



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 1 de 3
Número de auditoría: 6/2018
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: 70009
Riesgo: MR

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero

Sector: Economía

Clave: 10102

Area Auditada: Dirección de Operación y Apoyo Técnico/ Gerencia Regional Zacatecas

Clave de programa y descripción de la auditoría: 810 "Gerencia Regional Zacatecas"

Observación

Recomendaciones

Insuficientes sistemas de control interno en la Gerencia Regional Zacatecas

CORRECTIVA: El Director de Operación y Apoyo Técnico instruya por escrito al Gerente Regional Zacatecas, para que en el ámbito de su competencia, en lo subsecuente, realice lo siguiente:

De la revisión efectuada en la Gerencia Regional Zacatecas se determinó que existen y se ejecutan diversas actividades de control interno; sin embargo, éstas resultan insuficientes conforme a lo siguiente:

1. En relación con los contratos FFM-GRZ-01-18 y FFM-GRZ-17 relativos a los contratos de prestación de servicio de limpieza integral se detectaron los hallazgos que se describen a continuación:

A. La Declaración I.10 del contrato FFM-GRZ-01-18 señala que el C. René Alfredo Fraire Gómez, Gerente Regional Zacatecas de "EL FIDEICOMISO", será el responsable de administrar el contrato; sin embargo, dicho servidor público causó baja de esta Entidad con efectos a partir del 1 de julio del año en curso.

Asimismo, no se realizó modificación al referido contrato que permitiera identificar al nuevo responsable de administrarlo y, en consecuencia, de dar seguimiento al cumplimiento del mismo.

B. La cláusula SEGUNDA.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO; "LA PROVEEDORA" se obliga a:

"... Efectuar el servicio de limpieza objeto del presente contrato, con un elemento, en horario de 09:00 a 16:00 horas o aquel que "EL FIDEICOMISO" le indique, de lunes a viernes.

Realizar diariamente las siguientes actividades:

- a) Limpieza de pisos;
b) Mopeado de pisos diariamente;
c) Barrido en general diariamente;
d) Deodorización en W.C.;
e) Eliminación de sarro en lavabos, W.C., pisos y paredes;
f) Lavado a mano paredes y cancelas;
g) Lavado a mano de despachadores de agua;
h) Lavado de escaleras;
i) Limpieza de muebles de oficina en general;
j) Lavado de vidrios de ventanas de interiores y exteriores;
k) Sacudido de muebles en general, anaqueles, persianas y puertas;
l) Trapeado de pisos y escaleras."

A fin de acreditar lo anterior, la Gerencia Regional presentó el documento denominado Tarjeta de Control de Limpieza; sin embargo, dicho documento no es suficiente para acreditar que el personal de limpieza realiza las actividades en el horario pactado en el contrato, asimismo no permite identificar que diariamente se

- En los contratos que celebre la Gerencia Regional Zacatecas, se haga mención de que el administrador de éstos será el Gerente Regional, no así el nombre de la persona que ostenta el cargo.
El personal encargado de realizar la limpieza registre su asistencia en las listas que para tal efecto establezca la Gerencia Regional, a fin de acreditar que dicho personal cumple con el horario pactado.

Asimismo, y tomando en consideración que el horario de labores señalado para los viernes es de 9:00 a 15:00 para el personal del FIFOMI, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento Interior de Trabajo y que en el contrato se pactó un horario para el personal de limpieza de 9:00 a 16:00 de lunes a viernes, es necesario se expliquen las actividades que realiza el personal de limpieza y el mecanismo de supervisión establecido para el horario de los viernes.

- Se incluya la leyenda "recibí de conformidad" en las facturas emitidas por el proveedor.
Se elaboren los reportes de visita y aceptación del servicio prestado, debidamente foliados, especificando el período al que corresponde y que sean requisitados ante el Gerente Regional.
La información que acredite que "LA PROVEEDORA" ha cumplido con lo estipulado en el Anexo Técnico, específicamente en los numerales 3 y 6, relativos a la asignación de supervisor para verificar que se cumpla al 100% con los servicios de limpieza establecidos al elemento asignado, respetando las rutinas diarias y que el personal de limpieza se presente con uniforme y gafete de identificación.
Los formatos "Solicitud para préstamo de vehículos" sean requisitados de conformidad con las especificaciones contenidas en el Manual de Administración de servicios del FIFOMI.

Preventiva: El Director de Operación y Apoyo Técnico instruya a quien corresponda, a efecto de que los sistemas de control interno establecidos se ejecuten de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 2 de 3
Número de auditoría: 6/2018
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: 70009
Riesgo: MR

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero

Sector: Economía

Clave: 10102

Área Auditada: Dirección de Operación y Apoyo Técnico/ Gerencia Regional Zacatecas

Clave de programa y descripción de la auditoría: 810 "Gerencia Regional Zacatecas"

ejecutan dichas actividades.

C. La cláusula CUARTA.- FORMA DE PAGO, indica que la contraprestación por el servicio de limpieza, la cubrirá el Fideicomiso a partir de la fecha en que se haga constar la recepción del servicio a entera satisfacción del FIFOMI y previa entrega de la factura y documentación comprobatoria correspondiente.

A este mismo respecto, el numeral XIII. 2 Servicios, XIII. Supervisión y Control para la recepción de los bienes y servicios de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del FIFOMI señala que, para efecto de supervisar el cumplimiento del contrato o pedido, se hará constar en la factura u oficio correspondiente el cumplimiento de éste mediante la leyenda recibí de conformidad, con firma del área solicitante.

Ahora bien, de la revisión efectuada a las facturas correspondientes de enero a junio de 2018, éstas carecen de la leyenda "recibí de conformidad", con lo cual se incumple lo dispuesto en el contrato y en el numeral XIII. 2 Servicios, XIII. Supervisión y Control para la recepción de los bienes y servicios de las POBALINES.

D. El último párrafo de la cláusula citada en el inciso anterior, señala que la documentación comprobatoria mencionada se refiere al reporte de visita y aceptación del servicio prestado, debidamente foliado especificando el período al que corresponde. Adicionalmente, dicha cláusula señala que el reporte mencionado deberá ser requisitado ante el Gerente Regional Zacatecas.

Al respecto, la Gerencia Regional manifestó que el reporte de visita y aceptación del servicio prestado corresponde a la Tarjeta de Control de Limpieza; no obstante, tal documento es omiso en especificar el folio, así como el período al que corresponde. De igual forma, no indica el nombre de la persona que lo elabora o supervisa, por lo que no es posible tener la certeza de que sea requisitado ante el Gerente Regional en su carácter de administrador del contrato y de la adecuada supervisión que éste realiza para el cumplimiento del mismo.

E. La cláusula DÉCIMA.- NORMAS DE CALIDAD señala que "LA PROVEEDORA" se obliga a que los materiales que utilice para proporcionar servicio objeto de este contrato, cumpla con todas las normas y exigencias de calidad y demás indicaciones contenidas en el Anexo Técnico.

El numeral 3. Del Anexo Técnico señala que "LA PROVEEDORA" debe asignar a un supervisor para verificar que se cumpla al 100% con los servicios de limpieza establecidos al elemento asignado, respetando las rutinas diarias.

Asimismo, el numeral 6. Establece que su personal se presente con uniforme y gafete de identificación proporcionada por "EL PROVEEDOR".

Fecha de firma: 16 de noviembre de 2018

Fecha compromiso: 7 de febrero de 2019

Lic. Alfonso Salinas Ruiz
Director de Operación y Apoyo Técnico

Ing. Pedro Alberto Hernández Valencia
Gerente Regional Zacatecas



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Órgano Interno de Control en el Fideicomiso de Fomento Minero

Cédula de Observaciones

Hoja No. 3 de 3
Número de auditoría: 6/2018
Número de observación: 1
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Clasificación de la observación: 70009
Riesgo: MR

Ente: Fideicomiso de Fomento Minero

Sector: Economía

Clave: 10102

Área Auditada: Dirección de Operación y Apoyo Técnico/ Gerencia Regional Zacatecas

Clave de programa y descripción de la auditoría: 810 "Gerencia Regional Zacatecas"

De lo anterior, la Gerencia Regional no presentó información que acredite el cumplimiento por parte de "LA PROVEEDORA" de lo estipulado en los numerales antes señalados.

2. Por otra parte, se revisaron los formatos "Solicitud para préstamo de vehículos" de los meses de septiembre, noviembre y diciembre de 2017, así como abril de 2018, de los cuales se desprende que los mismos son omisos en la descripción de datos como: No. de Licencia, vigencia, así como el inventario de salida y regreso.


Lo cual contraviene lo señalado en el apartado IV. Disposiciones Generales, IV: 1 Normas y Políticas, IV.1.1. Para Vehículos, inciso d), numerales 6 y 7 del Manual de Administración de servicios del FIFOMI.


Causas: Las actividades que realiza la Gerencia Regional se realizan de forma mecánica.

Efectos: Los sistemas de control interno establecidos en la Gerencia Regional Zacatecas sean insuficientes, en consecuencia, se tenga una inadecuada ejecución y supervisión de las actividades que se realizan.

Fundamento legal:

- Artículos 59 fracción V, IX de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Artículo 45 fracciones V, VI, XI y XIV; 48 fracción II y 51 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Numeral XIII. 2 Servicios, XIII. Supervisión y Control para la recepción de los bienes y servicios de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del FIFOMI.
- Apartado IV. Disposiciones Generales, IV: 1 Normas y Políticas, IV.1.1. Para Vehículos, inciso d), numerales 6 y 7 del Manual de Administración de servicios del FIFOMI.
- Contratos FFM-GRZ-01-18 y FFM-GRZ-17 relativos a los contratos de prestación de servicio de limpieza integral.


Lic. Frinne Lizbeth Rodea González
Auditor Senior


L.C. Miguel Ángel Zaragoza Cuervo
Titular del Área de Auditoría Interna