



## INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

---

### INFORME DE RESULTADOS SUPERVISIÓN Y ANÁLISIS A LOS MECANISMOS DE CONTROL AL PROCESO DE RECUPERACIÓN JUDICIAL

*[Handwritten signature]*



## ÍNDICE

<b>I. ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>II. OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>III. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. ACCIONES REALIZADAS.....</b>	<b>3</b>
<b>V. SITUACIONES DETECTADAS Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>5</b>
<b>VI. CONSIDERACIONES ADICIONALES .....</b>	<b>7</b>

*Handwritten signature or initials in blue ink.*



## I. ANTECEDENTES

La Dirección de Contraloría Interna, de conformidad con el artículo 172 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento y sus reformas, informó mediante el oficio núm. DCI/269/07/2024 de fecha 09 de julio del presente, a la Dirección de lo Contencioso adscrita a la Oficina del Abogado General, así como a la Dirección de Cobranza, adscrita a la Subdirección General de Crédito y Recuperación, el inicio de la Supervisión y Análisis a los Mecanismos de Control al proceso de Recuperación Judicial. Lo anterior, con el propósito de verificar la existencia de mecanismos de control suficientes, así como el cumplimiento de la normativa aplicable.

## II. OBJETIVOS

- Identificar y verificar la existencia de mecanismos de control en el proceso de recuperación judicial.
- Comprobar el apego y cumplimiento a la normatividad aplicable.
- Verificar la existencia de medidas de control suficientes, para los asuntos con estatus de recuperación judicial a cargo de la Dirección de lo Contencioso.
- Verificar que no existan debilidades de control en el proceso sujeto a supervisión.
- Establecer recomendaciones para reforzar los controles existentes y/o proponer nuevas medidas de control, de considerarse necesario.

## III. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- DCI: Dirección de Contraloría Interna.
- DLC: Dirección de lo Contencioso.
- DTI: Dirección de Tecnologías de la Información.
- DCOB: Dirección de Cobranza.
- DTES: Dirección de Tesorería.
- CT: Centro de Trabajo.
- LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- PSECJ: Prestador de Servicio Externo de Cobranza Judicial.
- SGTIC: Subdirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## IV. ACCIONES REALIZADAS

Conforme al análisis realizado, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Se revisó el Manual de Crédito vigente (MA09.32), así como los Procedimientos Específicos de Administración de Crédito del Instituto FONACOT vigente (PR.26.07), en lo que refiere al proceso de Recuperación Judicial:
  - 1.1 Procedimiento Específico de Envío de Expedientes de Crédito de las Personas Acreditadas para Recuperación Judicial.
  - 1.2 Procedimiento Específico de Envío a Cobranza Judicial a CT's.
  - 1.3 Procedimiento Específico de Asignación a Cartera a PSECJ.
  - 1.4 Procedimiento Específico de Modificación de Estatus de Cobranza Judicial.
  - 1.5 Procedimiento Específico de Propuestas de Pago y Aclaraciones de Asuntos en Cobranza Judicial.
  - 1.6 Procedimiento Específico de Soluciones de Pago.
  - 1.7 Procedimiento Específico de Asuntos con Dictamen de Incobrabilidad.
  - 1.8 Procedimiento Específico de Aplicación de los Pagos Recuperados Judicialmente.

*Copy G*



2. Se solicitó a la Dirección de lo Contencioso, mediante el oficio núm. DCI/276/07/2024, una base de datos en formato Excel que incluyera el estatus de cada uno de los asuntos en proceso de recuperación judicial durante el ejercicio 2023 para su análisis, así como un cuestionario de 7 reactivos, entre los que destacan los referentes al Procedimiento Específico de Asuntos con Dictamen de Incobrabilidad.
3. Asimismo, se solicitó a la DCOB, mediante el oficio núm. DCI/278/07/2024, una base de datos del resultado a la búsqueda en el sistema CREDERE de los créditos susceptibles de cobranza judicial de las personas acreditadas, y otra base de datos con los registros de los Centros de Trabajo en la misma situación, así como la documentación que avale el envío de expedientes de personas trabajadoras a cobranza judicial durante el ejercicio 2023.
4. De la base de datos citada en el numeral 2, se seleccionó una muestra equivalente al 5% del total de los registros; de los cuales, a través del sistema CREDERE, mediante la operación 1004 Consulta de clientes [Datos del trabajador y CT], se validó el estatus en el que se encontraban en dicho sistema, identificando registros con estatus 17 (para autorizar), registros con estatus 1 (Activo) y registros con el mensaje <Error> (el cliente no existe).
5. En la base de datos proporcionada por la DLC en el segundo requerimiento (DCI/305/07/2024), también se identificaron números de clientes duplicados con diferente nombre. Asimismo, se identificó que en el estatus actual hace falta la homologación del catálogo, ya que se hallaron los siguientes términos: "para presentar", "por presentar", "presentación", "presentación de demanda", "con demanda en el juzgado" y "demanda en el juzgado".
6. Derivado del análisis al complemento de información descrito en el numeral anterior, se identificó que los asuntos turnados a la Dirección de lo Contencioso, cumplen con el monto indicado en los procedimientos.
7. Adicionalmente, se envió a la DTI mediante el oficio núm. DCI/289/07/2024, la base de datos proporcionada por la Dirección de lo Contencioso, solicitando el registro por cambios de estado que se hubieran realizado, durante el periodo correspondiente del 1 de enero de 2023 al 31 de marzo de 2024. Al realizar una revisión, se identificó que las fechas en que se turnaron a la DLC coinciden con el periodo, con respecto al cambio de estado de cada asunto.
8. Mediante el oficio DCI/387/09/2024 de fecha 13 de septiembre de 2024, se solicitó la documentación que sustente la aplicación de penas convencionales o deductivas al pago por la prestación del servicio brindado por los proveedores "Portillo y de la Cruz S.C." y "Velázquez y Velázquez Déciga S.C.", toda vez que en la base de datos proporcionada por la Dirección de lo Contencioso el día 2 de agosto de la presente anualidad, no se identifican montos por recuperación por parte de dichos proveedores. Sin embargo, la DLC señaló que dichos proveedores no eran acreedores a sanciones, toda vez que éstos no han incumplido en la prestación de los servicios contratados.
9. En seguimiento al numeral anterior, se requirió un archivo con la integración de los pagos realizados a los dos proveedores, durante los ejercicios 2023 y 2024, así como los informes de actividades mensual, que los prestadores de servicios enviaron al Instituto, durante el segundo trimestre de 2024.

*Handwritten signature or initials in blue ink.*



**10.** Asimismo, se realizó un cruce de información entre los comprobantes de pago realizados por la DTES contra la bitácora de control a cargo de la DLC, se verificaron los montos de los conceptos que integraron el total de cada factura, se corroboraron los tiempos de entrega del Informe de actividades mensual, las observaciones que de ellos derivaron, así como la atención de las mismas a cargo de los PSECJ.

**V. SITUACIONES DETECTADAS Y RECOMENDACIONES**

Con el propósito el contribuir en la mejora de los mecanismos de control, así como de cumplimiento normativo en el proceso de recuperación judicial, se ponen a consideración y evaluación, las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIÓN 1
<p><b>Situación detectada:</b></p> <p>Derivado del análisis en la base de datos proporcionada por la Dirección de lo Contencioso, la cual, es utilizada para el registro y seguimiento de los asuntos con estatus de recuperación judicial, descrito en el numeral cinco del presente informe, se identificaron algunas debilidades de control, como se señala a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen números de clientes duplicados con diferente nombre,</li> <li>• En la columna de estatus actual se observa que no existe una clara definición de conceptos de acuerdo con la etapa procesal:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para presentar, por presentar, presentación, presentación de demanda.</li> <li>- Con demanda en el juzgado, demanda en el juzgado.</li> </ul> </li> </ul> <p>Con lo anterior, se concluye que no existe un debido control de los asuntos turnados a recuperación judicial, debido a que no se cuenta con un sistema informático que permita llevar la gestión de manera automatizada y estandarizada.</p> <p><b>Recomendación:</b></p> <p>Definir un catálogo de conceptos de acuerdo con cada etapa del estado procesal de cada asunto en su base de datos, con el cuál se logre una homologación de criterios en dicho campo, y tenga una referencia con el estatus en CREDERE.</p> <p><b>Unidad administrativa responsable:</b> Dirección de lo Contencioso.</p>
RECOMENDACIÓN 2
<p><b>Situación detectada:</b></p> <p>Derivado de la respuesta proporcionada por la Dirección de lo Contencioso, donde indican realizan una verificación al momento de turnarles los asuntos contra el sistema CREDERE, para validar que se cumpla con los requisitos normativos para ser sujetos de dicha cobranza, la Dirección de Contraloría Interna realizó una revisión del estatus en la base de datos de la Dirección de lo Contencioso, contra el estatus que se encuentra en el sistema CREDERE: de lo anterior, se identificó que no existen algunos números de clientes registrados en la base de datos de Excel y que algunos asuntos en el sistema CREDERE, tienen estatus 17 (para autorizar director), es decir, no se encuentran con el estado correcto para centros de trabajo 6 jurídico/judicial o 4 Cobranza Judicial, para el caso de trabajadores.</p> <p><b>Recomendación:</b></p>

stop



Realizar una conciliación mensual y actualización en caso de requerirse, entre los estatus registrados en el sistema CREDERE vs la base de datos de Excel, de tal forma que se pueda dar un seguimiento óptimo de cada asunto.

**Unidad administrativa responsable:** Dirección de lo Contencioso.

RECOMENDACIÓN 3

**Situación detectada:**

La manera de llevar el control de cada asunto turnado al proceso de Recuperación Judicial por parte de la Dirección de lo Contencioso, es únicamente mediante un libro de Excel, el cual, se actualiza con la información específica de cada asunto que reportan los PSECJ, debido a que no se cuenta con un sistema informático o algún módulo dentro de los sistemas informáticos del Instituto, con el cual, se pueda dar seguimiento puntual a la etapa procesal de cada asunto; por tal motivo, se corre el riesgo de pérdida de información o errores humanos al momento de actualizar dicha información. No obstante, dicho proceso se considera sustantivo para la operación del Instituto.

**Recomendación:**

Evaluar, con de la SGTIC, la conveniencia de automatizar el proceso de recuperación judicial a través de los aplicativos informáticos existentes, de tal manera que se pueda llevar a cabo un seguimiento puntual y confiable de cada asunto gestionado bajo esa vía, conforme a su etapa procesal.

En tanto no se cuente con el desarrollo mencionado, se recomienda solicitar la creación de una plataforma de SharePoint o, a través de la herramienta OneDrive, con el propósito de que la base de datos de Excel con la cual se trabaja, quede resguardada con mayor seguridad, a la vez de que se esté actualizando con la periodicidad necesaria por cada usuario.

**Unidad administrativa responsable:** Dirección de lo Contencioso / Oficina del Abogado General.

RECOMENDACIÓN 4

**Situación detectada:**

De la base de datos solicitada el 30 de julio de 2024 a la DLC, con los campos relativos al seguimiento de los asuntos bajo el proceso de Recuperación Judicial, como son: fecha de inicio de la demanda, monto demandado, monto recuperado, nombre del despacho al que fue asignado y número de contrato del prestador de servicios; no se identificaron importes recuperados bajo esta vía, por ninguno de los prestadores de servicios contratados, y cuya información fue confirmada por la Dirección de Contabilidad, dado que al indagar entre sus registros, indicó que no se identificaron recuperaciones originadas de la gestión de los prestadores de servicios señalados.

En ese sentido, la DLC proporcionó mediante oficio No. AG/DC/03/10/2024, de fecha 3 de octubre de 2024, la relación de pagos realizados a los PSECJ, que abarca el período de septiembre de 2023 a octubre de 2024. Se identificaron 39 pagos referentes a 5 contratos de los dos PSECJ en mención, como se muestra a continuación:

*Handwritten signature/initials in blue ink.*



Contrato	Prestador de Servicios	Ejercicio	Importe
FNCOT/LP/039/2023	Velázquez y Velázquez Déciga S.C.	2023	\$1,442,518.00
		2024	\$842,691.86
			<b>\$2,285,209.86</b>
FNCOT/AD/CAAS/195/2023	Velázquez y Velázquez Déciga S.C.	2024	<b>\$453,618.00</b>
FNCOT/AD/CAAS/194/2023	Portillo y de la Cruz S.C.	2024	<b>\$2,540,937.68</b>
FNCOT/LP/040/2023	Portillo y de la Cruz S.C.	2023	\$1,222,711.45
		2024	\$2,056,353.37
			<b>\$3,279,064.82</b>
FNCOT/LP/168/2024	Portillo y de la Cruz S.C.	2024	<b>\$14,258.74</b>
			<b><u>\$8,573,089.10</u></b>

Asimismo, en el mismo oficio no. AG/DC/03/10/2024, se proporcionaron los Informes mensuales de actividades, establecidos en los anexos técnicos de los contratos, del segundo trimestre de 2024 de los PSEJ, así como las aclaraciones y precisiones correspondientes a cada uno. No obstante, del análisis realizado, no fue posible identificar recuperaciones por parte de los PSEJ, considerando, además, que los contratos de prestación de servicios se encuentran próximos a cumplir su vigencia.

**Recomendación:**

Se deberá proporcionar a esta DCI, toda la evidencia documental de importes recuperados, o en su caso, la justificación que avale la correcta evaluación y análisis de información de los prestadores de servicios "Portillo y de la Cruz S.C." y "Velázquez y Velázquez Déciga S.C.", durante la vigencia de los contratos FNCOT/LP/039/2023, FNCOT/LP/040/2023, FNCOT/AD/CAAS/194/2023, FNCOT/AD/CAAS/195/2023, FNCOT/LP/168/2024 y FNCOT/LP/172/2024, así como proporcionar una copia de los Informes Finales señalados en los anexos técnicos, una vez que concluida la vigencia de los contratos, junto con las respectivas bases de datos de los expedientes.

Asimismo, se pide evaluar la conveniencia de realizar modificaciones a los Anexos Técnicos de los contratos relacionados con gestiones de recuperación judicial a cargo de prestadores de servicios externos, a efecto de que se establezcan mejores condiciones en favor del Instituto, con la finalidad de salvaguardar su patrimonio.

**Unidad administrativa responsable:** Dirección de lo Contencioso / Oficina del Abogado General.

**VI. CONSIDERACIONES ADICIONALES**

Derivado de la revisión del contrato núm. FNCOT/LP/039/2023, a cargo del prestador de servicios "Velázquez y Velázquez Déciga S.C.", se identificó el convenio modificatorio núm. FNCOT/LP/039-01/2023, en el cual, existió una modificación en los montos máximos y mínimos de actuación, sin que eso modifique el total por ejercicio fiscal; no obstante, se presume una inadecuada planeación en la gestión de las asignaciones de partidas a los PSEC, lo que puede ser motivo de observación por parte de alguna entidad fiscalizadora externa.

2024