Humanos

Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2020.

Fecha compromiso: 4 de diciembre de 2020.


L.C.P. Carmen Sofia Rivera Villanueva
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Victor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

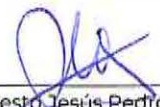
Hojas No. 4 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **2**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 422 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 138 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- Apartado VIII. Aspectos Relacionados con obligaciones contractuales incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la LAASSP y su Reglamento, numeral 2, Inciso b) y c) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT.
- Apartados 1, numerales I, IV, XI y XII, 6, 7 numeral VI y 22. Obligaciones del Prestador del Servicio del Anexo Técnico del pedido.

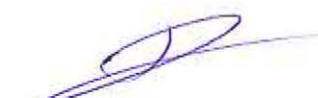

L.C.P. Carmen Sofia Rivera Villanueva
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública

Factura	Fecha	Descripción	Cantidad de Servicios proporcionados según factura	Total antes de IVA	Cantidad de Servicios proporcionados con soporte documental	Diferencia en cantidad de servicios	Precio unitario del servicio	Importe total por aclarar
6515	26/04/2019	Desayunos y comidas	1	3,735.00	No proporciono soporte	1	3,735.00	3,735.00
6516	26/04/2019	Comidas Institucionales	3800	387,106.00	2660	1140	107.87	122,971.80
6517	26/04/2019	Servicios 1	138	20,948.06	113	25	70.69	1,767.25
		Servicios 2	116		25	91	96.49	8,780.59
6518	26/04/2019	Servicios de consumos extras	50	3,300.00	29	21	66.00	1,386.00
Total			4105	\$ 415,089.06	2827	1278		\$ 138,640.64



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

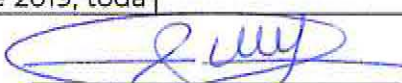
Hojas No. 1 de 5
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **3**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 6,664 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 2,962 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Áreas Auditadas: Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 " Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO No. I-SD-2019-005 SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA SEGURIDAD Y VIGILANCIA E INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DE SERVISSEG, S.A. DE C.V. De la revisión del contrato No. I-SD-2019-005, suscrito con el proveedor Servisseg, S.A. de C.V., por el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas del edificio sede, sede Plaza de la República, Direcciones Metropolitanas y almacén del Instituto FONACOT, por un importe de \$ 6´663,870.00 antes de I.V.A., por el período comprendido del 1º de abril al 31 de diciembre de 2019 y del análisis de su Anexo Técnico y verificación de entregables, se identificaron las inconsistencias siguientes: <u>Subdirector General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.</u> 1. De la revisión al contenido del contrato, se identificó lo siguiente: a) No se detalla lo correspondiente a la autorización o registro expedido por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación para prestar el Servicio de Seguridad Privada, así como los permisos de las entidades federativas en las que participó con las mismas modalidades (los servicios se prestaron en la Ciudad de México (CDMX) y Estado de México), incumpliendo lo establecido en el artículo 45, fracción XVIII de la LAASSP. b) En relación a lo anterior, este Órgano Interno de Control, (OIC) no cuenta con la evidencia documental de la autorización o registro expedido por la Dirección General de Seguridad Privada (DGSP) dependiente de la Secretaría de Gobernación, ni la autorización expedida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX, que ampare el período del 1 de abril al 9 de septiembre de 2019, toda	CORRECTIVAS: 1. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG), debe documentar y justificar lo siguiente: a) El motivo por el que no se señaló en las cláusulas del contrato No. I-SD-2019-005, las autorizaciones y permisos que, conforme a la Ley Federal de Seguridad Privada, era necesario que el proveedor presentara para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia. b) Remitir la evidencia documental de la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, al proveedor Servisseg, S.A. de C.V y la autorización de seguridad privada de la CDMX que ampare el período del 1 de abril al 9 de septiembre de 2019. 2. La DRMSG, en su calidad de área Administradora del Contrato No. I-SD-2019-005 y su Anexo Técnico, debe aclarar y proporcionar la documentación e información siguiente:


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedrosa de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 2 de 5
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **3**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 6,664 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 2,962 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

vez que, la copia simple del permiso presentado, es una revalidación a partir del 10 de septiembre de 2019, de acuerdo con lo que establece la Ley Federal de Seguridad Privada en su artículo 15, fracciones I y II.

2. De la verificación a los entregables del Contrato y su Anexo Técnico, que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG) proporcionó a este OIC, mediante oficio No. SDA/525/2020 de fecha 13 de agosto de 2020, se identificó en la documentación e información que soportan los servicios proporcionados durante los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre 2019, incumplimiento a lo establecido en los siguientes apartados del Anexo Técnico del Contrato:

Apartado II.1.- Elementos:

a) Las facturas de los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019 suman la cantidad de \$ 2´961,720.00 antes de I.V.A, las cuales, describen que el pago de los servicios es por la cantidad máxima de guardias de seguridad, como lo señala el Anexo Técnico del Contrato; sin embargo, al verificar las "Listas de Asistencia", se observó que los días de prestación del servicio, no fueron cubiertos con la cantidad máxima de guardias de seguridad, es decir, diariamente 57 puestos de guardias de seguridad, porque en las "Listas de Asistencia" verificadas por este OIC, se observó un máximo de 39 puestos de guardias de seguridad, situación que se detalla en el **Anexo 1.**

Apartado II.3.- Características del uniforme y equipo y III. Normas aplicables:

b) No se proporcionó de 12 inmuebles (Sucursales: Mixcoac, Insurgentes, San Antonio, Tlalnepantla, Vallejo, Ecatepec, Congreso del Trabajo, Zaragoza, Chalco, Texcoco, Coapa y Almacén Vallejo), los formatos de verificación denominados "Reporte Mensual de Supervisión de Seguridad y Vigilancia del Instituto FONACOT" y "Reporte Mensual de Prohibiciones de los elementos de Seguridad y vigilancia en el Instituto FONACOT.

a) y d) El Análisis del registro de asistencia diaria de los 57 puestos de guardias de seguridad, distribuidos en los 15 inmuebles soportado, con las "Listas de Asistencia", que justifican el pago de las facturas durante la vigencia del contrato (abril a diciembre de 2019).

b) Proporcionar la evidencia documental de la verificación a la elaboración de las bitácoras, el uso de uniformes, el cumplimiento de las actividades del servicio y de la norma No. NOM-008-SSA3-2010, en las Sucursales de Mixcoac, Insurgentes, San Antonio, Tlalnepantla, Vallejo, Ecatepec, Congreso del Trabajo, Zaragoza, Chalco, Texcoco, Coapa y Almacén Vallejo.

c) Aclarar y documentar los motivos por los que, no se dio cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato, respecto a la utilización del registro biométrico como mecanismo de control para verificar la asistencia diaria de los guardias de seguridad.

e) Aclarar si las "Listas de Asistencia" del Sindicato Nacional de Empleados del Instituto FONACOT (SINEIF) y de la Oficina Regional de Veracruz, corresponden al contrato No. I-SD-2019-005, de ser el caso, remitir el Convenio Modificadorio por el incremento de servicios y del alcance a Oficinas Regionales, así como la autorización para el servicio de seguridad privada del Estado de Veracruz, remitir las pólizas de pago y facturas de los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019.

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 3 de 5
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **3**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 6,664 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 2,962 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Apartado VI. Lugar, horario de la contratación:

c) En el apartado VI.1 del Anexo Técnico del Contrato establece que, el proveedor debió entregar al día hábil siguiente del acto de fallo la plantilla de su personal a fin de darlo de alta para el registro biométrico de asistencia y en caso de que un guardia de seguridad cubra a otro, éste estará en registro biométrico; sin embargo, el registro de asistencia fue de forma manual a través de un formato denominado "Lista de Asistencia", incumpliendo con ello lo establecido en el Anexo Técnico del Contrato.

d) No se identificó en los 15 inmuebles, la "Lista de Asistencia" de todos los días de prestación del servicio, así mismo, los horarios de asistencia no son los establecidos en el Anexo Técnico.

En las Plantillas de Elementos de Seguridad que el proveedor presenta cada mes, no indican el nombre del guardia de seguridad asignado a la Sucursal de Insurgentes y al Almacén Vallejo, estas situaciones se detallan en el **Anexo 2**.

e) En los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019, se identificó dentro del soporte documental de los servicios de vigilancia y seguridad, las "Listas de Asistencia" de dos inmuebles, uno del Sindicato Nacional de Empleados del Instituto FONACOT (SINEIF) y el segundo de la Oficina Regional de Veracruz, ambos inmuebles no se encuentran descritos en los servicios del Anexo Técnico del Contrato (Apartado VI.1); así mismo, no se identificó algún Convenio Modificatorio por el incremento de servicios y del alcance a Oficinas Regionales, incumpliendo lo establecido el artículo 52, primer y penúltimo párrafo de la LAASSP, toda vez que, el objeto del contrato especifica la prestación de los servicios únicamente en las Direcciones Metropolitanas y, el Anexo Técnico del Contrato no hace referencia a éstos dos inmuebles.

De igual forma, se identificó que el pago de los servicios de estos dos inmuebles, no se encuentran reflejados en las facturas de los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019.

f) El Análisis del registro de asistencia diaria distribuidos en los 15 inmuebles, soportado con las "Listas de Asistencia", en el cual se identifiquen los casos en los que es procedente o no, la determinación de deductivas, realizar el cálculo y aplicación, durante la vigencia del contrato (abril a diciembre 2019).

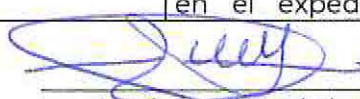
PREVENTIVA:

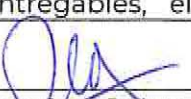
1. a) y b) La DRMSG, en su calidad de área contratante en conjunto con las áreas técnicas y requirentes, en lo sucesivo implementen un mecanismo de control para verificar que los requisitos solicitados al proveedor en los Anexos Técnicos/Términos de Referencia y que el artículo 45 de la LAASSP establece que debe contener el contrato, en específico las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sean necesarios que el proveedor presente para formalizar su contratación, cuando sean del conocimiento del Instituto FONACOT, con la finalidad de que los contratos suscritos cumplan con LAASSP y su Reglamento.

2. a) y d) La DRMSG en lo subsecuente, para los servicios que involucren la asistencia de personal, debe establecer un mecanismo de control apoyándose de las herramientas tecnológicas, que le permita verificar de manera correcta, que se cumplió con los horarios y la cantidad de personas requeridas en las especificaciones del contrato y anexos, incluyendo la evidencia documental de dicho mecanismo de control en el expediente de entregables, el cual, debe


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 4 de 5
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **3**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 6,664 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 2,962 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Apartado VIII.- Penas convencionales y deductivas:

f) Se identificaron causas para la aplicación de deductivas, ya que al verificar las "Listas de Asistencia" de los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019, al identificarse que guardias de seguridad entraron a su servicio después de los quince minutos de tolerancia y otros prestaron su servicio por más de 24 horas, situaciones que se detalla en el **Anexo 3**.

Por lo anterior, se observa deficiencia en la administración del Contrato I-SD-2019-005 y su Anexo Técnico, al incumplir lo establecido en el artículo 52, primer y penúltimo párrafo de la LAASSP, artículo 8 de la Ley de Austeridad Republicana, numerales 4.3. Administración del Contrato, 4.3.1, 4.3.1.1.1, 4.3.1.1.3 y 4.3.3, del Macroproceso de adquisiciones, del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Apartado V, numeral 22 y Apartado VI, numeral 14, incisos a), f), g) y h), 19 y 20 de los POBALINES.

CAUSA:

- Débil supervisión de los responsables de la verificación de los instrumentos contractuales en los aspectos normativos.
- Falta de supervisión por parte del Administrador del Contrato en el cumplimiento del mismo.

EFEECTO:

- Deficiencia en la elaboración de los contratos, los cuales amparan jurídicamente las adquisiciones que realiza el Instituto FONACOT.
- No se dé cumplimiento a los servicios establecidos en el Anexo Técnico del contrato de prestación de servicios y, en consecuencia, se realicen pagos indebidos o sin contar con los entregables que señala el Contrato y su Anexo Técnico.

contener los requisitos mínimos de fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.

2. b), c), e) y f) la Subdirección General de Administración debe instruir a todos los Administradores de Contratos que, para el mejor uso de los recursos públicos en lo subsecuente, deben ejercer mayor verificación y supervisión al cumplimiento de lo dispuesto en los anexos de los contratos, toda vez que, en los anexos también se señalan las obligaciones que los proveedores se comprometen a cumplir durante la vigencia de los contratos.

Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño
Subdirector General de Administración

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedraza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 5 de 5
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **3**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 6,664 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 2,962 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- Deficiencia en la ejecución de los contratos para obtener los servicios que requiere el Instituto FONACOT.
- Inobservancia de lo establecido en la Ley de Austeridad Republicana, al no ejercer estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.

FUNDAMENTO LEGAL.

- Artículo 45, fracción XVIII, penúltimo párrafo del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4-01-2000, última reforma D.O.F. 11-08-2020.
- Artículo 8 de la Ley de Austeridad Republicana. D.O.F. 19-11-2019.
- Artículo 15, fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. D.O.F. 6-07-2016, última reforma D.O.F. 17-10-2011.
- Numerales 4.3.1, 4.3.1.1.1, 4.3.1.1.3 y 4.3.3 del Macroproceso de adquisiciones 4.3. Administración del Contrato del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 09-08-2010, última reforma D.O.F. 03-02-2016.
- Lineamientos 22, Apartado V, f), g) y h) del numeral 14, 19 y 20 Apartado VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT. MOE16.01 del 21-10-2016.
- Contrato I-SD-2019-005 y su Anexo Técnico, abril-diciembre 2019.

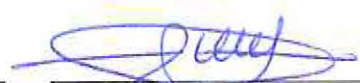

Lic. Bernardo Nezahualcóyotl Alcántara García
Director de Recursos Materiales y Servicios
Generales

Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2020.

Fecha compromiso: 4 de diciembre de 2020.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública

Comparativo de la Lista de Asistencia con la descripción de los servicios de la factura

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"					Factura		Listas de Asistencias 2019			
No.	Inmueble	Actividades de los elementos (Puesto)	Horario de Servicio (Turno)	No. Máximo de elementos	Costo unitario por elemento	Precio Unitario	I.L. Elementos			
							MAYO	JULIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
1	Edificio Sede	Guardia Caseta Acceso Tuxpan (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	4	12,990.00	51,960.00	En las listas de asistencia no se identificó el puesto que ocupó el guardia de seguridad (caseta Tuxpan, 5to. piso o Recepción) ya que solo indica guardia, lo que imposibilita saber si se cumplió con el número de elementos en cada puesto por día, asistieron de 0 a 14 guardias de seguridad al día.			
		Guardia Sede 5o piso (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	2	12,990.00	25,980.00				
		Guardia Sede Recepción (L-V)	24X24 7:00 a 7:00	3	12,990.00	38,970.00				
		Jefe de Turno Edificio Sede (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	2	12,990.00	25,980.00	1 (4 días no se identificó la asistencia del Jefe de Turno)	1 (1 día no se identificó la asistencia del Jefe de Turno)	1 (4 días no se identificó la asistencia del Jefe de Turno)	1
		Suma		11	L-V					
2	Edificio Sede Plaza de la República	Guardia (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	4	12,990.00	51,960.00	En las listas de asistencia no se identificó el puesto que ocupó el guardia de seguridad (Recepción) ya que solo indica guardia, lo que imposibilita saber si se cumplió con el número de elementos en cada puesto por día, aproximadamente son de 2 a 7 guardias de seguridad al día.			
		Guardia Recepción (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00				
		Jefe de Turno Edificio (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	2	12,990.00	25,980.00				
				Suma		9	L-V			
3	Mixcoac	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00	2	2	2	2
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	2	2	2	2
				Suma		4				
4	Insurgentes	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	1	12,990.00	12,990.00	0	1	2 Los días 6, 9, 10 al 12, seis guardias de seguridad también firman su asistencia en la lista de la Sede Insurgentes (asistencia dualidad).	0
				Suma		1				
5	San Antonio	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00	2	2	2	1 o 2
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	2	2	2	2
				Suma		4				
6	Tlalnepantla	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00	1	1	1	0
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	1	1	1 o 2	0
				Suma		4				
7	Vallejo	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00	2	2	2	1 o 2
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	2	2	2	2
		Suma		4						
8	Ecatepec	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 19:00	1	12,990.00	12,990.00	1	1	1	1
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	1	1	1	1
				Suma		2				
9	Congreso del Trabajo	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 19:00	1	12,990.00	12,990.00	1	1	1	1
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	1	1	1	1
				Suma		2				
10	Zaragoza	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00	2	2	2	2
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	1 o 2	1	1 o 2	1
				Suma		4				
11	Chalco	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 17:00	2	12,990.00	25,980.00	1	1	1	1
				Suma		2				
12	Texcoco	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 17:00	2	12,990.00	25,980.00	1	1	1	1
				Suma		2				
13	Coapa	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	3	12,990.00	38,970.00	1	1	1	1
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	1	12,990.00	12,990.00	1	1	1	1
				Suma		4				
14	Almacén Vallejo	Guardia (L-D)	24X24 8:00 a 8:00	2	12,990.00	25,980.00	0	0	0	0
				Suma		2				
15	Mar Adriático	Guardia (L-D)	24X24 8:00 a 8:00	2	12,990.00	25,980.00	1	1	1	1
				Suma		2				
Total				57		740,430.00				

Comparativo de la Lista de Asistencia con la descripción de los servicios descritos en el Anexo Técnico

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"				Listas de Asistencias 2019			
No.	Inmueble	Actividades de los elementos	Horario de Servicio	VI.- Lugar, horario de la contratación			
				MAYO	JULIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
1	Edificio Sede	Guardia Caseta Acceso Tuxpan (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	No se proporcionó la lista de asistencia del día 31 de mayo. Los días 4, 11 y 25 los turnos fueron de 7:00 a 8:00 horas.	Los días 6, 12, 13, 19, 20 y 27 los turnos fueron de 8:00 a 8:00 horas.	El día 1 y 30 no se identificó la lista de asistencia de los turnos de 21X24 de esta sede. Los días 8, 16 y 21 los turnos fueron de 8:00 a 7:00 horas. El día 22 los turnos fueron de 8:00 a 8:00 horas.	Los días 1, 3 y 8 los turnos fueron de 8:00 a 7:00 horas. Los días 7, 14 y 28 los turnos fueron de 8:00 a 8:00 horas.
		Guardia Sede 5o piso (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	No se proporcionó la lista de asistencia del día 31 de mayo. Los días 2 del al 8, 11 y 29 no se identificaron turnos de 12X12. Los días 9, 10, 13, 15 al 20, 22 al 24, 27 y 30 los turnos fueron de 7:00 a 19:00 horas.	Los turnos fueron de 7:00 a 19:00 horas.		Los días del 2 al 4 no se identificó la lista de asistencia de los turnos de 12X12 de esta sede.
		Guardia Sede Recepción (L-V)	24X24 7:00 a 7:00	No se proporcionó la lista de asistencia del día 31 de mayo.			
		Jefe de Turno Edificio Sede (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	Los días 15, 17, 19 y 22 no se identificó la asistencia del Jefe de Turno. No se proporcionó la lista de asistencia del día 31 de mayo.	El día 31 no se identificó la asistencia del Jefe de Turno.	Los días 1, 13, 25 y 30 no se identificó la asistencia del Jefe de Turno.	
2	Edificio Sede Plaza de la República	Guardia (L-D)	24X24 7:00 a 7:00		El día 5 los turnos fueron de 7:00 a 8:00 horas. Los días 6, 13, 20 y 27 los turnos fueron de 8:00 a 8:00 horas. Los días 7, 14, 21 y 28 los turnos fueron de 8:00 a 7:00 horas.	Los días 1 y 8 los turnos fueron de 8:00 a 7:00 horas.	Los días 21 y 29 los turnos fueron de 8:00 a 7:00 horas.
		Guardia Recepción (L-V)	12X12 8:00 a 20:00				
		Jefe de Turno Edificio (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	El día 18 no se identificó la asistencia del Jefe de Turno.	Los días 12 y 13 no se identificó la asistencia del Jefe de Turno.	Los días 1, 3, 7, 9, 11, 13 y 15 no se identificó la asistencia del Jefe de Turno.	
3	Mixcoac	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	Los turnos de lunes a viernes fueron de 7:00 a 19:00 horas.	Los días del 30 y 31 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal. Los turnos de lunes a viernes fueron de 7:00 a 19:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 7:00 a 19:00 horas.	Los días 12, 30 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal. Los turnos de lunes a viernes fueron de 7:00 a 19:00 horas.
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 7:00	Los turnos del día sábado fueron de 7:00 a 16:00 horas.			Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.

Comparativo de la Lista de Asistencia con la descripción de los servicios descritos en el Anexo Técnico

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"				Listas de Asistencias 2019			
No.	Inmueble	Actividades de los	Horario de	VI.- Lugar, horario de la contratación			
4	Insurgentes	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	No se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los días del 29 al 31 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los días 2 y 3 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	No se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.
				En la plantilla de elementos de seguridad no indica el nombre del guardia de seguridad asignado a este inmueble.	En la plantilla de elementos de seguridad no se identifica al elemento de seguridad de este inmueble.	Algunos turnos de lunes a sábado fueron de 7:00 a 19:00 horas.	En la plantilla de elementos de seguridad no indica el nombre del guardia de seguridad asignado a este inmueble.
5	San Antonio	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	El servicio se solicitó de lunes a viernes; sin embargo, la factura solo señala el día sábado.	El servicio se solicitó de lunes a viernes; sin embargo, la factura solo señala el día sábado.	El servicio se solicitó de lunes a viernes; sin embargo, la factura solo señala el día sábado.	El servicio se solicitó de lunes a viernes; sin embargo, la factura solo señala el día sábado.
				Los días 20, del 22 al 26 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los días 28 y 30 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Las listas de asistencia indican que los servicios se prestaron de lunes a sábado.	
6	Tlalnepantla	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 20:00 horas, no como se señala de 8:00 a 17:00.			
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00				
7	Vallejo	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.	El día 1 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	El día 1 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los días 1, 2, 24, 25, 30 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal.
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00	Los turnos del día sábado fueron de 7:00 a 19:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 19:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 19:00 horas.	
8	Ecatepec	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 19:00	El día 1 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 18:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 18:00 horas.	Los días 1, 2, 24, 25, 30 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal.
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 20:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 18:00 horas.
9	Congreso del Trabajo	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 19:00	Los días 1 y 2 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 20:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 20:00 horas.	Los días 1, 2, 24, 25 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal.
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 20:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 20:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 20:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.
10	Zaragoza	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	Los turnos de lunes a viernes fueron de 7:00 a 19:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.	El día 15 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal.
		Guardia (S-D)	12X12 8:00 a 17:00	Los turnos del día sábado fueron de 7:00 a 16:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.

Comparativo de la Lista de Asistencia con la descripción de los servicios descritos en el Anexo Técnico

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"				Listas de Asistencias 2019			
No.	Inmueble	Actividades de los	Horario de	VI.- Lugar, horario de la contratación			
11	Chalco	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 17:00		Los turnos de lunes a viernes fueron de 9:00 a 17:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00.	Los días 2, 3, 4 y 30 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal. Los turnos de lunes a viernes fueron de 9:00 a 17:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00.	Los días 1 2, 24, 25, 30 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal. Los turnos de lunes a viernes fueron de 9:00 a 17:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00.
12	Texcoco	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 17:00	Los días del 1 al 4 no se identificó la lista de asistencia de esta sucursal.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 9:00 a 17:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 9:00 a 17:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00.	Los días 1 2, 24, 25, 30 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal. Los turnos de lunes a viernes fueron de 9:00 a 17:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00.
13	Coapa	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.	Los turnos de lunes a viernes fueron de 8:00 a 19:00 horas.	Los días 1 2, 24, 25 y 31 no hay asistencia de guardia de seguridad en esta sucursal.
		Guardia (S)	12X12 8:00 a 17:00	Los turnos del día sábado fueron de 8:00 a 16:00 horas.			
14	Almacén Vallejo	Guardia (L-D)	24X24 8:00 a 8:00	No se identificó la lista de asistencia de este almacén. En la plantilla de elementos de seguridad que entrega el proveedor cada mes, no indica el nombre del guardia de seguridad asignado a este inmueble. Los servicios sí se describen en la factura.			

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'f' and several crossed-out marks.

Verificación de la Lista de Asistencia

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"				Listas de Asistencias 2019			
No.	Inmueble	Actividades de los elementos (Puesto)	Horario de Servicio (Turno)	VIII.- Penas convencionales y deductivas			
				MAYO	JULIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
1	Edificio Sede	Guardia Caseta Acceso Tuxpan (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	Los días 2 (1), 7 (3), 15 (1) y 19 (3) se identificaron 8 retardos que van de 20 a 60 minutos. Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 1 al 3 tres guardias de seguridad Los días del 21 al 23 un guardia de seguridad Los días del 27 al 30 un guardia de seguridad Los días 29 y 30 dos guardias de seguridad	Los días 7 (8), 14 (8), 21 (5) y 28 (9) se identificaron 8 retardos que van de 30 a 62 minutos. Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días 2 y 3 un guardia de seguridad Los días 4 y 5 un guardia de seguridad Los días del 5 al 7 un guardia de seguridad Los días 12 y 13 un guardia de seguridad Los días 13 y 14 un guardia de seguridad Los días 19 y 20 un guardia de seguridad Los días 23 y 24 un guardia de seguridad Los días 24 y 25 dos guardia de seguridad Los días 30 y 31 un guardia de seguridad	Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 2 al 5 un guardia de seguridad Los días del 5 al 7 un guardia de seguridad Los días del 6 al 8 un guardia de seguridad Los días del 8 al 10 un guardia de seguridad Los días del 11 al 3 un guardia de seguridad Los días del 13 al 15 un guardia de seguridad Los días del 17 al 19 un guardia de seguridad Los días del 19 al 13 un guardia de seguridad Los días del 20 al 22 un guardia de seguridad Los días 23 y 24 un guardia de seguridad Los días del 24 al 26 un guardia de seguridad	Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 2 al 4 un guardia de seguridad Los días del 3 al 5 un guardia de seguridad Los días del 4 al 12 un guardia de seguridad Los días del 9 al 11 un guardia de seguridad Los días del 10 al 12 un guardia de seguridad Los días 13 y 14 un guardia de seguridad Los días 14 y 18 un guardia de seguridad Los días del 15 al 17 un guardia de seguridad Los días del 16 al 20 un guardia de seguridad Los días del 17 al 19 un guardia de seguridad Los días 20 y 21 un guardia de seguridad Los días del 22 al 26 un guardia de seguridad Los días 23 y 24 un guardia de seguridad Los días del 24 al 26 cuatro guardia de seguridad Los días del 24 al 28 un guardia de seguridad Los días del 28 al 30 un guardia de seguridad Los días del 29 al 31 un guardia de seguridad Los días 29 y 30 un guardia de seguridad Los días 30 y 31 dos guardia de seguridad
		Guardia Sede 5o piso (L-V)	12X12 8:00 a 20:00			Los días 5 (1), 9 (1), 12 (1), 24 (1) y 30 (1) se identificaron 5 retardos que van de 16 a 19 minutos.	
		Guardia Sede Recepción (L-V)	24X24 7:00 a 7:00	Los días del 10 al 12 un guardia de seguridad prestó servicios por más de 24 horas consecutivas	Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 9 al 11 un guardia de seguridad Los días 18 y 19 un guardia de seguridad		
		Jefe de Turno Edificio Sede (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	Los días del 26 al 28 un Jefe de Turno prestó servicios por más de 24 horas consecutivas	Los siguientes días el Jefe de Turno prestó servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 1 al 3, 5 al 8, 7 al 9, 10 al 12, 14 al 16, 18 al 20, 19 y 20, 22 al 24, 25 al 29, 26 al 28.	Los siguientes días el Jefe de Turno prestó servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 2 al 4, 3 al 5, 7 al 11, 8 al 10, 12 al 14, 15 al 19, 26 y 27, 28 y 29.	Los siguientes días el Jefe de Turno prestó servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días 1 y 2, 1 al 3, 6 al 8, 9 al 13, 12 al 14, 16 al 20, 19 al 23, 22 al 26, 27 al 31.
2	Edificio Sede Plaza de la República	Guardia (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días del 13 al 15 un guardia de seguridad Los días del 17 al 19 un guardia de seguridad Los días del 26 al 27 un guardia de seguridad	El día 8 (1) hubo 1 retardo de 60 minutos. Los siguientes días se prestaron servicios por más de 24 horas consecutivas: Los días 7 y 8 un guardia de seguridad Los días del 9 al 11 un guardia de seguridad Los días 11 y 12 un guardia de seguridad		

Verificación de la Lista de Asistencia

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"				Listas de Asistencias 2019			
No.	Inmueble	Actividades de los elementos	Horario de Servicio	VIII.- Penas convencionales y deductivas			
		Jefe de Turno Edificio (L-D)	24X24 7:00 a 7:00		Los días 11 y 12 un Jefe de Turno prestó servicios por más de 24 horas consecutivas.		Los días del 24 al 26 un Jefe de Turno prestó servicios por más de 24 horas consecutivas
3	Coapa	Guardia (L-V)	12X12 8:00 a 20:00		Los días 5 y 30 se identificaron retardos de 30 minutos.		

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

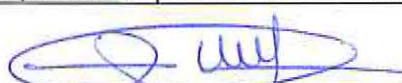
Hojas No. 1 de 6
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **4**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 706 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 706 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Áreas Auditadas: Subdirección General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.		Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 " Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
DEFICIENCIAS EN EL CONTENIDO Y EN LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO-PEDIDO NO. 4500001391 DE CUERPO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, BANCARIA Y COMERCIAL DEL VALLE DE TOLUCA. De la revisión del contrato-pedido No. 4500001391, suscrito con el proveedor Cuerpo de Guardias de Seguridad Industrial, Bancaria y Comercial del Valle de Toluca, por el servicio de seguridad y vigilancia en las oficinas del edificio sede, sede Plaza de la República, Direcciones Metropolitanas y almacenes del Instituto FONACOT, por un monto mínimo de \$ 341,089.90 y un monto máximo de \$ 706,390.80 antes de I.V.A., por el período comprendido del 1º al 31 de marzo de 2019, se identificaron las inconsistencias siguientes: <u>Subdirector General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.</u> 1. De la revisión al contenido del contrato. a) No se declaró lo correspondiente a la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada (DGSP) dependiente de la Secretaría de Gobernación para prestar el Servicio de Seguridad Privada, ni de la autorización expedida por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México (CDMX), requisito establecido en la LAASSP, artículo 45, fracción XVIII. En relación a lo anterior, este Órgano Interno de Control (OIC) no cuenta con la evidencia documental de las autorizaciones de la DGSP y la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la CDMX, ya que la jurisdicción territorial del prestador	CORRECTIVAS: 1. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG) debe documentar, justificar y fundamentar los motivos por los cuales, no se detalló en las Declaraciones o Cláusulas del contrato-pedido No. 4500001391, los requisitos siguientes: a) Las autorizaciones y permisos que conforme a la Ley Federal de Seguridad Privada son necesarias para la contratación de los servicios de seguridad y vigilancia. c) La descripción del precio unitario a pagar por los servicios. 1. b) y d) No se determinó recomendación correctiva. 2. La DRMSG, en su calidad de área administradora del contrato-pedido No. 4500001391 y su Anexo Técnico, debe aclarar y proporcionar el soporte documental de la siguiente información: a) Proporcionar el documento con el cual verificó que el costo unitario de los servicios fue el acordado con el prestador del servicio para autorizar el pago señalado en las facturas del mes de marzo de 2019, así mismo


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 2 de 6
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **4**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 706 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 706 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

de servicios es dentro del Estado de México como organismo auxiliar de seguridad pública, el requisito de autorización que establece la Ley Federal de Seguridad Privada, cuando los servicios se presten en dos o más entidades federativas, artículo 15, fracciones I y II.

b) No se especificó en el apartado de las declaraciones del contrato lo correspondiente a los datos del número y la fecha del oficio de autorización del presupuesto, requisitos establecido en el artículo 45, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

c) No describe el precio unitario a pagar por los servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total, requisito establecido en el artículo 45, fracción VI y 47, fracción II de la LAASSP.

d) No se aclaró y fundamentó que el proveedor, por tratarse de una Entidad de la Administración Pública Federal (EAPF), no le es aplicable la determinación de Penas Convencionales en caso de atraso o por el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega de la prestación del servicio, de acuerdo a lo que señala el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, requisito establecido en el artículo 45, fracción XIX de la LAASSP.

e) No se aclaró y fundamentó la excepción de presentación de la garantía de cumplimiento, por tratarse de una EAPF, conforme a lo establecido en el Apartado VIII, numeral 5, inciso f) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto (POBALINES), requisito establecido en el artículo 48, fracción II de la LAASSP.

2. De la verificación de los documentos que soportan los servicios de seguridad y vigilancia.

a) Las facturas números H0000028069 y H0000028070, que corresponden al pago de los servicios del mes de marzo 2019, suman la cantidad de \$ 706,390.80

realizar un análisis que refleje por cada día del mes el registro de asistencia de los 58 elementos de seguridad distribuidos en los 15 inmuebles, desglosando su costo, y soportado con las "Listas de Asistencia" de cada día del mes de marzo.

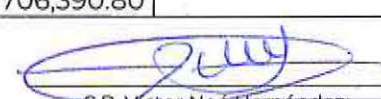
b) Proporcionar, de los 15 inmuebles, la evidencia documental de las bitácoras, formatos, relación y listados que el proveedor elaboró durante la prestación del servicio y la evidencia documental mediante el cual fueron entregados a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados.

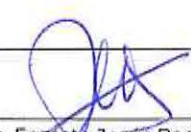
PREVENTIVA:

1. a), b), c) d) y e). La DRMSG, en su calidad de área contratante en conjunto con las áreas técnicas y requirentes, en lo sucesivo implementen un mecanismo de control, para revisar, durante el tiempo de elaboración del contrato, que se cuenta con la evidencia documental necesaria que soportan los requisitos establecidos en el artículo 45 de la LAASSP y que se detalle y fundamente, en el contenido del contrato, cuando algún requisito no le sea aplicable de acuerdo al tipo de contratación, incluyendo la evidencia documental de dicho mecanismo de control en el expediente de procedimiento de contratación el cual, debe contener los requisitos mínimos de: fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 3 de 6
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **4**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 706 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 706 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

antes de I.V.A, las cuales, describen que el pago de los servicios es por la cantidad máxima de elementos de seguridad, es decir, 58 elementos de seguridad durante los 31 días de la prestación del servicio; sin embargo, en las "Listas de Asistencia" verificadas por este OIC se observó un máximo de 46 elementos de guardias de seguridad.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales informó a este OIC que los turnos de 24X24 reflejados en la factura corresponde al pago doble de jornada; sin embargo, el contrato-pedido ni el Anexo Técnico señalan el costo unitario de la jornada, el Anexo Técnico establece que de lunes a sábado la cantidad de asistencia máxima es de 58 elementos de seguridad.

Aunado a lo anterior se observó que no existió una verificación y supervisión de las listas de asistencia que soporten fehacientemente lo descrito en las futuras para tener certeza del pago, toda vez que se identificaron las siguientes situaciones:

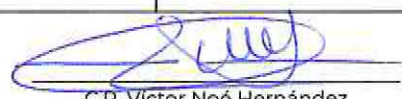
- La factura describe para el Almacén de Vallejo un horario de servicios de 24X24 de 8:00 a 8:00 horas y las listas de asistencia señalan un horario de 12X12 de 8:00 a 20:00 horas.
- La factura no señala el pago de los servicios de seguridad en los inmuebles de Mixcoac (2), Chalco (1), Texcoco (1) y Coapa (1), pero en las listas de asistencia se encuentran registrado cinco elementos de seguridad que realizaron el servicio.
- La factura indica el pago de tres elementos de seguridad en la sucursal de Insurgentes; sin embargo, en las listas de asistencia están registrados dos elementos de seguridad.
- La factura indica el pago de dos elementos de seguridad en la sucursal de Congreso del Trabajo; sin embargo, en las listas de asistencia está registrado un elemento de seguridad.

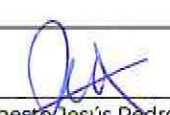
2. a) La DRMSG en lo subsecuente, para los servicios que involucren la asistencia de personal, debe establecer un mecanismo de control, apoyándose de las herramientas tecnológicas, que le permita verificar de manera correcta que se cumplió con los horarios y la cantidad de personas requeridas en las especificaciones del contrato y anexos, incluyendo la evidencia documental de dicho mecanismo de control en el expediente de entregables el cual, debe contener los requisitos mínimos de fecha de: elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.

2. b). La Subdirección General de Administración, deberá instruir a todos los Administradores de Contratos que, para el mejor uso de los recursos públicos en lo subsecuente, deben establecer mecanismos de control que les permita verificar y supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en los contratos y sus anexos, incorporando en el expediente de entregables, la evidencia documental de dicho mecanismo de control, el cual debe contener los requisitos mínimos de: fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedrosa de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 4 de 6
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **4**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 706 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 706 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- La factura indica el pago del Almacén de Mar Adriático por la asistencia diaria de dos elementos de seguridad, y al verificar la lista de asistencia se observa que realizaron turnos continuos todos los días de 7:00 a 7:00 sin descanso, contraviniendo lo señalado en el Anexo Técnico.

Lo señalado en este inciso a), se detalla en el **Anexo 1**.

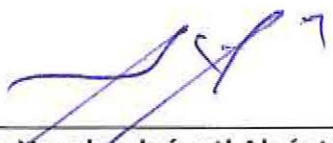
b) No se proporcionó de los 15 inmuebles descritos en la fracción IV del Anexo Técnico, la evidencia documental de las bitácoras, formatos, relación y listados que el proveedor elaboró durante la prestación de los servicios, ni la evidencia documental de la entrega de éstos a la Jefatura de Servicios Generales Terciarizados.

Por lo anterior, se observa deficiencia en la elaboración y administración del contrato-pedido 4500001391 y su Anexo Técnico, al incumplir lo establecido en el artículo 45, fracciones VI y XVIII, 47, fracción II de la LAASSP, artículo 83, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, artículo 52 de la Ley de Federal de Seguridad Pública, objetivo y función 9 de la Subdirección de Adquisiciones del Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, numerales 4.3. Administración del Contrato, 4.3.1, 4.3.1.1, 4.3.1.1.2, 4.3.1.1.3 y 4.3.1.1.4, del Macroproceso de adquisiciones, del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Apartado V, numeral 22, Apartado VI, numeral 14, incisos a) y f), numerales 19, 20 y Apartado VIII, numeral 5, inciso f) de los POBALINES.

CAUSA:

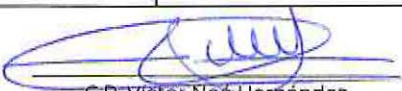
- Débil supervisión de los responsables de la verificación de los instrumentos contractuales en los aspectos normativos.

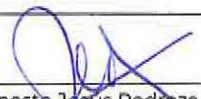

Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño
Subdirector General de Administración


Lic. Bernardo Nezahualcóyotl Alcántara García
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 5 de 6
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **4**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 706 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 706 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- Falta de supervisión por parte del Administrador del Contrato en el cumplimiento del mismo.

EFFECTO:

- Deficiencia en la elaboración de los contratos, los cuales amparan jurídicamente las adquisiciones que realiza el Instituto FONACOT.
- No se dé cumplimiento a los servicios señalados en el Anexo Técnico del contrato de prestación de servicios y en consecuencia se realicen pagos indebidos o sin contar con los entregables que señala el Contrato y su Anexo Técnico.
- Deficiencia en la ejecución de los contratos para obtener los servicios que requiere el Instituto FONACOT.

FUNDAMENTO LEGAL.

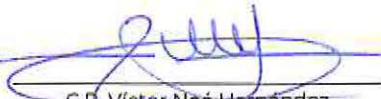
- Artículo 45, fracciones VI y XVIII, 47, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4-01-2000, última reforma D.O.F. 11-08-2020.
- Artículo 83 del Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28-07-2010.
- Artículo 15, fracciones I y II de la Ley Federal de Seguridad Privada. D.O.F. 6-07-2016, última reforma D.O.F. 17-10-2011.
- Objetivo y función 9 de la Subdirección de Adquisiciones del Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Vigencia MO16.01-25.10.2018.

Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2020.

Fecha compromiso: 4 de diciembre de 2020.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


LC Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 6 de 6
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **4**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 706 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 706 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- Numerales 44.3.1, 4.3.1.1.1, 4.3.1.1.2, 4.3.1.1.3 y 4.3.1.1.4 del Macroproceso de adquisiciones 4.3. Administración del Contrato del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F 09-08-2010, última reforma D.O.F. 03-02-2016.
- Lineamientos 22, Apartado V, a) y f) del numeral 14, 19 y 20 Apartado VI e inciso f) del numera 5, Apartado VIII de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT. MOE16.01 del 21-10.2016.
- Contrato-pedido No. 4500001391 y su Anexo Técnico. Del 1 al 31 de marzo 2019.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


Lic. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública

Comparativo de la Lista de Asistencia con la descripción de los servicios de la factura

Anexo 1 "Características Técnicas del Servicio"					Lista de Asistencia		Factura							Inconsistencia
No.	Inmueble	Puesto del elemento	Horario de prestación del servicio	No. Mx. de elementos	No. de elementos que asistieron por día	Concepto	Turnos	Elemento (a)	Días (b)	Cantidad (a) x (b)	Valor Unitario	Importe		
1	Edificio Sede	Guardia Caseta Acceso Tuxpan (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	8	6	Caseta Tuxpan	24X24	12	31	372.00	390.50	145,266.00	La asistencia diaria fue de 6 elementos de seguridad, la factura indica el pago por la asistencia diaria de 12 elementos de seguridad.	
		Guardia Rondineros (L-VI)	12X12 8:00 a 20:00	6	7	Recepcionista	12X12	7	31	217.00	390.50	84,738.50		
		Guardia Acceso Insurgentes (L-S)	24X24 7:00 a 7:00	8	5	Acceso Insurgentes	24X24	10	31	310.00	390.50	121,055.00	La asistencia diaria fue de 5 elementos de seguridad, la factura indica el pago por la asistencia diaria de 10 elementos de seguridad.	
		Jefe de Turno (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	2	1	Jefe de Turno	24X24	2	31	62.00	424.95	26,346.90	La asistencia diaria fue de 1 Jefe de Turno, la factura indica el pago por la asistencia diaria de 2 Jefes de Turno.	
		Suma		24										
2	Edificio Sede Plaza de la República	Guardia (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	4	1	Revolución	24X24	2	31	62.00	390.50	24,210.00	La asistencia diaria fue de 1 elemento de seguridad, la factura indica el pago por la asistencia diaria de 2 elementos de seguridad.	
					1	Revolución Rondineros	24X24	2	31	62.00	390.50	24,210.00	El Anexo Técnico no contempla el puesto de Rondineros de 24X24, la factura indica el pago por la asistencia diaria de 2 elementos de seguridad.	
		Guardia en Recepción Acceso (L-VI)	12X12 8:00 a 20:00	2	1	Revolución Recepcionista (L-D)	12X12	1	31	31.00	390.50	12,105.50		
		Jefe de Turno (L-D)	24X24 7:00 a 7:00	2	1	Revolución Jefe de Turno	24X24	2	31	62.00	424.95	26,346.90	La asistencia diaria fue de 1 Jefe de Turno, la factura indica el pago por la asistencia diaria de 2 Jefes de Turno.	
		Guardia Rondineros (L-VI)	12X12 8:00 a 20:00	5	2	Revolución Rondineros (L-D)	12X12	2	31	62.00	390.50	24,210.00		
		Suma		13										
3	Mixcoac	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	2	2	(L-D)							La factura no indica el pago de 2 elementos de seguridad en esta sucursal.	
		Suma		2										
4	Insurgentes	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	2	2	Insurgentes (L-D)	12X12	3	31	93.00	390.50	36,316.50	La asistencia diaria fue de 2 elementos de seguridad, la factura indica el pago de 3 elementos de seguridad.	
		Suma		2										
5	San Antonio	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	2	2	Portales (L-D)	12X12	2	31	62.00	390.50	24,210.00		
		Suma		2										
6	Tlalneantla	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	2	2	La Romana (L-D)	12X12	2	31	62.00	390.50	24,210.00		
		Suma		2										
7	Vallejo	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	2	2	Industrial Vallejo (L-D)	12X12	2	31	62.00	390.50	24,210.00		
		Suma		2										
8	Ecatepec	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	1	1	Ecatepec (L-D)	12X12	1	31	31.00	390.50	12,105.50		
		Suma		1										
9	Congreso del Trabajo	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	1	1	Ricardo Flores Magón (L-D)	12X12	2	31	62.00	390.50	24,210.00	La asistencia diaria fue de 1 elementos de seguridad, la factura indica el pago de 2 elementos de seguridad.	
		Suma		1										
10	Zaragoza	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	2	2	Federal (L-D)	12X12	2	31	62.00	390.50	24,210.00		
		Suma		2										
11	Chalco	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	1	1								La factura no indica el pago de 1 elemento de seguridad en esta sucursal.	
		Suma		1										
12	Texcoco	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	1	1								La factura no indica el pago de 1 elemento de seguridad en esta sucursal.	
		Suma		1										
13	Coapa	Guardia (L-S)	12X12 8:00 a 20:00	1	1								La factura no indica el pago de 1 elemento de seguridad en esta sucursal.	
		Suma		1										
14	Almacén Vallejo	Guardia (L-D)	24X24 8:00 a 8:00	2	2	Azacapatzaco	24X24	2	31	62.00	390.50	24,210.00	La lista de asistencia señala los turnos de 12X12 de 8:00 a 20:00 horas.	
		Suma		2										
15	Mar Adriático	Guardia (L-D)	24X24 8:00 a 8:00	2	2	Mar Adriático	24X24	2	31	62.00	390.50	24,210.00	Turnos continuos todos los días de 7:00 a 7:00 sin descanso.	
		Suma		2										
Total				58	46	Total	58	Total		706,390.80				

Elementos de seguridad pagados por día según factura: 58
Asistencia de elementos de seguridad por día: 46
Diferencia: 12



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 1 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **5**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 982 Miles**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: **Instituto FONACOT**

Sector: **Trabajo y Previsión Social**

Clave: **14120**

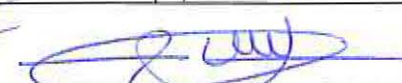
Áreas Auditadas: **Subdirección General de Administración, Dirección de Recursos
Materiales y Servicios Generales y Dirección de Contabilidad.**

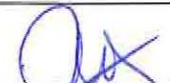
Clave de programa y descripción de la auditoría: **210 "**
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
INCONSISTENCIAS EN EL CONTENIDO DEL CONTRATO No. 217/2019 Y EN LOS PAZOS DE RECEPCIÓN DE ENTREGABLES DEL DESPACHO CASTILLO MIRANDA Y COMPAÑÍA, S.C. De la revisión del contrato No. 217/2019, suscrito con el Despacho Castillo Miranda y Compañía, S.C., por el servicio de auditoría externa que se realizarán sobre los estados financieros del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (FONACOT), con cifras del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, por un importe máximo de \$ 982,044.00 y un importe mínimo de \$ 392,817.60 antes de I.V.A., durante un período que no podrá exceder de 12 meses contados a partir del 29 de noviembre de 2019, se identificaron las inconsistencias siguientes: <u>Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y Dirección de Contabilidad.</u> 1. De la revisión al contenido del contrato. a) Se identificó que el Anexo Técnico, que detalla los entregables que elaborará el prestador de los servicios, no formó parte integrante del contenido del contrato, lo que originó: - El incumplimiento en la fracción V del artículo 45 de la LAASSP, al no describir de forma pormenorizada los entregables, conforme a la propuesta de servicios del proveedor y la particularidad de la información financiera del Instituto FONACOT, que hacen mención los numerales 44 y 46 de los Términos de Referencia para Auditorías Externas de los Estados y la Información Financiera Contable y Presupuestal (TERMINOS).	CORRECTIVA: 1. a) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG), en conjunto con la Dirección de Contabilidad (DC), deben documentar, justificar y fundamentar los motivos por los cuales no se incorporó el Anexo Técnico como parte integrante del Contrato No. 217/2019, a efecto de incorporar las particularidades del servicio para el Instituto FONACOT y especificar los entregables conforme a la propuesta que presentó el prestador de servicios. 2. La DC, en su calidad de Administrador del Contrato No. 217/2019, debe remitir a este Órgano Interno de Control (OIC) la información y evidencia documental de las acciones siguiente: a) Solicitar al prestador de servicios la minuta inicial de la reunión de trabajo, remitir a este OIC la evidencia documental de la minuta, en caso de no contar con ella, informar a la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) el incumplimiento de los numerales 2 y 15 de los TERMINOS por parte del prestador del servicio, así como si por este hecho es procedente el cálculo y aplicación de deductivas.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 2 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **5**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 982Miles**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

- Incongruencia en la información del contrato respecto a:

La Cláusula Décima Tercera establece que, el proveedor se compromete a responder de la calidad de los servicios, así como a asumir cualquier responsabilidad; sin embargo, el Anexo Técnico señala que "no aplica".

- En el Anexo I (TERMINOS) del Contrato, establece que el Dictamen del Auditor Externo incluye "los estados financieros básicos consolidados y sus notas relativas, así como las opiniones, informes y comunicados que emita el auditor", y el Anexo Técnico sólo indica que incluye "los estados financieros básicos consolidados dictaminados, elaborados, aprobados y suscritos".

Dirección de Contabilidad (DC).

2. De la verificación a los entregables del mes de diciembre 2019 del Contrato y sus Anexos, que la DC proporcionó a este Órgano Interno de Control, mediante oficio No. DCONT/232/2020 de fecha 12 de agosto de 2020, se identificó lo siguiente:

a) No se proporcionó evidencia documental de la minuta inicial de reunión de trabajo para presentar al equipo de auditoría y exponer la propuesta de servicios y los aspectos fundamentales de la revisión. (Numerales 2 y 15 de los TERMINOS)

b) No se cumplió con los plazos de entrega que se señalan en los TERMINOS, de los documentos siguientes: (Apartado de plazos de entrega de los TERMINOS)

- Plazo de entrega: 29 de noviembre de 2019. Comunicado de avance en la entrega de la información para la revisión, se entregó el 23 de enero de 2020 casi dos meses después.
- Plazo de entrega: 13 de diciembre de 2019. Reporte de Hallazgos Preliminar, se entregó el 29 de enero de 2020 un mes después.

b) Informar a la DGAE de la SFP que el prestador de servicios incumplió con los plazos de entrega de los siguientes documentos: Comunicado de avance en la entrega de la información para la revisión y del Reporte de Hallazgos Preliminar, así como si por este motivo es procedente el cálculo y aplicación de deductivas.

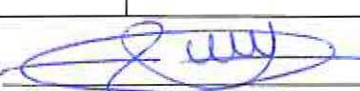
PREVENTIVA:

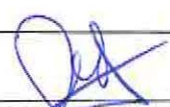
1. a) La DRMSG, en su calidad de área contratante en conjunto con las áreas técnicas y requirentes, en específico la DC, en lo sucesivo implementen un mecanismo de control para verificar, durante la elaboración del contrato, que su contenido esté soportado con toda la información y documentación necesaria, conforme a los requisitos que le sean aplicables del artículo 45 de la LAASSP y de sus anexos o términos de referencia.

2. a) y b) La DC en lo subsecuente, debe implementar un mecanismo de control que le permita verificar, de manera oportuna, que los entregables de los servicios contratados se reciban en los plazos comprometidos en los contratos y sus anexos, incluyendo la evidencia documental de dicho mecanismo de control en el expediente de entregables el cual, debe contener los requisitos mínimos de: fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 3 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **5**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 982 Miles**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

Por lo anterior, se observa deficiencia en la administración del Contrato 217/2019 y su Anexo I, al incumplir lo establecido en el artículo 45, fracción V de la LAASSP, el objetivo y función 9 de la Subdirección de Adquisiciones del Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, numeral 4.3.1.1.2. del Macroproceso de adquisiciones, del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Apartado V, numeral 22 y Apartado VI, numeral 14, inciso a), e) y f) de los POBALINES.

CAUSA:

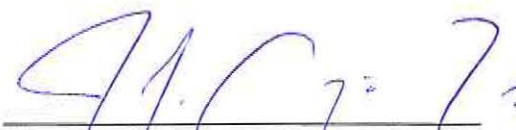
- Débil supervisión de los responsables de la verificación del contenido de los contratos con la finalidad de que no exista consistencia en la información que se detallan.
- Falta de supervisión y seguimiento por parte del Administrador del Contrato.

EFFECTO:

- Deficiencia en la elaboración de los contratos, los cuales, amparan jurídicamente las adquisiciones que realiza el Instituto FONACOT.
- Imposibilidad para verificar y soportar documentalmente la recepción de los servicios a entera satisfacción del Instituto.

FUNDAMENTO LEGAL.

- Artículo 45, fracción V de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4-01-2000, última reforma D.O.F. 11-08-2020.


Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño
Subdirector General de Administración


Lic. Bernardo Nezahualcóyotl Alcántara García
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales


C.P. Mónica Cruz López
Directora de Contabilidad

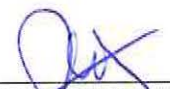
Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2020.

Fecha compromiso: 4 de diciembre de 2020.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

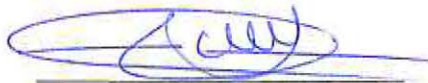
Cédula de Observaciones

Hojas No. 4 de 4
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **5**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 982 Miles**
Monto por aclarar: **N/A**
Monto por recuperar: **N/A**

- Objetivo y función 9 de la Subdirección de Adquisiciones del Manual de Organización Específico de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Vigencia MO16.01-25.10.2018.
- Numeral 4.3.1.1.2 del Macroproceso de adquisiciones, 4.3. Administración del Contrato del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F 09-08-2010, última reforma DOF 03-02-2016.
- Lineamiento 22, Apartado V, incisos a), e) y f), numeral 14, Apartado VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT. MOE16.01 del 21-10.2016.
- Contrato 217/2019 y su Anexo I en los numerales 1, 2, 5, 15 y apartado de plazos de entrega. Vigente 12 meses a partir del 29 de noviembre de 2019.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 1 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Ente: Instituto FONACOT	Sector: Trabajo y Previsión Social	Clave: 14120
Áreas Auditadas: Subdirección General de Administración y Dirección de Recursos Humanos.		Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 " Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES																														
PAGO DE SERVICIOS NO DESCRITOS Y DEFICIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO NO. I-SD-2019-006 DE COMIDA HIGIENICA Y SALUDABLE, S.A.DE C.V. Y COMEDORES DE HOSPITALIDAD Y SERVICIOS, S.A.DE C.V. De la revisión del Contrato No. I-SD-2019-006, suscrito con los proveedores Comida Higiénica y Saludable, S.A. de C.V. y Comedores de Hospitalidad y Servicios, S.A. de C.V., por el servicio integral de comedor y cafetería para el Instituto FONACOT, por un monto mínimo de \$ 5'092,273.00 M.N y un monto máximo de \$ 5'808,042.42 M.N. antes de I.V.A., por el período comprendido del 1º de abril al 31 de diciembre de 2019, se identificó las siguientes situaciones: <u>Subdirector General de Administración y Dirección de Recursos Humanos.</u> 1. Del pago de los servicios. a) Durante los meses de julio, septiembre y diciembre de 2019 se pagaron ocho servicios no contemplados en la propuesta técnica y económica del contrato, por un monto de \$ 14,892.80, como se detalla a continuación: <table><tr><th>Servicio</th><th>Precio unitario</th><th>Pago M.N.</th></tr><tr><td>1. Servicio de agua</td><td>23.15</td><td>532.45 jul.</td></tr><tr><td>2. Servicio galletas</td><td>23.15</td><td>231.50 jul.</td></tr><tr><td>3. Servicio de consumo extras</td><td>362.50</td><td>362.50 jul.</td></tr><tr><td>4. Servicio de consumo extras</td><td>23.15</td><td>763.95 jul.</td></tr><tr><td>5. Servicio comedor</td><td>23.15</td><td>601.90 sept.</td></tr><tr><td>6. Desayunos y comidas</td><td>30.00</td><td>750 sept.</td></tr><tr><td>7. Servicio de café</td><td>46.30</td><td>6,250.50 dic.</td></tr><tr><td>8. Desayunos y comidas</td><td>180.00</td><td>5,400 dic.</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>14,892.80</td></tr></table>	Servicio	Precio unitario	Pago M.N.	1. Servicio de agua	23.15	532.45 jul.	2. Servicio galletas	23.15	231.50 jul.	3. Servicio de consumo extras	362.50	362.50 jul.	4. Servicio de consumo extras	23.15	763.95 jul.	5. Servicio comedor	23.15	601.90 sept.	6. Desayunos y comidas	30.00	750 sept.	7. Servicio de café	46.30	6,250.50 dic.	8. Desayunos y comidas	180.00	5,400 dic.	Total		14,892.80	CORRECTIVAS: La Dirección de Recursos Humanos (DRH), en su calidad de área administradora del contrato No. I-SD-2019 y sus anexos debe documentar, justificar y fundamentar las siguientes situaciones: 1. a) Por qué se solicitaron servicios no descritos en el objeto del contrato y presentar un análisis detallado de todos los servicios no descritos en la propuesta económica (Anexo III) pagados al proveedor y determinar el importe por el periodo comprendido del 1 de abril al 31 de diciembre de 2019, una vez identificado el monto por el pago de servicios no descritos en el contrato, proceder a su reembolso. 1. b) Soportar documentalmente la información señalada en los archivos en formato Excel denominados "facturación" y presentar un análisis detallado donde se observe la conciliación de la cantidad de servicios de comedor y cafetería que detallan las facturas pagadas en mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019. 2. a) Por qué no cuenta con el Acta del Inventario de entrega de los bienes al inicio del servicio, ni el Acta del
Servicio	Precio unitario	Pago M.N.																													
1. Servicio de agua	23.15	532.45 jul.																													
2. Servicio galletas	23.15	231.50 jul.																													
3. Servicio de consumo extras	362.50	362.50 jul.																													
4. Servicio de consumo extras	23.15	763.95 jul.																													
5. Servicio comedor	23.15	601.90 sept.																													
6. Desayunos y comidas	30.00	750 sept.																													
7. Servicio de café	46.30	6,250.50 dic.																													
8. Desayunos y comidas	180.00	5,400 dic.																													
Total		14,892.80																													

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor-Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedrosa de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA
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. 2 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

Adicional a lo anterior, no se identificó en los convenios modificatorios por el incremento de los ochos servicios, incumpliendo lo establecido en el artículo 52, primer y penúltimo párrafos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y el artículo 66, fracción III del Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

b) Del análisis de la información proporcionada por la DRH respecto a la información que señalan los archivos en formato Excel denominados "facturación" de los meses mayo, julio, septiembre y diciembre, no se identificó el soporte documental que avale la cantidad de consumos del servicio integral de comedor y cafetería registrados en dichos archivos.

Adicionalmente, se identificó que los archivos de "facturación" no detallan la cantidad de personas en los servicios de "Coffee break Opción 2" y "Consumo extra de Coffee break" y no especifica por parte de la Dirección de Recursos Humanos, el nombre y cargo de quien elaboró, revisó y supervisó el registro de los servicios de comedor y cafetería.

2. De la supervisión de las características técnicas.

a) Inventario

No se identificó el Acta donde el Instituto FONACOT entregó un inventario de los bienes, instalaciones y equipo de consumo al proveedor Comida Higiénica y Saludable, S.A. de C.V. en participación conjunta con Comedores de Hospitalidad y Servicios, S. A., de C. V., al inicio del servicio, tampoco se identificó la evidencia documental de la práctica semestral del inventario de los equipos (septiembre).

b) Registros

De los servicios realizados en los comedores de Insurgentes y Plaza de la República durante los meses de mayo, julio, septiembre y diciembre de 2019, no se identificó la evidencia documental de los siguientes registros:

Inventario Semestral; en caso de contar con las actas citadas, remitir la evidencia documental.

2. b) Por qué no cuenta con los 14 registros señalados; en caso de contar con ellos, remitir la evidencia documental.

2. c) Remitir evidencia documental de los cuatro requisitos señalados; en caso de no contar con la evidencia, proporcionar la determinación de deductivas, realizar el cálculo y aplicación.

2. d) Con relación a la cantidad necesaria de personal, por categoría, para la prestación del servicio de comedor y cafetería, proporcionar la determinación de deductivas, realizar el cálculo y aplicación.

PREVENTIVA:

La Dirección de Recursos Humanos, en lo subsecuente, debe:

1. a) y b) Establecer mecanismos de control que les permita verificar y supervisar que los pagos se encuentren soportados con la documentación necesaria y que correspondan a los datos registrados en dicho control, que sea coincidente con la descripción, cantidades e importes que señalan las facturas, observando lo dispuesto en los contratos y sus anexos, incorporando en el expediente de entregables la evidencia documental de dicho mecanismo de control el cual debe contener los

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedraza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 3 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- I. La "Bitácora", que señale asistencia del personal, platillos servidos, cantidad de usuarios del servicio, cumplimiento en el uso y cantidad de insumos de mayo, julio, septiembre y diciembre en ambos comedores.
- II. El "Programa General de Limpieza" de mayo, julio y diciembre en ambos comedores.
- III. La "Bitácora de Recibo" de julio y diciembre en ambos comedores.
- IV. La "Bitácora de Cloro Residual en Red de Agua" de mayo, julio y diciembre en ambos comedores.
- V. La "Bitácora de Refrigeración" de julio y diciembre de ambos comedores y mayo del comedor en Plaza de la República.
- VI. La "Bitácora de control de temperatura de cocción" de julio y diciembre de ambos comedores y mayo del comedor en Plaza de la República.
- VII. La "Bitácora en barras de servicio" de julio y diciembre de ambos comedores y mayo del comedor en Plaza de la República.
- VIII. La "Bitácora de transporte" de julio, septiembre y diciembre.
- IX. La "Lista de Verificación contenida en la NMX-F-605-NORMEX-2016" de mayo, julio, septiembre y diciembre en ambos comedores (por lo menos una vez al mes).
- X. Formato de fichas técnica y hojas de seguridad en los productos químicos que se emplearon en el comedor y cocina.
- XI. El "programa anual de mantenimiento preventivo".
- XII. El "programa anual de fumigación calendarizado".
- XIII. Los comprobantes de las visitas de control o fumigación de julio y diciembre en el comedor Plaza de la República (por lo menos una vez cada tres meses).

requisitos mínimos de: fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.

2. a), b), c) y d) Establecer mecanismos de control que les permita verificar y supervisar durante el periodo de los servicios contratados, la elaboración y plazos de entrega de formatos, bitácoras, registros, programas, constancias y demás documentación que señalen los contratos y sus anexos, incorporando en el expediente de entregables la evidencia documental de dicho mecanismo de control el cual debe contener los requisitos mínimos de: fecha de elaboración o seguimiento, puesto, nombre y firma del personal que lo elabora, revisa y autoriza.

Mtro. José Zé Gerardo Cornejo Niño
Subdirector General de Administración

Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad

L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad

C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna

Lic. Ernesto Jesús Pedrosa de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 4 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

XIV. Los comprobantes de análisis microbiológico del mes de diciembre (cada trimestre)

Cabe señalar que todas las bitácoras que fueron proporcionados a este OIC, no se encuentran firmadas por el supervisor del comedor y/o por el supervisor CHS.

c) Plantilla de personal

No se proporcionó expediente del personal que participó en la prestación de los servicios, ni se remitió evidencia documental del cumplimiento de los requisitos siguientes:

- I. Resultados de los análisis clínicos practicados al personal, demostrando que se encontraban completamente sanos.
- II. Copia de las cédulas de determinación de cuotas del IMSS o constancia laboral expedida por la empresa relacionada en el ramo, como evidencia de que el personal contaba con mínimo un año de experiencia en la función que realizará.
- III. Certificados y constancias de escolaridad mínima de preparatoria o carrera técnica relacionada con los alimentos y la nutrición del personal designado como encargado (enlace) de comedores.
- IV. Constancias de capacitación en el Manejo Higiénico de los Alimentos, mediante el curso de 10 horas: Manejo Higiénico de Alimentos, impartido por un instructor con registro vigente ante la Secretaría de Turismo (SECTUR).

d) Deductivas

La plantilla proporcionada a este OIC, indica un total 13 personas, como se indica a continuación:

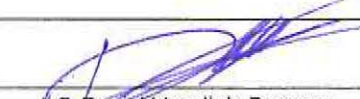
Encargado de Comedor **2** (1 en cada comedor); Cocinero **2** (1 en cada comedor), Salonero **2** (1 en cada comedor), Barra **4** (1 en Insurgentes, 2 en Plaza y 1 para ambos comedores), Intendencia **1** (para ambos comedores), Lava loza **1** (en Insurgentes) Operado **1** (en Plaza), total **13**.

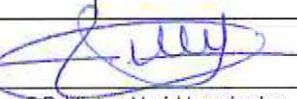

Mtra. Rosa Angélica Tejeda Cordero
Directora de Recursos Humanos

Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2020.

Fecha compromiso: 4 de diciembre de 2020.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

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. 5 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

En relación con lo anterior, dos personas realizan la misma categoría en ambos comedores (intendencia y barra), no hay personal designado para la categoría de lava loza en el comedor de Plaza de la República y no señala el puesto de un Chef Ejecutivo.

En razón de lo antes expuesto, se observa que, no se cumplió con las 14 personas mínimas necesarias por categoría, para la prestación del servicio de comedor institucional, como lo establece las características del contrato.

Al respecto, no se identificó la evidencia documental de la aplicación de deductivas, al tratarse de una "incidencia menor".

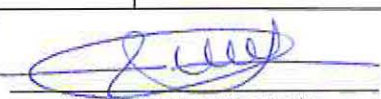
En consecuencia, se observa deficiencia en la administración del contrato No. I-SD-2019-006 y sus anexos, al incumplir lo establecido en el artículo 52, primer y penúltimo de la LAASSP, artículo 8 de la Ley de Austeridad Republicana, artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 83, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, numerales 4.3. Administración del Contrato, 4.3.1, 4.3.1.1.1, 4.3.1.1.2 4.3.1.1.3 y 4.3.1.1.4, y 4.3.3 del Macroproceso de adquisiciones, del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Apartado V, numeral 22, Apartado VI, numeral 14, incisos f), g) y h), numerales 19 y 20 de los POBALINES.

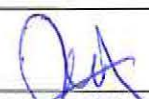
CAUSA:

- Falta de supervisión por parte del Administrador del Contrato en el cumplimiento del mismo.
- Inobservancia de lo establecido en la Ley de Austeridad Republicana, al no ejercer estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

Cédula de Observaciones

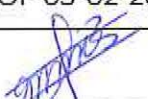
Hojas No. 6 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

EFEECTO:

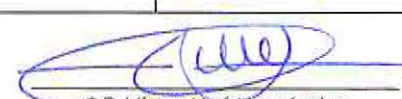
- No se dé cumplimiento a los servicios señalados en los anexos del contrato y, en consecuencia, se realicen pagos indebidos o sin contar con los entregables que señala el contrato y su anexo técnico.
- Que no exista evidencia documental respecto a quien elaboró, comprobó, supervisó, verificó y aceptó los servicios de acuerdo a las características previstas en los contratos y anexos.
- Imposibilidad para verificar y soportar documentalmente, la recepción de los servicios a entera satisfacción del Instituto, en caso de que los responsables de administrar el contrato dejen de laborar en el Instituto.

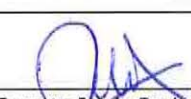
FUNDAMENTO LEGAL.

- Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 4-01-2000, última reforma D.O.F. 11-08-2020.
- Artículo 8 de la Ley de Austeridad Republicana. D.O.F. 19-11-2019.
- Artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28-06-2006, última reforma D.O.F. 27-01-2020.
- Artículo 83 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 28-07-2010.
- Numerales 4.3.1, 4.3.1.1.1, 4.3.1.1.2 4.3.1.1.3 y 4.3.1.1.4 del Macroproceso de adquisiciones, 4.3. Administración del Contrato y 4.3.3 Aplicación de Penas Convencionales y, Deductivas del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F 09-08-2010, última reforma DOF 03-02-2016.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedroza de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

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

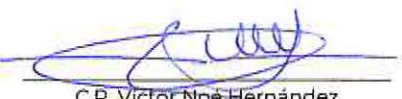
Cédula de Observaciones

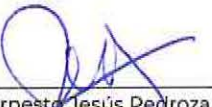
Hojas No. 7 de 7
Número de auditoría: **4 /2020**
Número de observación: **6**
Monto fiscalizable: **\$ 38,111 Miles**
Monto fiscalizado: **\$ 5,808 Miles**
Monto por aclarar: **\$ 15 Miles**
Monto por recuperar: **N/A**

- Lineamientos 22, Apartado V, incisos f), g) y h) del numeral 14, 19 y 20 Apartado VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto FONACOT, MOE16.01 del 21-10.2016.
- Contrato No. I-SD-2019-006 y sus anexos. Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2019.


Mtra. Inés García Martínez
Coordinador Técnico Administrativo de
Alta Responsabilidad


L.C. Daniel Mendiola Fonseca
Coordinador Administrativo de Alta
Responsabilidad


C.P. Víctor Noé Hernández
Guadarrama
Gerente de Auditoría Interna


Lic. Ernesto Jesús Pedrosa de la Llave
Titular del Área de Auditoría Interna,
de Desarrollo y Mejora de la Gestión
Pública