

DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

卷之三

Oficina FONACOT: Dirección Estatal Torreón.			
Responsable: Lic. Luis Fernando Yáñez Panigagua.			Fecha: 01 de septiembre de 2025.
No.	Tipo de Hallazgo	Situación Detectada	Actividades a Implementar
1	Recomendación	<p>Sé observó que, para realizar la solicitud de reembolso correspondiente al fondo Fijo del mes de agosto del presente, se utiliza una versión no actualizada del formato “Solicitud de Reembolso” (FO475.01) (<i>logotipos y tipografías vigentes</i>), lo anterior con base a lo establecido en el ANEXO II, Control de la Información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/jefes o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p> <p>Sé detectó que, el Coordinador de Crédito, no cuenta con un archivero específico para realizar el adecuado resguardo de los expedientes de crédito que son entregados por los Analistas de Front, lo anterior, con base a lo establecido en la RN7 del Procedimiento Específico de Integración y Envío de Expedientes de Personas Acreditadas (PR25.08) la cual indica que la Persona Coordinadora de Crédito será responsable del resguardo de los expedientes en un lugar seguro, restringido de toda persona ajena al Instituto FONACOT y bajo llave, lo anterior con el propósito de que los expedientes no se dañen o extravíen antes de su envío al archivo.</p> <p>Sé identificó que, para realizar la convocatoria a las capacitaciones a CT's correspondientes al mes de septiembre del presente, no se integra el formato “Guía Portal FONACOT Consulta de Cédulas” (FO416.02) vigente (<i>Sin logotipo obsoleto año 2023</i>) publicado en la Normateca Interna del Instituto FONACOT, asimismo se envió el formato “Guía al Portal Multibancos Consulta de Cédulas” (G123.00), el cual es un formato obsoleto, dado que se dio de baja de la Normateca Interna a partir del 31 de mayo de 2024, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la Información documentada de los formatos/jefes o Responsable de Áreas u Oficinas FONACOT/Personal del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>	<p>El Director Estatal, deberá instruir a la Coordinadora Administrativa, a fin de que en lo subsecuente utilice únicamente las versiones vigentes de los formatos publicados en la Normateca Interna, con base a lo establecido en el Manual de Calidad (MC20).</p>
2	Recomendación	<p>Sé identificó que, para realizar la convocatoria a las capacitaciones a CT's correspondientes al mes de septiembre del presente, no se integra el formato “Guía Portal FONACOT Consulta de Cédulas” (FO416.02) vigente (<i>Sin logotipo obsoleto año 2023</i>) publicado en la Normateca Interna del Instituto FONACOT, asimismo se envió el formato “Guía al Portal Multibancos Consulta de Cédulas” (G123.00), el cual es un formato obsoleto, dado que se dio de baja de la Normateca Interna a partir del 31 de mayo de 2024, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la Información documentada de los formatos/jefes o Responsable de Áreas u Oficinas FONACOT/Personal del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>	<p>El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador de Crédito para que se realicen las acciones necesarias a fin de que se cuente con un archivero para realizar el correcto resguardo de los expedientes de crédito y prevenir la pérdida de información.</p>
3	Desviación de Control	<p>Sé identificó que, para realizar la convocatoria a las capacitaciones a CT's correspondientes al mes de septiembre del presente, no se integra el formato “Guía Portal FONACOT Consulta de Cédulas” (FO416.02) vigente (<i>Sin logotipo obsoleto año 2023</i>) publicado en la Normateca Interna del Instituto FONACOT, asimismo se envió el formato “Guía al Portal Multibancos Consulta de Cédulas” (G123.00), el cual es un formato obsoleto, dado que se dio de baja de la Normateca Interna a partir del 31 de mayo de 2024, incumpliendo con lo establecido en el ANEXO II, Control de la Información documentada de los formatos/jefes o Responsable de Áreas u Oficinas FONACOT/Personal del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>	<p>El Director Estatal, deberá instruir al Coordinador de Cobranza, para que en lo subsecuente utilice únicamente los formatos publicados en la Normateca Interna, como lo indica el Manual de Calidad (MC20).</p>

Elaboró


C. Iván Alejandro Yáñez Morales
Coordinador Administrativo de Contraloría Interna

Revisado
Lic. Lizzeth Cristiñán Núñez Vidal
Directora de Contraloría Interna
Nombre, Firma

Nombre: Firma	Recibido:
 <p>Lic. Luis Fernando Yáñez Paniagua Director Estatal Torreón</p>	

C. Lizbeth Barrera Bocanegra
Especialista A de Contraloría Interna

C. Iván Alejandro Váñez Morales
Coordinador Administrativo de Contraloría

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA

CÉDULA DE MONITOREO DE CONTROLES		Fecha: 01 de septiembre de 2025.									
Oficina FONACOT: Sucursal Durango. Responsable: Lic. Luis Fernando Yáñez Paniagua.		Situación Detectada									
No.	Tipo de Hallazgo	Actividades a Implementar									
1	Recomendación	<p>Se observó que, para realizar la solicitud de reembolso correspondiente al Fondo Fijo del mes de agosto del presente, se utiliza una versión no actualizada del formato "Solicitud de Reembolso" (F0475.00) (<i>Logotipos y tipografía vigentes</i>), lo anterior con base a lo establecido en el ANEXO II. Control de la información documentada de los formatos/Responsabilidades para el control de los formatos/Jefatura o Responsable de Unidades Administrativas u Oficinas FONACOT/Personas Servidoras Públicas del Instituto FONACOT numeral 13 del Manual de Calidad vigente.</p>									
0	Desviaciones de Control.										
1	Recomendaciones.										
1	TOTAL.										
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Elaboró</td> <td>Revisó</td> </tr> <tr> <td colspan="2">  C. Iván Alejandro Yáñez Morales Coordinador Administrativo de Contraloría Interna </td> <td>  Lic. Lizeet Cristina Mier Vidal Directora de Contraloría Interna </td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre, Firma</td> <td>Nombre, Firma</td> </tr> </table>			Elaboró		Revisó	 C. Iván Alejandro Yáñez Morales Coordinador Administrativo de Contraloría Interna		 Lic. Lizeet Cristina Mier Vidal Directora de Contraloría Interna	Nombre, Firma		Nombre, Firma
Elaboró		Revisó									
 C. Iván Alejandro Yáñez Morales Coordinador Administrativo de Contraloría Interna		 Lic. Lizeet Cristina Mier Vidal Directora de Contraloría Interna									
Nombre, Firma		Nombre, Firma									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Recibió</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">  Lic. Luis Fernando Yáñez Paniagua Director Estatal Torreón </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre, Firma</td> <td>Nombre, Firma</td> </tr> </table>			Recibió			 Lic. Luis Fernando Yáñez Paniagua Director Estatal Torreón			Nombre, Firma		Nombre, Firma
Recibió											
 Lic. Luis Fernando Yáñez Paniagua Director Estatal Torreón											
Nombre, Firma		Nombre, Firma									
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Nombre, Firma</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">  C. Lizbeth Barrera Bocanegra Especialista A de Contraloría Interna </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nombre, Firma</td> <td></td> </tr> </table>			Nombre, Firma			 C. Lizbeth Barrera Bocanegra Especialista A de Contraloría Interna			Nombre, Firma		
Nombre, Firma											
 C. Lizbeth Barrera Bocanegra Especialista A de Contraloría Interna											
Nombre, Firma											