

Anse



Lic. Rosa Cecilia Luna Villagrán

Coordinadora de Apoyo a la Dirección Ejecutiva
De Recursos Humanos de la Financiera Nacional
de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Agrarismo No. 227, Piso 5, Colonia Escandón, C. P. 11800
Miguel Hidalgo, Ciudad de México.
PRESENTE

Derivado de la Orden de Auditoría emitida mediante oficio No. 06/565/OIC/TAIDMGP-052/2021 de fecha 23 de abril de 2021, en la que se notifica el inicio de la Auditoría No. 13-2021, con clave 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" y, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, fracción III, 310 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 38 fracción I, numeral 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, solicito gire sus instrucciones a quien corresponda, para que **dentro del plazo de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la recepción del presente oficio, remita a esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, la información de forma electrónica y en su caso en formato Excel que se detalla a continuación:

1. Estructura Orgánica y plantilla de personal autorizada que integra la Dirección Ejecutiva a su cargo.
2. Manual de Organización y Manuales de Procedimientos de su Dirección autorizados y aplicados durante la vigencia del proceso de licitación y en el cumplimiento del contrato, No. LP-DERH-33901-033-19; anexos y/o convenios adicionales.
3. Requisiciones de la Áreas solicitantes de la Subcontratación del Servicio Integral de Personal (Outsourcing) para la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, identificando: el tipo de personal, perfil, actividades, número de plazas, sueldo mensual bruto y su respectiva justificación. (Anexo técnico)
4. Suficiencia presupuestal para la Subcontratación del Servicio Integral de Personal (Outsourcing) para la FND.
5. Expedientes electrónicos del personal contratado bajo el régimen de Subcontratación del Servicio Integral de Personal (Outsourcing) para la FND.
6. Descripción de los Mecanismos de Control para la supervisión y administración del Contrato y convenios; así como la evidencia documental de su aplicación.
7. Relación de Sanciones, deductivas y/o penalizaciones aplicadas en la facturación por incumplimiento al Contrato No. LP-DERH-33901-033-19 y, en su caso a los anexos y convenios.
8. Garantías presentadas por el Contrato No. LP-DERH-33901-033-19 y, en su caso de sus anexos y convenios
9. Relación del personal contratado en formato Excel que especifique: nombre, No. de Contrato, periodo de su contratación, lugar de adscripción, ubicación, nivel, perfil, categoría, puesto, sueldo mensual (con el desglose de prestaciones y deducciones y el pago de impuestos).
10. Lista de asistencias y reportes de actividades del personal, en documento impreso o en medios digitales o electrónicos en formato Excel.
11. Relación de facturas pagadas al proveedor por el concepto de viáticos al personal de Subcontratación del Servicio Integral de Personal (Outsourcing) identificando el nombre, ubicación del personal, destino, objeto de y justificación para trasladarse y entregables.
12. Relación de facturas pagadas al proveedor por el concepto de arrendamiento de equipo de cómputo al personal de Subcontratación del Servicio Integral de Personal (Outsourcing, identificando su resguardo, tipo de equipo, el monto del equipo, así como la vigencia de asignación en formato EXCEL.



13. Relación en formato Excel de incidencias por el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo asignado al personal subcontratado para la FND bajo el régimen de Outsourcing, describiendo detalladamente el tipo de incidencia, el usuario, hora de la incidencia, tiempo de respuesta; así como la documentación que compruebe para el pago de las facturas antes referidas.
14. Descripción de Mecanismos de control para administrar y supervisar la asignación de equipos para el personal subcontratado para la FND bajo el régimen de Outsourcing, así como los mecanismos para la tramitación del pago de sus facturas.
15. Actas, documentos o evidencia de conciliación entre el responsable de administrar el contrato y las empresas prestadoras del servicio para la contratación Subcontratación del Servicio Integral de Personal (Outsourcing) para la FND, para la aceptación y tramitación del pago de facturas por los conceptos de subcontratación, arrendamiento de edificio, arrendamiento del edificio, de equipo de cómputo y viáticos.

Nota: En caso de **NO** contar con la información de alguno de los puntos antes señalados, le agradeceré comunicarlo a la brevedad a fin de considerar atendida la solicitud de información.

No omito manifestar que la atención del presente oficio se deberá realizar dentro del plazo establecido para ello; lo anterior, de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículos 19 y 20, Capítulo V del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

**Atentamente
La Titular**



L. C. Rubí Campos Sánchez

C.c.p. Mtra. María Isabel Montoya Obregón, Directora General Adjunta de Administración de la FND. - Presente.
Mtra. Irma Balderas Arrieta, Titular del Órgano Interno de Control en la FND. - Presente.
Mtro. Arturo Rodríguez de la Fuente, Director Ejecutivo de Recursos Humanos de la FND. - Presente.
Mtro. Carlos Antonio Calva Olvera, Subdirector Corporativo de Recursos Humanos de la FND. - Presente.

