

ACUSE



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023
FRANCISCO
VILLA
EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA



Órgano Interno de Control en la
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

No. de Oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-019/2023

Asunto: Resultado del Acto de Fiscalización de Seguimiento
03-23 de la Visita de Mejora 07-22.

Doctor Omar Sánchez Villegas

Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y responsable de la
Atención y seguimiento de los asuntos de la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Agrarismo 227, Piso 3, Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.
Presente

Ciudad de México, a 13 de marzo de 2023.

Respecto de los resultados determinados en la Visita de Mejora 07-22 del ejercicio 2022, que el Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública practicó al área actualmente bajo su responsabilidad, le comunico el resultado del Acto de Fiscalización de Seguimiento 03-23, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, conforme a lo siguiente:

Observación	Estatus
Resultado número 1. Registro de los procedimientos de crédito en el SANI-APF.	100% de avance
Resultado número 2. Definición de plazos o tiempos para desarrollar los procedimientos de crédito.	100% de avance
Resultado número 3. Definición de unidades administrativas para desarrollar los procedimientos de crédito.	100% de avance
Resultado número 4. Definición de responsabilidades para desarrollar los procedimientos de crédito.	100% de avance
Resultado número 5. Definición de responsables y actividades del procedimiento de crédito Mesa de Control.	100% de avance

Se anexan 5 cédulas de seguimiento.



ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÁREA

MAESTRO JESÚS POZAS SOTO

c.c.p. Doctor Baldemar Hernández Márquez. Director General. Para su conocimiento.
Licenciado Roberto del Razo Mercado. Gerente de Control Operativo. Mismo fin

CVL/een

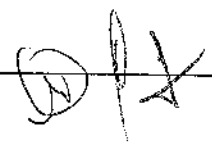


Órgano Interno de Control en la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Agrarismo 227, Piso 2, Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México. Tel. 5552301600 www.gob.mx/sfp

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 1 de 13	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23		Saldo por Aclarar: N/A	
Número de Resultado: 01		Saldo por Recuperar: N/A		Avance: 100%	
Instancia Fiscalizadora: OIC					
Monto por Aclarar: N/A					
Monto por Recuperar: N/A					

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Resultado número 1. Registro de los procedimientos de crédito en el SANI-APF. <u>Deber ser</u> La Ley Orgánica establece "Artículo 19. [...] Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados. [...] los manuales de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública. [...]". De acuerdo con el Oficio DG/DECI/284/2015, el SANI-APF tiene como objetivo "[...] administrar los inventarios de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal, mediante el cual, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, a través del Enlace de Simplificación Regulatoria (ESR) podrá solicitar movimientos al inventario vigente de normas internas: [...] Por lo anterior, al realizar algún movimiento (alta, modificación y/o eliminación) de una norma interna administrativa o una norma interna sustantiva, por parte de su área a cargo, deberá solicitar a través de oficio a un servidor en calidad de Enlace de Simplificación Regulatoria, llevar a cabo el registro de la solicitud de movimiento para poder enviarla a la SFP a través del SANI-APF, [...]". La Guía GUI-DECI-001 prevé "4.1. Tipos de documentos normativos que regulan la operación y funcionamiento de la Financiera [...] Procedimiento Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una Unidad Administrativa. [...] 4.19. Los	Acciones realizadas Mediante los oficios DG/DECI/GCO/2023/014 y DG/DECI/GCO/2023/021 de fecha 23 de enero y 8 de febrero del ejercicio 2023, respectivamente; la Gerencia de Control Operativo, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, proporcionó el diverso DG/DECI/GCPS/015/2023 del 17 de enero de 2023, a través del cual la Gerencia de Contraloría de Procesos Sustantivos y Enlace del SANI-APF presentó el programa de trabajo para dar atención a la recomendación número 1, donde estableció que "la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le requieran al citado Enlace el registro en el SANI-APF de los procedimientos PRO-001, PRO-DUCJF-003, PRO-CRE-004 y PRO-DUCFOS-013 actualmente vigentes; así como, para que dicho Enlace proceda con su registro y publicación en el SANI-APF.", la fecha compromiso que se estableció en el programa de trabajo para su atención fue el 17 de febrero de 2023. Por lo anterior, con los oficios DG/DECI/GCPS/015/2023 y DG/DECI/GCPS/050/2023 de fecha 17 de enero y 7 de febrero del año en curso, la Gerencia de Contraloría de Procesos y Enlace del SANI-APF, adjuntó evidencia documental, mediante el cual las unidades administrativas solicitaron el registro en el SANI-APF de los procedimientos PRO-001, PRO-DUCJF-003, PRO-DUCC-004 (antes PRO-CRE-004) y PRO-DUCFOS-013.



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

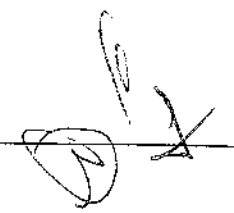
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
documentos que las Unidades Administrativas de la Financiera emitan, actualicen, modifiquen o eliminen se registrarán en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). [...] 5.1. Unidades Administrativas de la Financiera: [...] 1.1.6 Solicitar mediante oficio al Enlace de Simplificación Regulatoria, el registro en el SANI-APF de la emisión, actualización, modificación o baja del documento, de acuerdo al oficio DG/DECI/284/2015 publicado en Intranet [...] 5.2. Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna: [...] 5.2.2. Registrar en el SANI-APF los movimientos de alta, actualización, modificación o eliminación de documentos normativos, [...]”. El Manual de Crédito dispone “[...] APARTADO B 3. Estructura Operacional del Proceso de Crédito Las normas y políticas de crédito se ejecutarán a través de los procedimientos del proceso de crédito de la Financiera, su autorización y sus modificaciones corresponden a las Direcciones Generales Adjuntas de acuerdo a sus ámbitos de competencia y conforme a sus facultades establecidas. [...] la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna será el área responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. El Manual, los procedimientos y demás documentos normativos deberán publicarse en la página Institucional. [...] Glosario [...] Proceso de crédito Secuencia de actividades agrupadas por etapas que siguen cada una de las operaciones que implican riesgo de crédito.”. <u>Ser</u> A fin de verificar que, los procedimientos del proceso de crédito mediante los cuales la Entidad ejecuta las normas y políticas de crédito se encuentren disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través de su registro actualizado en el SANI-APF; este Órgano Interno, de un total de 15 procedimientos seleccionó los siguientes 5 para su revisión:	Al respecto, este Órgano Interno a través de su consulta en el SANI-APF verificó lo siguiente: - El procedimiento PRO-001 Desarrollo de Negocios emitido por la Dirección de Promoción con fecha de actualización 4 de agosto de 2020, se encuentra registrado con folio: 156621, fecha captura: 07/02/2023, homoclave: FR-NIS-0132, estatus: solicitud en proceso, e inventario: no. (en revisión por la SFP para su inclusión al inventario) - El procedimiento PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito emitido por la Dirección Jurídica con fecha de actualización 27 de julio de 2022, se encuentra con folio: 154623, fecha captura: 11/01/2023, homoclave: FR-NIS-0142, estatus: proceso concluido, e inventario: sí. - El procedimiento PRO-DUCC-004 Mesa de Control emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 23 de diciembre de 2022, se encuentra registrado con folio: 155275, fecha captura: 19/01/2023, homoclave: FR-NIS-0136, estatus: proceso concluido, e inventario: sí. - El procedimiento proporcionado corresponde al PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia emitido por la Dirección de Finanzas con fecha de actualización 11 de julio de 2022, se encuentra registrado con folio: 156387, fecha captura: 02/02/2023, homoclave: FR-NIS-0144, estatus: solicitud en proceso, e inventario: no. (en revisión por la SFP para su inclusión al inventario)

[Handwritten signature]

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

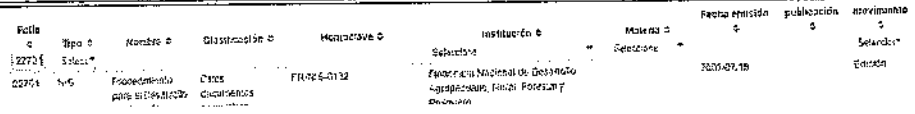
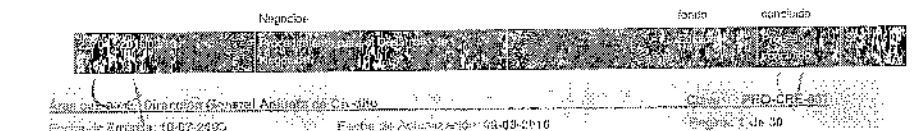
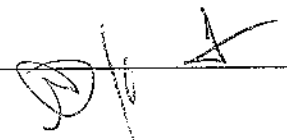
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
- PRO-001 Desarrollo de Negocios - PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión - PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito - PRO-CRE-004 Mesa de Control - PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Asimismo, mediante oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-051/2022 del 19 de agosto de 2022, solicitó, entre otra información, los procedimientos citados, y la evidencia de su registro en el SANI-APF, procediendo con la revisión de la información que en respuesta proporcionó la Contraloría Interna mediante el diverso DG/DECI/GCO/2022/078 del 2 de septiembre de 2022, y consultó el estado que guarda el registro de los procedimientos en el SANI-APF, verificándose lo siguiente: ❖ Procedimiento Desarrollo de Negocios El procedimiento proporcionado corresponde al PRO-001 Desarrollo de Negocios emitido por la Dirección de Promoción con fecha de actualización 4 de agosto de 2020, y el registro más actual en el SANI-APF proporcionado corresponde al movimiento de edición con folio 22704: Archivado en: Dirección General de Promoción de Negocios y Cooperación Regional / OIC / DECI Fecha de Edición: 04-08-2020 Fecha de Actualización: 04-08-2020 Folio: 1 de 15	Conclusión Por lo anteriormente expuesto, a valoración de esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, se da por solventada la recomendación número 1, debido a que el área fiscalizada evidenció las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la presente recomendación, consistentes en la formulación del plan de trabajo, así como en el registro de los procedimientos observados en el SANI-APF.



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
 Sin embargo, dicho procedimiento proporcionado no se encuentra disponible en el SANI-APF; debido a que, a través de la consulta en el SANI-APF se verificó que el registro proporcionado corresponde al movimiento de edición del 13 de septiembre de 2016 del procedimiento PRO-CRE-001 para el Desarrollo de Negocios emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 9 de marzo de 2016, siendo éste el que se encuentra disponible en el SANI-APF:  Consulta realizada el 22 de septiembre de 2022, a través del SANI-APF: https://normasap.funcionpublica.gob.mx/NORMAS-web/restricted/norma/ConsultaNorma.jsf?idNorma=22704 Por lo anterior, el registro en el SANI-APF no se encuentra actualizado; en razón de que, siendo el procedimiento más actual el de fecha 4 de agosto de 2020, éste es el que debiera encontrarse disponible en el SANI-APF, pero contrariamente se encuentra disponible el de fecha 9 de marzo de 2016. ❖ Procedimiento Evaluación y Decisión El procedimiento proporcionado corresponde al PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 1º de julio de 2022:	

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

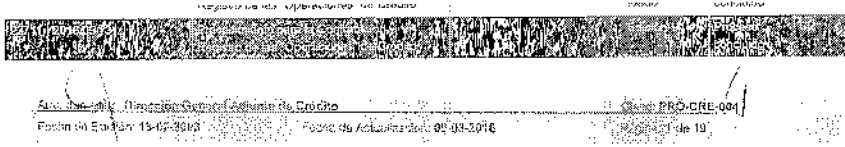
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<u>Área que emite: Dirección de Unidad Corporativa de Crédito</u> Fecha de Emisión: 04-08-2020 Fecha de Actualización: 01-07-2022 Página: 1 de 19 Sin embargo, respecto de su registro en el SANI-APF la Contraloría Interna comunicó que "Para el caso de "Evaluación y Decisión (PRO-002)", se informa que a la fecha no se ha recibido la solicitud de registro por parte de la Unidad Administrativa responsable.", lo cual pudo ser verificado a través de la consulta en el SANI-APF: Folio Tipo Nombre C Selecc Evaluación y Dec No se encontraron registros. Consulta realizada el 22 de septiembre de 2022, a través del SANI-APF: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMAS-web/restricted/inventario/inventarioNormas.jsf ❖ Procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito El procedimiento proporcionado corresponde al PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito emitido por la Dirección Jurídica con fecha de actualización 27 de julio de 2022, y el registro más actual en el SANI-APF proporcionado corresponde al movimiento de edición con folio 22711: Área que emite: Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria Clave: PRO-DUCJF-003 Fecha de Emisión: 04-08-2020 Fecha de Actualización: 27-07-2022 Página: 1 de 14	



	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación										Acciones Realizadas / Conclusión
Folio	Tipo	Nombre	Clasificación	Remite a	Interviene a	Matena	Fecha emisión	Fecha publicación	Último movimiento	
22711	NS	Procedimiento para el Registro de las "Operaciones" de Crédito	0105	PR-NS-0142	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario Rural, Forestal y Pesquero	Selección	2016/03/09		Edición	
Sin embargo, dicho procedimiento proporcionado no se encuentra disponible en el SANI-APF; debido a que, a través de la consulta en el SANI-APF se verificó que el registro proporcionado corresponde al movimiento de edición del 13 de septiembre de 2016 del procedimiento PRO-CRE-004 Contratación y Registro de las "Operaciones" de Crédito emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 9 de marzo de 2016, siendo éste el que se encuentra disponible en el SANI-APF:  Consulta realizada el 22 de septiembre de 2022, a través del SANI-APF: https://normasapi.funcionpublica.gob.mx/NORMAS-web/restricted/norma/ConsultaNorma.jsf?IdNorma=22711 Por lo anterior, el registro en el SANI-APF no se encuentra actualizado; en razón de que, siendo el procedimiento más actual el de fecha 27 de julio de 2022, éste es el que debiera encontrarse disponible en el SANI-APF, pero contrariamente se encuentra disponible el de fecha 9 de marzo de 2016.										


FUNCIÓN PÚBLICA
del Sistema de la Contraloría General de la República

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**
**ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y
MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**
**CÉDULA DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2023**
DATOS ORIGINALES

Número de Acto de Fiscalización: **07-22**
 Número de Resultado: **01**
 Instancia Fiscalizadora: **OIC**
 Monto por Aclarar: **N/A**
 Monto por Recuperar: **N/A**

DATOS DE SEGUIMIENTO

Número de Seguimiento: **03-23**
 Saldo por Aclarar: **N/A**
 Saldo por Recuperar: **N/A**
 Avance: **100%**

 Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**
Sector: **Hacienda**Clave: **06565**
 Unidad auditada: **Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna**

 Clave de programa y descripción de la auditoría: **500 Seguimiento**
Descripción de la Observación**Acciones Realizadas / Conclusión**❖ **Procedimiento Mesa de Control**

El procedimiento proporcionado corresponde al PRO-CRE-004 Mesa de Control emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 27 de septiembre de 2021, y el registro más actual en el SANI-APF proporcionado corresponde al movimiento de edición con folio 22713:

Área que emite: Dirección General Adjunta de Crédito							Clave: PRO-CRE-004		
Fecha de Emisión: 05-09-2021				Fecha de Actualización: 27-09-2021			Página: 1 de 12		
Folio	Nº de	Nombre	Clasificación	Item clave	Institución	Método	Fecha emisión	Fecha publicación	Último modificación
22713	002	Procedimiento para la Mesa de Control	0000	PRO-CRE-004	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Selección	05-09-2021	27-09-2021	Exposición

Sin embargo, dicho procedimiento proporcionado no se encuentra disponible en el SANI-APF; debido a que, a través de la consulta en el SANI-APF se verificó que el registro proporcionado corresponde al movimiento de edición del 13 de septiembre de 2016 del procedimiento PRO-CRE-005 Mesa de Control emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 9 de marzo de 2016, siendo éste el que se encuentra disponible en el SANI-APF:




 FUNCIÓN PÚBLICA ESTADO DE LA GUAYANA FRANCESA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
--	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Área que emite: Dirección General Adjunta de Crédito Fecha de Emisión: 15-02-2004 Fecha de Actualización: 09-03-2016 Clave: PRO-CNE-008 Página: 1 de 32 Consulta realizada el 22 de septiembre de 2022, a través del SANI-APF: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMAS-web/restricted/norma/ConsultaNorma.jsf?idNorma=22713 Por lo anterior, el registro en el SANI-APF no se encuentra actualizado; en razón de que, siendo el procedimiento más actual el de fecha 27 de septiembre de 2021, éste es el que debiera encontrarse disponible en el SANI-APF, pero contrariamente se encuentra disponible el de fecha 9 de marzo de 2016. ❖ Procedimiento Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia El procedimiento proporcionado corresponde al PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia emitido por la Dirección de Finanzas con fecha de actualización 11 de julio de 2022, y el registro más actual en el SANI-APF proporcionado corresponde al movimiento de edición con folio 22755: Área que emite: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas Fecha de Emisión: 04-08-2020 Fecha de Actualización: 11-07-2022 Clave: PRO-DUCFOS-013 Página: 1 de 21	




FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**
**ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y
MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**
**CÉDULA DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2023**
DATOS ORIGINALES

Número de Acto de Fiscalización: **07-22**
 Número de Resultado: **01**
 Instancia Fiscalizadora: **OIC**
 Monto por Aclarar: **N/A**
 Monto por Recuperar: **N/A**

DATOS DE SEGUIMIENTO

Número de Seguimiento: **03-23**
 Saldo por Aclarar: **N/A**
 Saldo por Recuperar: **N/A**
 Avance: **100%**

 Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**
Sector: **Hacienda**Clave: **06565**
 Unidad auditada: **Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna**

 Clave de programa y descripción de la auditoría: **500 Seguimiento**
Descripción de la Observación**Acciones Realizadas / Conclusión**

Fecha	Tipo de Seguimiento	Nombre de	Clasificación de	Responsable de	Institución de	Matrícula de	Fecha emisión de	Fecha publicación de	Último movimiento de
22/09/2022	NI	Procedimiento para Consultar y Administrar el Historial Crediticio emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 9 de marzo de 2016, siendo éste el que se encuentra disponible en el SANI-APF.	Compartimientos normativos: Documentos circulares	FIN-01/01/01	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	51423000	2016-03-23		Edición

Sin embargo, dicho procedimiento proporcionado no se encuentra disponible en el SANI-APF; debido a que, a través de la consulta en el SANI-APF se verificó que el registro proporcionado corresponde al movimiento de edición del 13 de septiembre de 2016 del procedimiento PRO-CRE-022 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia emitido por la Dirección de Crédito con fecha de actualización 9 de marzo de 2016, siendo éste el que se encuentra disponible en el SANI-APF:

EN PROCESO DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

NORMA

100% AVANZADO

Área de Auditoría y Contraloría General de la Hacienda

Fecha de emisión: 26-09-2022

Fecha de actualización: 09-03-2016

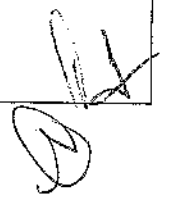
Código PRO-CRE-022

Página: 1 de 30

Consulta realizada el 22 de septiembre de 2022, a través del SANI-APF:

<https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMAS-web/restricted/norma/ConsultaNorma.js?idNorma=2275>

Por lo anterior, el registro en el SANI-APF no se encuentra actualizado; en razón de que, siendo el procedimiento más actual el de fecha 11 de julio de 2022, éste es el que debiera encontrarse disponible en el SANI-APF, pero contrariamente se encuentra disponible el de fecha 9 de marzo de 2016.

Conclusión


 FUNCIÓN PÚBLICA GOBIERNO DE LA CIUDAD DE GUATEMALA  2023 Francisco VILLA GOBIERNO DE LA CIUDAD DE GUATEMALA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
--	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
En ese sentido, es posible concluir que, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica; del Oficio DG/DECI/284/2015; de los numerales 4.1, 4.19, 5.1, 1.1.6, 5.2 y 5.2.2 de la Guía GUI-DECI-001, y del apartado B 3 del Manual de Crédito, los procedimientos del proceso de crédito que debieran encontrarse disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través de su registro en el SANI-APF, son los correspondientes al PRO-001, PRO-DUCJF-003, PRO-CRE-004 y PRO-DUCFOS-013, con fechas de actualización 4 de agosto de 2020, 27 de julio de 2022, 27 de septiembre de 2021, y 11 de julio de 2022, respectivamente; sin embargo, contrariamente se encuentran disponibles el PRO-CRE-001, PRO-CRE-004, PRO-CRE-005 y PRO-CRE-022, de forma respectiva, todos con fecha de actualización 9 de marzo de 2016, y por lo que hace al procedimiento PRO-CRE-002 con fecha de actualización 1º de julio de 2022, aun no se encuentra registrado en el SANI-APF. Pre Recomendación 1 Para que la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, de manera conjunta con las unidades administrativas responsables de la autorización y modificaciones de los procedimientos observados, tramiten ante la unidad administrativa de la Entidad correspondiente, su registro y publicación tanto en el SANI-APF como en la normateca institucional. Lo anterior a fin de poner a disposición de los usuarios y de los servidores públicos, los procedimientos debidamente actualizados, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica; del Oficio DG/DECI/284/2015; de los numerales 4.1, 4.19, 5.1, 1.1.6, 5.2 y 5.2.2 de la Guía GUI-DECI-001, y del apartado B 3 del Manual de Crédito, y demás preceptos correlativos en la materia.	

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 11 de 13	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	
Número de Resultado: 01		Saldo por Aclarar: N/A		Número de Resultado: 01	
Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A		Instancia Fiscalizadora: OIC	
Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%		Monto por Aclarar: N/A	
Monto por Recuperar: N/A				Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Información complementaria presentada por la Contraloría Interna En atención a este resultado preliminar, la Contraloría Interna mediante oficio DG/DECI/GCO/2022/105 del 19 de diciembre de 2022, entre otros comentarios, expuso lo siguiente: <i>"Con fundamento en el Manual General de Organización de la FND, apartado 8.4 establece las funciones que le corresponden a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, específicamente en el numeral 5 que a la letra dice: "Dirigir las actividades de administración y control de la Normateca Institucional de la FND", se establece que esta Dirección Ejecutiva es la responsable de registrar la normativa que genere, modifique o actualicen las áreas propietarias de los procedimientos, esto con fundamento en el Estatuto Orgánico de la Financiera, en el que se estipulan las siguientes responsabilidades a las Direcciones de Unidad Corporativa que conforman a esta institución:</i> <i>[...]</i> <i>Aunado a lo anterior, se identificó que no existe disposición normativa expresa respecto de que exista la disposición de que las unidades administrativas deban solicitar el alta tanto en la Normateca, como en el SANI-APF de los procedimientos y demás normativa que generen.</i> <i>[...]</i> <i>Aunado a lo anterior, se realizan las siguientes precisiones respecto a los procedimientos revisados en la Visita en comento:</i> <i>PRO-001 [...] el procedimiento se encuentra en proceso de actualización por la Dirección [...]</i>	

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
	ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

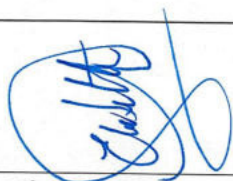
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>PRO-CRE-002 [...] 15 de diciembre del presente año, la Dirección [...] solicitó el registro del procedimiento en el SANI-APF, mismo que fue realizado con el número de folio 153605 [...]</i> <i>PRO-DUCJF-003 [...] se solicitará a la Dirección [...] que este procedimiento [...] sea registrado en el SAN-APF.</i> <i>PRO-CRE-004 [...] está en proceso de actualización por la Dirección [...]</i> <i>PRO-DUCFOS-013 [...] 2 de diciembre del año en curso, se solicitó a la Dirección [...] el registro del procedimiento, por lo cual, se esté en espera de la solicitud formalizada para con ello proceder al registro."</i> En ese sentido, la Contraloría Interna presentó evidencia respecto del registro actualizado en el SANI-APF del procedimiento PRO-CRE-002; sin embargo, no presentó evidencia del registro actualizado en el SANI-APF de los procedimientos de crédito PRO-001, PRO-DUCJF-003, PRO-CRE-004 y PRO-DUCFOS-013. En tal virtud, se confirma el resultado determinado, replanteándose la recomendación en los siguientes términos: Recomendación número 1 Para que la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le requieran al citado Enlace el registro en el SANI-APF de los procedimientos PRO-001, PRO-DUCJF-003, PRO-CRE-004 y PRO-DUCFOS-013 actualmente vigentes; así como, para que dicho Enlace proceda con su registro y publicación en el SANI-APF.	

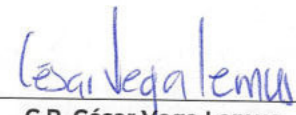


 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
			Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Lo anterior a fin de poner a disposición de los usuarios y de los servidores públicos, los procedimientos debidamente actualizados, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica; del Oficio DG/DECI/284/2015; de los numerales 4.1, 4.19, 5.1, 1.1.6, 5.2 y 5.2.2 de la Guía GUI-DECI-001, y del apartado B 3 del Manual de Crédito, y demás preceptos correlativos en la materia.	


C.P. Elizabeth Espinosa López
 Auditora


C.P. César Vega Lemus
 Coordinador de Mejora de la Gestión Pública


Maestro Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 1 de 15	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23		
		Número de Resultado: 02	Saldo por Aclarar: N/A		
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A		
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%		
		Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Resultado número 2. Definición de plazos o tiempos para desarrollar los procedimientos de crédito. <u>Deber ser</u> La Ley Orgánica establece "Artículo 19. [...] Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo intern o deberán mantenerse permanentemente actualizados. [...]". La Guía GUI-DECI-001 prevé "4.1. Tipos de documentos normativos que regulan la operación y funcionamiento de la Financiera [...] Procedimiento Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una Unidad Administrativa." La Guía GUI-DECI-003 indica "[...] 4.5 Apartados Generales que conforman un Documento [...] 4.5.13 Descripción del Procedimiento: es la descripción cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas, explicando quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace, a través de la narrativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento [...]". El Manual de Crédito dispone "[...] APARTADO B 3. Estructura Operacional del Proceso de Crédito Las normas y políticas de crédito se ejecutarán a través de los procedimientos del proceso de crédito de la Financiera, su autorización y sus modificaciones corresponden a las Direcciones Generales Adjuntas de acuerdo a sus ámbitos de competencia y conforme a sus facultades establecidas. [...] la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna será el área	Acciones realizadas Mediante los oficios DG/DECI/GCO/2023/014 y DG/DECI/GCO/2023/021 de fecha 23 de enero y 8 de febrero del ejercicio 2023, respectivamente; la Gerencia de Control Operativo, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, informó que solicitó a las unidades administrativas dar atención a las recomendaciones derivadas de la visita de mejora, así como lo pertinente para dar atención a la recomendación número 2, donde se estableció que "la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidades administrativas los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le remitan las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización de los procedimientos observados mediante el establecimiento de plazos o tiempos de ejecución o respuesta para su desarrollo."; al respecto las unidades administrativas correspondientes indicaron lo siguiente: <u>PRO-001</u> Con el oficio DUCPNCR/DEAFPOER/008/2023 de fecha 11 de enero de 2023, la Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, organizaciones y empresas Rurales, indicó que la revisión para la actualización del procedimiento PRO-001 "Desarrollo de Negocios" se encuentra programada para el primer trimestre del 2023.

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. [...] Glosario [...] Proceso de crédito Secuencia de actividades agrupadas por etapas que siguen cada una de las operaciones que implican riesgo de crédito."</i> <u>Ser</u> A fin de verificar que, los procedimientos del proceso de crédito mediante los cuales la Entidad ejecuta las normas y políticas de crédito describan de forma cronológica y secuencial cada una de las actividades, y expliquen quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen; este Órgano Interno, de un total de 15 procedimientos seleccionó los siguientes 5 para su revisión: • PRO-001 Desarrollo de Negocios • PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión • PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito • PRO-CRE-004 Mesa de Control • PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Asimismo, mediante oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-051/2022 del 19 de agosto de 2022, solicitó, entre otra información, los procedimientos citados, procediendo con la revisión de la información que en respuesta proporcionó la Contraloría Interna mediante el diverso DG/DECI/GCO/2022/078 del 2 de septiembre de 2022, y con el Manual de Crédito disponible en la normateca institucional, verificándose lo siguiente: Las normas y políticas de crédito se ejecutan a través de los procedimientos del proceso de crédito, los procedimientos consideran las responsabilidades de	<u>PRO-DUCJF-003</u> Mediante el oficio DUCJF/DEJ/SCJCAOC/GJC/002/2023 del 24 de enero de 2023, la Gerencia Jurídica de Crédito, adscrita a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, indicó respecto al procedimiento PRO-DUCJF-003 "Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito" que no es necesario establecer un plan de trabajo para actualizar dicho procedimiento derivado que el procedimiento PRO-DUCJF-003 se encuentra ubicado dentro del proceso de crédito a partir de la aprobación de la operación o tratamiento de cartera por parte de la instancia de autorización correspondiente, por lo que los plazos para atender las actividades establecidas en dicho procedimiento deben realizarse dentro de los plazos de vigencia de los acuerdos de autorización, los cuales se encuentran establecidos en los numerales 3.1, fracción III y 5.8.4 de los Lineamientos y Manual de Crédito, por lo que no existe incertidumbre para ninguna de las partes que intervienen si no se tienen plazos para la ejecución o respuesta de las actividades que llevan a cabo los servidores públicos conforme al PRO-DUCJF-003, plazos que fueron verificados dentro de los Lineamientos y Manual de Crédito por personal de esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública. <u>PRO-CRE-004</u> Con respecto a la actualización del procedimiento PRO-CRE-004 "Mesa de Control", la Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito con el oficio DUCC/DEANC/SCNC/003/2023 de fecha 13 de enero de 2023, indicó que derivado de la revisión realizada al procedimiento, no se considera necesario establecer tiempos de atención.

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Moja No. 3 de 15	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23			
Número de Resultado: 02		Saldo por Aclarar: N/A			
Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A			
Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%			
Monto por Recuperar: N/A					

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
cada área involucrada en el proceso de crédito, y contemplan la ejecución de actividades como parte del proceso continuo de crédito. El proceso de crédito se divide en Originación y Administración, el proceso de Originación contiene las etapas: Desarrollo de Negocios, Análisis y Decisión e Instrumentación y Dispersión, y el proceso de Administración contiene la etapa: Seguimiento y Recuperación. ❖ Etapas Desarrollo de Negocios La ejecución de esta etapa se realiza a través de 3 procedimientos, entre ellos, el PRO-001 Desarrollo de Negocios y el PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia, donde mediante la definición de fases, actividades, decisiones y responsables, se explica quién, qué, cómo y dónde se hacen; sin embargo, no se explica cuándo se hacen, debido a que no definen plazos o tiempos de ejecución o respuesta para su desarrollo; por lo que su duración pudiera desarrollarse de forma discrecional, como se indica a continuación: <u>Procedimiento Desarrollo de Negocios</u> Este procedimiento para su desarrollo describe 2 fases; para la primera fase describe 28 actividades y 14 decisiones; para la segunda fase describe 26 actividades y 9 decisiones, y para ambas fases describe también los responsables de su ejecución, explicando así quién, qué, cómo y dónde se hacen. Sin embargo, en ambas fases no se describen plazos o tiempos de ejecución o respuesta, por lo que no explica cuándo se hacen, dejando en incertidumbre	<u>PRO-DUCFOS-013</u> Con el oficio DUCFOS/003/2023 del 16 de enero de 2023, la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, anexó el "Plan de Trabajo Mejoras Procedimiento: PRO-DUCFOS 013", para atender las observaciones y recomendaciones referentes al procedimiento y el cual se contempla concluir su revisión y actualización en el mes de abril de 2023. Conclusión Por lo anteriormente expuesto, a valoración de esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, se da por solventada la recomendación número 2, debido a que, si bien el área fiscalizada no presentó un programa de trabajo integral, si evidenció las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la presente recomendación, consistentes en los plazos establecidos por las unidades administrativas correspondientes para la actualización de los procedimientos PRO-001 Desarrollo de Negocios y PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia; así como las consideraciones y determinaciones respecto de que no es necesario actualizar los procedimientos PRO-DUCFOS-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito y PRO-CRE-004 Mesa de Control. No se omite resaltar que, en términos del apartado "V. Del seguimiento" del Protocolo de las Visitas de Mejora para el otorgamiento de bienes, así como para la prestación de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; en su oportunidad esta Área dará seguimiento a la implementación de las acciones de actualización determinadas por las unidades administrativas.

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
-------------------------------	----------------------------------

tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de cuándo hacerlas y/o exigir las, como se ejemplifica a continuación:

Pre Evaluación	
1.	Recibe del solicitante la Documentación Necesaria para la Atención de Solicitudes de Crédito. Nota: En caso de que el solicitante hubiera optado porque la consulta de su historial crediticio se realizara una vez entregada la documentación requerida para atender su solicitud, se llevan a cabo las actividades del Procedimiento para Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia.
2. Agente de Crédito Rural / Ejecutivo de Financiamiento Rural	Verifica que la documentación recibida del solicitante, cumpla con las especificaciones requeridas en las políticas vigentes y que el Expediente de Crédito Único se encuentre totalmente integrado. Nota: Los documentos que requieran de la firma del solicitante deberán estar firmados por él o por su representante legal, según corresponda, y en su caso presentar los originales para su cotejo conforme al anexo de Características de Documentación Necesaria para la Atención de Solicitudes de Crédito/Reporte Operaciones de Primer Piso / Segundo Piso.
D1	¿El Expediente de Crédito Único se encuentra totalmente integrado y la documentación recibida cumple con las especificaciones requeridas? SÍ: Continúa en la actividad 4. NO: Continúa en la actividad 3.
3.	Solicita al cliente la documentación faltante para contar con la integración completa del Expediente de Crédito Único. Regresa a la actividad 1.

- Procedimiento Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia

Este procedimiento para su desarrollo describe 6 fases; para la primera fase describe 15 actividades y 3 decisiones; para la segunda fase describe 8 actividades y 3 decisiones; para la tercera fase describe 13 actividades y 3 decisiones; para la cuarta fase describe 10 actividades y 2 decisiones; para la




FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**
**ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y
MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**
**CÉDULA DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2023**
DATOS ORIGINALES

Número de Acto de Fiscalización: **07-22**
 Número de Resultado: **02**
 Instancia Fiscalizadora: **OIC**
 Monto por Aclarar: **N/A**
 Monto por Recuperar: **N/A**

DATOS DE SEGUIMIENTO

Número de Seguimiento: **03-23**
 Saldo por Aclarar: **N/A**
 Saldo por Recuperar: **N/A**
 Avance: **100%**

 Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**
Sector: **Hacienda**Clave: **06565**
 Unidad auditada: **Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna**

 Clave de programa y descripción de la auditoría: **500 Seguimiento**
Descripción de la Observación**Acciones Realizadas / Conclusión**

quinta fase describe 6 actividades; para la sexta fase describe 9 actividades y 2 decisiones, y para las 6 fases describe también los responsables de su ejecución, explicando así quién, qué, cómo y dónde se hacen.

Sin embargo, con excepción de los plazos o tiempos descritos en las actividades 5 de la tercera fase y 6 de la cuarta fase, no se describen plazos o tiempos de ejecución o respuesta, por lo que no explica cuándo se hacen, dejando en incertidumbre tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de cuándo hacerlas y/o exigir las, como se ejemplifica a continuación:

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	 2023 Francisco VIAL GOBERNADOR	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
No.	Responsable	Descripción	
3.		Solicita a la Gerencia de Soluciones Tecnológicas, mediante oficio, los ajustes a la funcionalidad tecnológica utilizada para realizar la extracción e integración de la información de la cartera crediticia comercial a efecto de cumplir con las especificaciones acordadas con las Sociedades de Información Crediticia.	
4.	Gerente de Soluciones Tecnológicas	Actualiza la funcionalidad tecnológica utilizada para realizar la extracción e integración de la información de la cartera crediticia comercial considerando las especificaciones acordadas con las Sociedades de Información Crediticia, así como los elementos de seguridad y control necesarios a fin de evitar el manejo indebido de la información.	
5.		Integra la base de datos con la información de la cartera crediticia comercial que debe reportarse a las Sociedades de Información Crediticia para el periodo correspondiente, conforme a las especificaciones acordadas con las mismas. Nota: La información de la totalidad de la cartera crediticia comercial se debe actualizar mensualmente el día 10 del mes siguiente al periodo que se esté reportando, en caso de ser día inhábil, el día hábil inmediato siguiente. La información de los pagos realizados por los acreditados debe reportarse dentro de los 5 días posteriores a la fecha de pago.	
6.		Remite a la Gerencia de Administración y Control Operativo la base de datos con la información de la cartera crediticia comercial que debe reportarse a las Sociedades de Información Crediticia, a través de la carpeta electrónica compartida creada para tal efecto, considerando los elementos de seguridad y control necesarios para evitar el manejo indebido de la información. Nota: La Gerencia de Soluciones Tecnológicas deberá informar vía electrónica a la Gerencia de Administración y Control Operativo cuando la información se encuentre disponible para su envío a las Sociedades de Información Crediticia.	
7.	Gerente de Administración y Control Operativo	Remite, vía canal seguro, a las Sociedades de Información Crediticia la base de datos con la información de la cartera crediticia comercial conforme al procedimiento que para tal efecto haya establecido cada Sociedad de Información Crediticia. Nota: La Sociedad de Información Crediticia informa a la Gerencia de Administración y Control Operativo el resultado del proceso para integrar la información de la cartera crediticia comercial de la Financiera a su base de datos.	

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	--	---	--	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
❖ Etapas Análisis y Decisión La ejecución de esta etapa se realiza a través de 2 procedimientos, entre ellos, el PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión, donde mediante la definición de fases, actividades, decisiones, responsables y tiempos de respuesta se explica quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen, como se indica a continuación: • <u>Procedimiento Evaluación y Decisión</u> Este procedimiento para su desarrollo describe 5 fases; para la primera fase describe 2 actividades y 1 decisión; para la segunda fase describe 16 actividades y 6 decisiones; para la tercera fase describe 4 actividades y 1 decisión; para la cuarta fase describe 7 actividades y 3 decisiones; para la quinta fase describe 11 actividades y 3 decisiones, y para las 5 fases describe también los responsables de su ejecución, y establece un apartado de tiempos de respuesta, explicando así quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen, generando certeza tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de cuándo hacerlas y/o exigir las, como se ejemplifica a continuación:	<i>(Handwritten signatures and marks at the bottom right of the page)</i>

 FUNCIÓN PÚBLICA TELÉFONO: 02 222 11111		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
			Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

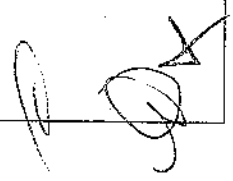
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión																																																
9. Tiempos de respuesta Los tiempos de respuesta señalados en el presente procedimiento, son los deseables para que los responsables realicen las actividades descritas. Para poder dar cumplimiento a los mismos, es indispensable que el expediente se encuentre completamente integrado, de lo contrario, no se podrá considerar como recibido por las diversas áreas responsables. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Responsable</th> <th>Inicio</th> <th>Actividad</th> <th>Final</th> <th>Tiempo de respuesta (en días)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Solventes validadas por la Agencia</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Agencia de Crédito Rural</td> <td>Fecha de acuse de recepción de solicitud</td> <td>Captura la solicitud de crédito en el Sistema Inicializador y generar el resultado Score.</td> <td>Resultado del SCORE.</td> <td>3 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa</td> </tr> <tr> <td>Fecha del resultado del SCORE.</td> <td>Verifica que la solicitud cumpla con las garantías solicitadas conforme al resultado del Score y lo establecido en el Manual de Crédito y, en su caso, informar y requerir al solicitante el nivel de garantías mínimo para que la solicitud de crédito pueda continuar.</td> <td>Verificar e informar al cliente el nivel de garantías requerido.</td> <td>1 día</td> </tr> <tr> <td>Expediente de Crédito Único completo, incluyendo la documentación de las garantías requeridas por el SCORE.</td> <td>Envía el Expediente de Crédito Único a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica para dictaminar la documentación legal del cliente, con la documentación completa.</td> <td>Solicitud de elaboración de dictamen jurídico.</td> <td>1 día, en su caso, 20 días adicionales para la emisión del avalúo correspondiente</td> </tr> <tr> <td>Gerencia de Coordinación Regional Jurídica</td> <td>Fecha de solicitud de elaboración de dictamen jurídico.</td> <td>Revisión de expediente y, en su caso, emisión de observaciones. Las Gerencias Jurídicas, en su caso, confirmando que está completa la información o solicitando información adicional a la brevedad posible y no se</td> <td>Emisión de observaciones.</td> <td>3 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa</td> </tr> </tbody> </table> Área que emite: Dirección de Unidad Corporativa de Crédito Fecha de Emisión: 04-01-2023 Fecha de Actualización: 01-07-2022 Clave: PROCURE-062 Página: 16 de 19  HACIENDA FND <table border="1"> <thead> <tr> <th>Responsable</th> <th>Inicio</th> <th>Actividad</th> <th>Final</th> <th>Tiempo de respuesta (en días)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Agencia de Crédito Rural</td> <td>Fecha de recepción de observaciones</td> <td>considerará como expediente recibido.</td> <td>Solventación de Observaciones*</td> <td>5 días</td> </tr> <tr> <td>Gerencia de Coordinación Regional Jurídica</td> <td>Fecha de solicitud de elaboración de dictamen jurídico o fecha de recepción de solicitud</td> <td>Elaboración y envío del dictamen jurídico</td> <td>Dictamen jurídico.</td> <td>6 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa</td> </tr> <tr> <td>Agencia de Crédito Rural</td> <td>Fecha de recepción de dictamen jurídico</td> <td>Generar y firmar Captura de validación, generar Contrato y el Avalúo</td> <td>Documentación para formalización</td> <td>2 días</td> </tr> </tbody> </table>	Responsable	Inicio	Actividad	Final	Tiempo de respuesta (en días)	Solventes validadas por la Agencia					Agencia de Crédito Rural	Fecha de acuse de recepción de solicitud	Captura la solicitud de crédito en el Sistema Inicializador y generar el resultado Score.	Resultado del SCORE.	3 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa	Fecha del resultado del SCORE.	Verifica que la solicitud cumpla con las garantías solicitadas conforme al resultado del Score y lo establecido en el Manual de Crédito y, en su caso, informar y requerir al solicitante el nivel de garantías mínimo para que la solicitud de crédito pueda continuar.	Verificar e informar al cliente el nivel de garantías requerido.	1 día	Expediente de Crédito Único completo, incluyendo la documentación de las garantías requeridas por el SCORE.	Envía el Expediente de Crédito Único a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica para dictaminar la documentación legal del cliente, con la documentación completa.	Solicitud de elaboración de dictamen jurídico.	1 día, en su caso, 20 días adicionales para la emisión del avalúo correspondiente	Gerencia de Coordinación Regional Jurídica	Fecha de solicitud de elaboración de dictamen jurídico.	Revisión de expediente y, en su caso, emisión de observaciones. Las Gerencias Jurídicas, en su caso, confirmando que está completa la información o solicitando información adicional a la brevedad posible y no se	Emisión de observaciones.	3 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa	Responsable	Inicio	Actividad	Final	Tiempo de respuesta (en días)	Agencia de Crédito Rural	Fecha de recepción de observaciones	considerará como expediente recibido.	Solventación de Observaciones*	5 días	Gerencia de Coordinación Regional Jurídica	Fecha de solicitud de elaboración de dictamen jurídico o fecha de recepción de solicitud	Elaboración y envío del dictamen jurídico	Dictamen jurídico.	6 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa	Agencia de Crédito Rural	Fecha de recepción de dictamen jurídico	Generar y firmar Captura de validación, generar Contrato y el Avalúo	Documentación para formalización	2 días	
Responsable	Inicio	Actividad	Final	Tiempo de respuesta (en días)																																													
Solventes validadas por la Agencia																																																	
Agencia de Crédito Rural	Fecha de acuse de recepción de solicitud	Captura la solicitud de crédito en el Sistema Inicializador y generar el resultado Score.	Resultado del SCORE.	3 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa																																													
	Fecha del resultado del SCORE.	Verifica que la solicitud cumpla con las garantías solicitadas conforme al resultado del Score y lo establecido en el Manual de Crédito y, en su caso, informar y requerir al solicitante el nivel de garantías mínimo para que la solicitud de crédito pueda continuar.	Verificar e informar al cliente el nivel de garantías requerido.	1 día																																													
	Expediente de Crédito Único completo, incluyendo la documentación de las garantías requeridas por el SCORE.	Envía el Expediente de Crédito Único a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica para dictaminar la documentación legal del cliente, con la documentación completa.	Solicitud de elaboración de dictamen jurídico.	1 día, en su caso, 20 días adicionales para la emisión del avalúo correspondiente																																													
Gerencia de Coordinación Regional Jurídica	Fecha de solicitud de elaboración de dictamen jurídico.	Revisión de expediente y, en su caso, emisión de observaciones. Las Gerencias Jurídicas, en su caso, confirmando que está completa la información o solicitando información adicional a la brevedad posible y no se	Emisión de observaciones.	3 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa																																													
Responsable	Inicio	Actividad	Final	Tiempo de respuesta (en días)																																													
Agencia de Crédito Rural	Fecha de recepción de observaciones	considerará como expediente recibido.	Solventación de Observaciones*	5 días																																													
Gerencia de Coordinación Regional Jurídica	Fecha de solicitud de elaboración de dictamen jurídico o fecha de recepción de solicitud	Elaboración y envío del dictamen jurídico	Dictamen jurídico.	6 días, a partir de que se cuenta con la documentación completa																																													
Agencia de Crédito Rural	Fecha de recepción de dictamen jurídico	Generar y firmar Captura de validación, generar Contrato y el Avalúo	Documentación para formalización	2 días																																													

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 9 de 15	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23		
		Número de Resultado: 02	Saldo por Aclarar: N/A		
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A		
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%		
		Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
❖ Etapas Instrumentación y Dispersión La ejecución de esta etapa se realiza a través de 4 procedimientos, entre ellos, el PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito y el PRO-CRE-004 Mesa de Control, donde mediante la definición de fases, actividades, decisiones y responsables, se explica quién, qué, cómo y dónde se hacen; sin embargo, no se explica cuándo se hacen, debido a que no definen plazos o tiempos de ejecución o respuesta para su desarrollo; por lo que su duración pudiera desarrollarse de forma discrecional, como se indica a continuación: • <u>Procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito</u> Este procedimiento para su desarrollo describe una fase, describiendo 34 actividades, 8 decisiones y los responsables de su ejecución, explicando así quién, qué, cómo y dónde se hacen. Sin embargo, en dicha fase no se describen plazos o tiempos de ejecución o respuesta, por lo que no explica cuándo se hacen, dejando en incertidumbre tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de cuándo hacerlas y/o exigirías, como se ejemplifica a continuación:	



 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA	 2023 FRANCISCO VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
--	---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión																							
<table><tr><th>No.</th><th>Responsable</th><th>Descripción</th></tr><tr><td colspan="3">Contratación y Registro de las Operaciones.</td></tr><tr><td>1.</td><td rowspan="6">Ejecutivo de Financiamiento Rural</td><td>Recibe vía correo electrónico del Secretario de la Instancia de Autorización facultada, acuerdo de autorización con los términos y condiciones de la operación. Nota: Cuando se trate de operaciones validadas en facultades mancomunadas, la cédula de validación hace las veces de acuerdo de autorización.</td></tr><tr><td>D1</td><td>¿La resolución de la Instancia de Autorización es positiva? SI: Continúa en la actividad 3. NO: Continúa en la actividad 2.</td></tr><tr><td>2.</td><td>Notifica verbalmente al solicitante o cliente, las causas de rechazo de su solicitud. Fin del Procedimiento.</td></tr><tr><td>3.</td><td>Notifica verbalmente al solicitante o cliente los términos y condiciones en que fue autorizada la solicitud, en su caso solicita información y/o documentación para proceder a la formalización.</td></tr><tr><td>D2</td><td>¿El solicitante o cliente acepta las condiciones de autorización? SI: continúa en la actividad 5 NO: Continúa en la actividad 4.</td></tr><tr><td>4.</td><td>Concluye el trámite del asunto, actualizan el estatus de crédito, en el Sistema Institucional y archiva el expediente de crédito. Fin del procedimiento.</td></tr><tr><td>5.</td><td></td><td>Recibe del solicitante o cliente la documentación e información necesaria para requisitar el contrato y pagarlo, o en su caso el convenio conforme a la resolución de la Instancia de Autorización y de conformidad con las políticas vigentes.</td></tr></table>				No.	Responsable	Descripción	Contratación y Registro de las Operaciones.			1.	Ejecutivo de Financiamiento Rural	Recibe vía correo electrónico del Secretario de la Instancia de Autorización facultada, acuerdo de autorización con los términos y condiciones de la operación. Nota: Cuando se trate de operaciones validadas en facultades mancomunadas, la cédula de validación hace las veces de acuerdo de autorización.	D1	¿La resolución de la Instancia de Autorización es positiva? SI: Continúa en la actividad 3. NO: Continúa en la actividad 2.	2.	Notifica verbalmente al solicitante o cliente, las causas de rechazo de su solicitud. Fin del Procedimiento.	3.	Notifica verbalmente al solicitante o cliente los términos y condiciones en que fue autorizada la solicitud, en su caso solicita información y/o documentación para proceder a la formalización.	D2	¿El solicitante o cliente acepta las condiciones de autorización? SI: continúa en la actividad 5 NO: Continúa en la actividad 4.	4.	Concluye el trámite del asunto, actualizan el estatus de crédito, en el Sistema Institucional y archiva el expediente de crédito. Fin del procedimiento.	5.		Recibe del solicitante o cliente la documentación e información necesaria para requisitar el contrato y pagarlo, o en su caso el convenio conforme a la resolución de la Instancia de Autorización y de conformidad con las políticas vigentes.	
No.	Responsable	Descripción																								
Contratación y Registro de las Operaciones.																										
1.	Ejecutivo de Financiamiento Rural	Recibe vía correo electrónico del Secretario de la Instancia de Autorización facultada, acuerdo de autorización con los términos y condiciones de la operación. Nota: Cuando se trate de operaciones validadas en facultades mancomunadas, la cédula de validación hace las veces de acuerdo de autorización.																								
D1		¿La resolución de la Instancia de Autorización es positiva? SI: Continúa en la actividad 3. NO: Continúa en la actividad 2.																								
2.		Notifica verbalmente al solicitante o cliente, las causas de rechazo de su solicitud. Fin del Procedimiento.																								
3.		Notifica verbalmente al solicitante o cliente los términos y condiciones en que fue autorizada la solicitud, en su caso solicita información y/o documentación para proceder a la formalización.																								
D2		¿El solicitante o cliente acepta las condiciones de autorización? SI: continúa en la actividad 5 NO: Continúa en la actividad 4.																								
4.		Concluye el trámite del asunto, actualizan el estatus de crédito, en el Sistema Institucional y archiva el expediente de crédito. Fin del procedimiento.																								
5.		Recibe del solicitante o cliente la documentación e información necesaria para requisitar el contrato y pagarlo, o en su caso el convenio conforme a la resolución de la Instancia de Autorización y de conformidad con las políticas vigentes.																								

- Procedimiento Mesa de Control

Este procedimiento para su desarrollo describe 4 fases; para la primera fase describe 11 actividades y 2 decisiones; para la segunda fase describe 24 actividades y 9 decisiones; para la tercera fase describe 11 actividades y 2 decisiones; para la cuarta fase describe 4 actividades, y para las 4 fases describe

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Sector: Hacienda Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	Clave: 06565
---	--	---------------------

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión																																				
también los responsables de su ejecución, explicando así quién, qué, cómo y dónde se hacen. Sin embargo, en las 4 fases no se describen plazos o tiempos de ejecución o respuesta, por lo que no explica cuándo se hacen, dejando en incertidumbre tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de cuándo hacerlas y/o exigir las, como se ejemplifica a continuación:																																					
<table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Responsable</th><th>Descripción</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">Recepción y Asignación de operaciones</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td>Revisar en el Sistema de Monitoreo el Nivel de riesgo del cliente previo a llevar a cabo la solicitud de operación de la operación a Mesa de Control.</td></tr><tr><td>01</td><td>Ejecutivo de Finanzas en el Punto</td><td>¿El cliente registra un Nivel de Riesgo en el Sistema de Monitoreo Alto con el momento de presentar una nueva solicitud de operación? SI. Continúa en la actividad 2 NO. Continúa en la actividad 3</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>Realizar la descripción y/o justificación de datos, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Monitoreo al Cliente.</td></tr><tr><td>3</td><td>Agente de Crédito Rural</td><td>Revisar y validar que la información recibida a Mesa de Control se ajuste a los establecidos en la Normatividad vigente y a los términos y condiciones establecidos por las instancias de fiscalización. Validar que se cuente con la documentación y/o información acorde al cumplimiento de las condiciones establecidas por las instancias de Autorización que velan, además, por la seguridad de los recursos.</td></tr><tr><td>4</td><td>Ejecutivo de Finanzas en el Punto</td><td>Enviar vía electrónica, copia de la documentación completa, conforme al Instituto de Verificación de Documentos Recibidos (IR-VDR-MDC-004-2021), que expone la recepción y sujeción de la operación vía Sistema Institucional.</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>Dicha documentación deberá estar verificada y validada como se mencionó en la Guía de recepción de documentación (IR-VDR-MDC-004-2021).</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>Revisar los Reportes de Recepción y/o Nivel de riesgo del cliente vía Sistema Institucional, según de la documentación que se genera al operando y el nivel de riesgo de la operación.</td></tr><tr><td>7</td><td>Coordinador de Operaciones en Mesa de Control</td><td>Revisar, en el Sistema de Mesa de Control, el Nivel de riesgo del cliente de Verificación de Documentos Recibidos (IR-VDR-MDC-004-2021).</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>Revisar que los documentos enviados por la Agencia correspondiente al tipo de operación solicitada, estén completos, legibles y cumpla la normatividad.</td></tr><tr><td>02</td><td></td><td>¿Se recibió la documentación completa y legible? SI. Continúa en la actividad 9. NO. Continúa en la actividad 10.</td></tr></tbody></table>	No.	Responsable	Descripción	Recepción y Asignación de operaciones			1		Revisar en el Sistema de Monitoreo el Nivel de riesgo del cliente previo a llevar a cabo la solicitud de operación de la operación a Mesa de Control.	01	Ejecutivo de Finanzas en el Punto	¿El cliente registra un Nivel de Riesgo en el Sistema de Monitoreo Alto con el momento de presentar una nueva solicitud de operación? SI. Continúa en la actividad 2 NO. Continúa en la actividad 3	2		Realizar la descripción y/o justificación de datos, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Monitoreo al Cliente.	3	Agente de Crédito Rural	Revisar y validar que la información recibida a Mesa de Control se ajuste a los establecidos en la Normatividad vigente y a los términos y condiciones establecidos por las instancias de fiscalización. Validar que se cuente con la documentación y/o información acorde al cumplimiento de las condiciones establecidas por las instancias de Autorización que velan, además, por la seguridad de los recursos.	4	Ejecutivo de Finanzas en el Punto	Enviar vía electrónica, copia de la documentación completa, conforme al Instituto de Verificación de Documentos Recibidos (IR-VDR-MDC-004-2021), que expone la recepción y sujeción de la operación vía Sistema Institucional.	5		Dicha documentación deberá estar verificada y validada como se mencionó en la Guía de recepción de documentación (IR-VDR-MDC-004-2021).	6		Revisar los Reportes de Recepción y/o Nivel de riesgo del cliente vía Sistema Institucional, según de la documentación que se genera al operando y el nivel de riesgo de la operación.	7	Coordinador de Operaciones en Mesa de Control	Revisar, en el Sistema de Mesa de Control, el Nivel de riesgo del cliente de Verificación de Documentos Recibidos (IR-VDR-MDC-004-2021).	8		Revisar que los documentos enviados por la Agencia correspondiente al tipo de operación solicitada, estén completos, legibles y cumpla la normatividad.	02		¿Se recibió la documentación completa y legible? SI. Continúa en la actividad 9. NO. Continúa en la actividad 10.	
No.	Responsable	Descripción																																			
Recepción y Asignación de operaciones																																					
1		Revisar en el Sistema de Monitoreo el Nivel de riesgo del cliente previo a llevar a cabo la solicitud de operación de la operación a Mesa de Control.																																			
01	Ejecutivo de Finanzas en el Punto	¿El cliente registra un Nivel de Riesgo en el Sistema de Monitoreo Alto con el momento de presentar una nueva solicitud de operación? SI. Continúa en la actividad 2 NO. Continúa en la actividad 3																																			
2		Realizar la descripción y/o justificación de datos, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Monitoreo al Cliente.																																			
3	Agente de Crédito Rural	Revisar y validar que la información recibida a Mesa de Control se ajuste a los establecidos en la Normatividad vigente y a los términos y condiciones establecidos por las instancias de fiscalización. Validar que se cuente con la documentación y/o información acorde al cumplimiento de las condiciones establecidas por las instancias de Autorización que velan, además, por la seguridad de los recursos.																																			
4	Ejecutivo de Finanzas en el Punto	Enviar vía electrónica, copia de la documentación completa, conforme al Instituto de Verificación de Documentos Recibidos (IR-VDR-MDC-004-2021), que expone la recepción y sujeción de la operación vía Sistema Institucional.																																			
5		Dicha documentación deberá estar verificada y validada como se mencionó en la Guía de recepción de documentación (IR-VDR-MDC-004-2021).																																			
6		Revisar los Reportes de Recepción y/o Nivel de riesgo del cliente vía Sistema Institucional, según de la documentación que se genera al operando y el nivel de riesgo de la operación.																																			
7	Coordinador de Operaciones en Mesa de Control	Revisar, en el Sistema de Mesa de Control, el Nivel de riesgo del cliente de Verificación de Documentos Recibidos (IR-VDR-MDC-004-2021).																																			
8		Revisar que los documentos enviados por la Agencia correspondiente al tipo de operación solicitada, estén completos, legibles y cumpla la normatividad.																																			
02		¿Se recibió la documentación completa y legible? SI. Continúa en la actividad 9. NO. Continúa en la actividad 10.																																			

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<u>Conclusión</u> En ese sentido, es posible concluir que, en términos del artículo 19 de la Ley Orgánica; de los numerales 4.1 de la Guía GUI-DECI-001, y 4.5 y 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; así como, del apartado B 3 del Manual de Crédito, los procedimientos de crédito mediante los cuales la Entidad ejecuta las normas y políticas crédito debieran describir de forma cronológica y secuencial cada una de las actividades, y explicar quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen; siendo así, el procedimiento PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión mediante la descripción de fases, actividades, decisiones, responsables y tiempos de respuesta explica quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen, generando certeza tanto a los servidores públicos como a los usuarios. Por su parte, los procedimientos PRO-001 Desarrollo de Negocios, PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, PRO-CRE-004 Mesa de Control y PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia, donde mediante la descripción de fases, actividades, decisiones y responsables explican quién, qué, cómo y dónde se hacen; sin embargo, no describen plazos o tiempos de ejecución o respuesta, por lo que no explica cuándo se hacen, dejando en incertidumbre tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de cuándo hacerlas y/o exigirlos. Pre Recomendación 2 Para que la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, de manera conjunta con las unidades administrativas responsables de la autorización y modificaciones de los procedimientos observados; primeramente, realicen un análisis respecto del desarrollo de las fases,	

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 13 de 15	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	
Número de Resultado: 02		Saldo por Aclarar: N/A		Número de Resultado: 02	
Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A		Instancia Fiscalizadora: OIC	
Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%		Monto por Aclarar: N/A	
Monto por Recuperar: N/A				Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
actividades, decisiones y responsables descritos en cada uno de los procedimientos, a fin de conocer y determinar la duración de su realización; posteriormente, proceden con su actualización estableciendo plazos o tiempos de ejecución o respuesta para su desarrollo. Lo anterior a fin de explicar quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen, generando así certeza tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de su realización y exigencia, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica; los numerales 4.1 de la Guía GUI-DECI-001, y 4.5 y 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003, y del apartado B 3 del Manual de Crédito. Información complementaria presentada por la Contraloría Interna En atención a este resultado preliminar, la Contraloría Interna mediante oficio DG/DECI/GCO/2022/105 del 19 de diciembre de 2022, entre otros comentarios, expuso lo siguiente: "[...] de conformidad a lo establecido en el Manual de Crédito Apartado B 3.- Estructura Operacional del Proceso de Crédito, se acota a esta Dirección Ejecutiva como responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. De igual forma en la Guía para la Elaboración, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos (GUI-DECI-001), se establece que "cada Unidad Administrativa será la responsable de generar los documentos para regular sus funciones", así como en el numeral 6. Descripción, numeral 8, Análisis de la elaboración o actualización de documentos, se establece a los Directores/Subdirectores/Gerentes/Equivalente como aquellos facultados para definir las funciones, interfaces, periodicidad y demás aspectos que se mencionan en la actividad 11 de dicho procedimiento.	

Handwritten signature and initials.

  2023 Francisco VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

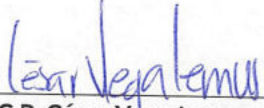
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
De lo anterior se desprende que se establece normativamente la facultad de esta Dirección Ejecutiva para realizar el análisis, determinar la periodicidad de las actividades, responsables y decisiones que integran los procedimientos, toda vez que los responsables de las Unidades Administrativas Director/Subdirector/Gerente/Equivalente que intervienen en los procedimientos señalados anteriormente. Con el propósito dar atención a las Pre-Recomendaciones, se emitieron sendos oficios a las unidades Administrativas dueñas de los procesos para que tengan conocimiento de estas y de considerarlo pertinente se incorporen como acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, remitiendo el programa de trabajo a través del cual se dará atención a lo señalado." En tal virtud, se confirma el resultado determinado, replanteándose la recomendación en los siguientes términos: Recomendación número 2 Para que la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidades administrativas los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le remitan las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización de los procedimientos observados mediante el establecimiento de plazos o tiempos de ejecución o respuesta para su desarrollo.	

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 02 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: de 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Lo anterior a fin de explicar quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen, generando así certeza tanto a los servidores públicos como a los usuarios, respecto de su realización y exigencia, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica; los numerales 4.1 de la Guía GUI-DECI-001, y 4.5 y 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003, y del apartado B 3 del Manual de Crédito.	


C.P. Elizabeth Espinosa López
 Auditora


C.P. César Vega Lemus
 Coordinador de Mejora de la Gestión Pública


Maestro Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 1 de 19 DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	--	---	--	--	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Sector: Hacienda Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	Clave: 06565
---	--	---------------------

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Resultado número 3. Definición de unidades administrativas para desarrollar los procedimientos de crédito. <u>Deber ser</u> La Ley Orgánica establece "Artículo 19. [...] Las manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados. [...]". La Ley Orgánica de la Entidad indica "Artículo 26.- La administración de la Financiera estará encomendada [...] a un Director General, quienes se auxiliarán para el ejercicio de sus funciones [...] de los servidores públicos que se establezcan en el Estatuto Orgánico." El Estatuto Orgánico establece "ARTÍCULO 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Financiera contará con las siguientes unidades administrativas [...] Las unidades administrativas mencionadas [...] tendrán adscritas las áreas y el personal necesario que para el desempeño de sus funciones se señalen en el Manual General de Organización." El Manual de Organización indica "2. INTRODUCCIÓN El presente Manual [...] registra y actualiza la información detallada de las funciones que realizan los servidores públicos que integran cada unidad administrativa [...] su consulta permitirá al personal adscrito a la FND identificar con claridad sus funciones y responsabilidades [...] 3.3 OBJETIVO DEL MANUAL [...] dar a conocer la forma de organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de cada unidad administrativa, que coadyuve al logro eficaz y eficiente de las metas [...]".	Acciones realizadas Mediante los oficios DG/DECI/GCO/2023/014 y DG/DECI/GCO/2023/021 de fecha 23 de enero y 8 de febrero del ejercicio 2023, respectivamente; la Gerencia de Control Operativo, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, informó que solicitó a las unidades administrativas dar atención a las recomendaciones derivadas de la visita de mejora, así como lo pertinente para dar atención a la recomendación número 3, donde se estableció que "la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidades administrativas los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le remitan las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización de los procedimientos observados mediante la incorporación en los procedimientos de crédito las denominaciones actualizadas de las unidades administrativas observadas y del resto de las unidades administrativas descritas en los procedimientos."; al respecto las unidades administrativas correspondientes indicaron lo siguiente: PRO-001 Con el oficio DUCPNCR/DEAFPOER/008/2023 de fecha 11 de enero de 2023, la Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales, indicó que la revisión para la actualización del

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
La Guía GUI-DECI-001 prevé "4.1. Tipos de documentos normativos que regulan la operación y funcionamiento de la Financiera [...] Procedimiento Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una Unidad Administrativa." La Guía GUI-DECI-003 indica "[...] 4.5 Apartados Generales que conforman un Documento [...] 4.5.13 Descripción del Procedimiento: es la descripción cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas, explicando quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace, a través de la narrativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento [...]". El Manual de Crédito dispone "[...] APARTADO B 3. Estructura Operacional del Proceso de Crédito Las normas y políticas de crédito se ejecutarán a través de los procedimientos del proceso de crédito de la Financiera, su autorización y sus modificaciones corresponden a las Direcciones Generales Adjuntas de acuerdo a sus ámbitos de competencia y conforme a sus facultades establecidas. [...] la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna será el área responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. [...] Glosario [...] Proceso de crédito Secuencia de actividades agrupadas por etapas que siguen cada una de las operaciones que implican riesgo de crédito." El procedimiento de crédito Desarrollo de Negocios señala "5. Responsabilidades. El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización son los documentos oficiales normativos de los cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones	procedimiento PRO-001 "Desarrollo de Negocios" se encuentra programada para el primer trimestre del 2023. <u>PRO-CRE-002</u> Respecto al procedimiento PRO-CRE-002 "Evaluación y Decisión", la Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito, informó que se llevará a cabo su actualización, misma que se considera incluir en el Programa de Normas Internas de 2023. <u>PRO-DUCJF-003</u> Mediante el oficio DUCJF/DEJ/SCJCAOC/GJC/002/2023 del 24 de enero de 2023, la Gerencia Jurídica de Crédito, adscrita a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, indicó que respecto al procedimiento PRO-DUCJF-003 "Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito", estima no es procedente modificar o ajustarlo a lo que refiere la recomendación número 3, debido lo señalado en el artículo Segundo Transitorio del Estatuto Orgánico de la FND, toda vez que la normatividad debe aplicarse y revisarse de manera integral; no obstante, en la próxima actualización del procedimiento se llevará a cabo el ajuste en las nomenclaturas de los puestos vigentes acorde al Manual General de Organización de la FND. <u>PRO-CRE-004</u> La Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito con el oficio DUCC/DEANC/SCNC/003/2023 de fecha 13 de enero de 2023, indicó respecto del procedimiento PRO-CRE-004 "Mesa de Control", que la revisión y actualización del procedimiento fue realizada y una vez que se realice su publicación en la Normateca de la FND, se solicitará su actualización en el SANI-APF.

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento."</i> El procedimiento de crédito Evaluación y Decisión señala "6. Responsabilidades. El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización son los documentos oficiales normativos de los cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento". El procedimiento de crédito Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito señala "6. Responsabilidades El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización [...] son las fuentes normativas de las cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Direcciones de Unidad Corporativa, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento." El procedimiento de crédito Mesa de Control señala "6. Responsabilidades El presente procedimiento, considera las actividades y acciones para la ejecución operativa de la etapa de Instrumentación y Dispersión." El procedimiento de crédito Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia señala "6. Responsabilidades El Estatuto Orgánico [...] y el Manual General de Organización [...] son las fuentes normativas de las cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades	<u>PRO-DUCFOS 013</u> Con el oficio DUCFOS/003/2023 del 16 de enero de 2023, la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, anexó el "Plan de Trabajo Mejoras Procedimiento: PRO-DUCFOS 013", para atender las observaciones y recomendaciones referentes al procedimiento y el cual se contempla concluir su revisión y actualización en el mes de abril de 2023. Conclusión Por lo anteriormente expuesto, a valoración de esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, se da por solventada la recomendación número 3, debido a que, si bien el área fiscalizada no presentó un programa de trabajo integral, si evidenció las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la presente recomendación, consistentes en los plazos establecidos por las unidades administrativas correspondientes para la actualización de los procedimientos PRO-001 Desarrollo de Negocios, PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión, y PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia; así como las consideraciones y determinaciones respecto de que no es necesario actualizar los procedimientos PRO-DUCF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito y PRO-CRE-004 Mesa de Control. No se omite resaltar que, en términos del apartado "V. Del seguimiento" del Protocolo de las Visitas de Mejora para el otorgamiento de bienes, así como para la prestación de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; en su oportunidad esta Área dará seguimiento a la implementación de las acciones de actualización determinadas por las unidades administrativas.

 FUNCIÓN PÚBLICA 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

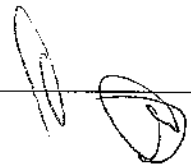
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Dirección General, Direcciones de Unidad Corporativa, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento. Las responsabilidades siguientes son de conformidad a las atribuciones establecidas en el Manual General de Organización."</i> <u>Ser</u> A fin de verificar que, las unidades administrativas descritas como responsables en los procedimientos de crédito, mediante los cuales la Entidad ejecuta las normas y políticas de crédito, se encuentren de conformidad con las unidades administrativas establecidas en el Manual de Organización; este Órgano Interno, de un total de 15 procedimientos seleccionó los siguientes para su revisión: • PRO-001 Desarrollo de Negocios • PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión • PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito • PRO-CRE-004 Mesa de Control • PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Asimismo, mediante oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-051/2022 del 19 de agosto de 2022, solicitó, entre otra información, los procedimientos citados y el Manual de Organización (con fecha de actualización 8 de diciembre de 2021), procediendo con la revisión de la información que en respuesta proporcionó la Contraloría Interna mediante el diverso DG/DECI/GCO/2022/078 del 2 de septiembre de	

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión						
2022, y con la última reforma del Manual de Organización del 2 de septiembre de 2022 disponible en el Diario Oficial de la Federación. La revisión consistió en alinear las unidades administrativas descritas como responsables en los procedimientos versus las unidades administrativas establecidas en el vigente Manual de Organización del 2 de septiembre de 2022, para lo cual, en cada procedimiento se seleccionaron las unidades administrativas que a continuación se indican, verificándose lo siguiente: ❖ Procedimiento Desarrollo de Negocios <table><tr><th>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa</th><th>Procedimiento 4 de agosto de 2020 Unidad Administrativa</th><th>Alineación y Congruencia</th></tr><tr><td>Coordinaciones Regionales</td><td>Titular de la Coordinación Regional</td><td> La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización (documento de jerarquía superior) establece funciones para la unidad administrativa denominada "Coordinaciones Regionales"; por su parte, el procedimiento (documento de menor jerarquía) describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Titular de la Coordinación Regional". </td></tr></table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa	Procedimiento 4 de agosto de 2020 Unidad Administrativa	Alineación y Congruencia	Coordinaciones Regionales	Titular de la Coordinación Regional	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización (documento de jerarquía superior) establece funciones para la unidad administrativa denominada "Coordinaciones Regionales"; por su parte, el procedimiento (documento de menor jerarquía) describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Titular de la Coordinación Regional".	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa	Procedimiento 4 de agosto de 2020 Unidad Administrativa	Alineación y Congruencia					
Coordinaciones Regionales	Titular de la Coordinación Regional	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización (documento de jerarquía superior) establece funciones para la unidad administrativa denominada "Coordinaciones Regionales"; por su parte, el procedimiento (documento de menor jerarquía) describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Titular de la Coordinación Regional".					



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

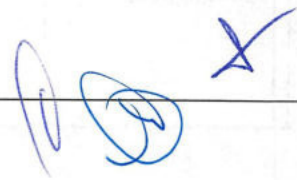
Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
Gerencia Regional Operativa	Gerente de Coordinación Regional Operativa	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional Operativa"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente de Coordinación Regional Operativa". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Gerente de Fomento y Promoción de Negocio	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente de Fomento y Promoción de Negocios". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
❖ Procedimiento Evaluación y Decisión			



 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa	Procedimiento 1º de julio de 2022 Unidad Administrativa	Alineación y Congruencia	
Gerencia Regional Jurídica	Gerente de Coordinación Regional Jurídica	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional Jurídica"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente de Coordinación Regional Jurídica". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
Ejecutiva Jurídica	Ejecutivo Jurídico	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Ejecutiva Jurídica"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Ejecutivo Jurídico".	



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

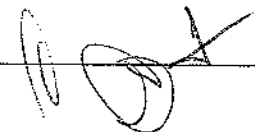
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza	Gerente Regional de Supervisión y Cobranza	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente Regional de Supervisión y Cobranza".	
❖ Procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito			
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa	Procedimiento 27 de julio de 2022 Unidad Administrativa	Alineación y Congruencia	
Agencia Local de Crédito Rural	Agente de Crédito Rural	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Agencia Local de Crédito Rural"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Agente de Crédito Rural".	



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
		Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
Ejecutiva de Financiamiento Rural	Ejecutivo de Financiamiento Rural	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Ejecutiva de Financiamiento Rural"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Ejecutivo de Financiamiento Rural".	
Ejecutiva Jurídica	Ejecutivo Jurídico	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Ejecutiva Jurídica"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Ejecutivo Jurídico".	

 FUNCIÓN PÚBLICA REGISTRO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 FRANCISCO VILLA 1858-1923	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

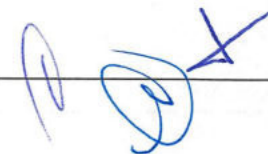
Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
Gerencia Regional Operativa	Gerente de Coordinación Regional Operativa	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional Operativa"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente de Coordinación Regional Operativa". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
❖ Procedimiento Mesa de Control			
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Unidad Administrativa	Alineación y Congruencia	
Agencia Local de Crédito Rural	Agente de Crédito Rural	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Agencia Local de Crédito Rural"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad	



Hoja No. 11 de 19			
 FUNCIÓN PÚBLICA ESTADO DE LA GUAYANA FRANCESA  2023 Francisco VIAL GOBERNADOR	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
	ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 03	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
		administrativa denominada "Agente de Crédito Rural". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
Ejecutiva de Financiamiento Rural	Ejecutivo de Financiamiento Rural	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Ejecutiva de Financiamiento Rural"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Ejecutivo de Financiamiento Rural".	
Gerencia de Mesa de Control	Gerente de Mesa de Control	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia de Mesa de Control"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente de Mesa de Control".	



 FUNCIÓN PÚBLICA ESTADO DE GUATEMALA  2023 Francisco VILLA 1877-1923	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
Subgerencia de Área de Mesa de Control A y B	Coordinación de Área de Mesa de Control	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Subgerencia de Área de Mesa de Control A y B"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Coordinación de Área de Mesa de Control". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
			

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
❖ Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia			
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Unidad Administrativa	Procedimiento 11 de julio de 2022 Unidad Administrativa	Alineación y Congruencia	
Gerencia de Administración y Control Operativo	Gerente de Administración y Control Operativo	La denominación de la unidad administrativa muestra adecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Gerencia de Administración y Control Operativo"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Gerente de Administración y Control Operativo".	
Subgerencia de Área Información Crediticia	Coordinación de Área Información Crediticia	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Subgerencia de Área de Información Crediticia"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada	



 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	 2023 Francisco VILLA GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---	---

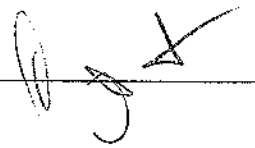
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación			Acciones Realizadas / Conclusión
		"Coordinación de Área de Información Crediticia". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
Agencia Local de Crédito Rural	Agente de Crédito Rural	La denominación de la unidad administrativa muestra una inadecuada alineación y congruencia. El Manual de Organización establece funciones para la unidad administrativa denominada "Agencia Local de Crédito Rural"; por su parte, el procedimiento describe responsabilidades para la unidad administrativa denominada "Agente de Crédito Rural". Lo anterior, fue originado por la entrada en vigor del actual Manual de Organización.	
Conclusión En ese sentido, es posible concluir que, en términos de los artículos 19 de la Ley Orgánica; 26 de la Ley Orgánica de la Entidad; 6 del Estatuto Orgánico; numerales 2 y 3.3 del Manual de Organización; 4.1 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5, 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; apartado B 3 del Manual de Crédito, numerales 5 del procedimientos Desarrollo de Negocios, y 6 de los procedimientos Evaluación y Decisión, Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, Mesa de Control y Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia, el Manual de Organización como documento de jerarquía superior permite al personal adscrito a la Entidad			

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
	ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA	Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión																
identificar con claridad sus funciones y responsabilidades; por su parte, los procedimientos de menor jerarquía establecen las responsabilidades de las unidades administrativas involucradas, las cuales derivan y cobran sustento del Manual de Organización. Siendo así, las denominaciones de las unidades administrativas descritas en los procedimientos debieran guardar alineación y congruencia con las denominaciones establecidas en el Manual de Organización; por lo cual, la denominación de las siguientes unidades administrativas descritas en los procedimientos, guardan adecuada alineación y congruencia con las denominaciones establecidas en el Manual de Organización, permitiéndoles identificar con claridad sus funciones y responsabilidades: <table border="1"> <tr> <th>En Manual de Organización</th><th>En Procedimientos</th></tr> <tr> <td>Coordinaciones Regionales</td><td>Titular de la Coordinación Regional</td></tr> <tr> <td>Ejecutiva Jurídica</td><td>Ejecutivo Jurídico</td></tr> <tr> <td>Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza</td><td>Gerente Regional de Supervisión y Cobranza</td></tr> <tr> <td>Ejecutiva de Financiamiento Rural</td><td>Ejecutivo de Financiamiento Rural</td></tr> <tr> <td>Gerencia de Mesa de Control</td><td>Gerente de Mesa de Control</td></tr> <tr> <td>Gerencia de Administración y Control Operativo</td><td>Gerente de Administración y Control Operativo</td></tr> </table> Sin embargo, la denominación de las siguientes unidades administrativas descritas en los procedimientos, muestran una inadecuada alineación y congruencia con las denominaciones establecidas en el Manual de Organización, impidiéndoles identificar con claridad sus funciones y responsabilidades: <table border="1"> <tr> <th>En Manual de Organización</th><th>En Procedimientos</th></tr> </table>	En Manual de Organización	En Procedimientos	Coordinaciones Regionales	Titular de la Coordinación Regional	Ejecutiva Jurídica	Ejecutivo Jurídico	Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza	Gerente Regional de Supervisión y Cobranza	Ejecutiva de Financiamiento Rural	Ejecutivo de Financiamiento Rural	Gerencia de Mesa de Control	Gerente de Mesa de Control	Gerencia de Administración y Control Operativo	Gerente de Administración y Control Operativo	En Manual de Organización	En Procedimientos	
En Manual de Organización	En Procedimientos																
Coordinaciones Regionales	Titular de la Coordinación Regional																
Ejecutiva Jurídica	Ejecutivo Jurídico																
Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza	Gerente Regional de Supervisión y Cobranza																
Ejecutiva de Financiamiento Rural	Ejecutivo de Financiamiento Rural																
Gerencia de Mesa de Control	Gerente de Mesa de Control																
Gerencia de Administración y Control Operativo	Gerente de Administración y Control Operativo																
En Manual de Organización	En Procedimientos																



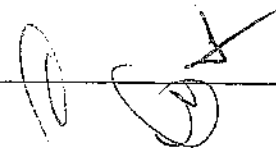
  2023 Francisco VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión
Gerencia Regional Operativa	Gerente de Coordinación Regional Operativa	
Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios	Gerente de Fomento y Promoción de Negocio	
Gerencia Regional Jurídica	Gerente de Coordinación Regional Jurídica	
Agencia Local de Crédito Rural	Agente de Crédito Rural	
Subgerencia de Área de Mesa de Control A y B	Coordinación de Área de Mesa de Control	
Subgerencia de Área de Información Crediticia	Coordinación de Área de Información Crediticia	
Pre Recomendación 3 Para que la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, de manera conjunta con la unidad administrativa responsable de la autorización y modificaciones de los procedimientos de crédito revisados por este Órgano Interno; primeramente, realicen un análisis respecto de las denominaciones de las unidades administrativas observadas, Manual de Organización vigente versus los procedimientos, a fin de verificar la correcta alineación y congruencia que guardan entre ellas; asimismo, analicen las denominaciones del resto de las unidades administrativas descritas en los procedimientos versus el Manual de Organización vigente; posteriormente, si como resultado del análisis se determina la incorrecta alineación y congruencia, tramiten ante la unidad administrativa de la Entidad correspondiente, las actualizaciones respectivas, a fin de incorporar las denominaciones actualizadas en los procedimientos de crédito.		

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Lo anterior a fin de que las unidades administrativas involucradas identifiquen con claridad sus funciones y responsabilidades, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica; 26 de la Ley Orgánica de la Entidad; 6 del Estatuto Orgánico; numerales 2, y 3.3 del Manual de Organización; 4.1 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5, 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; apartado B 3 del Manual de Crédito, numerales 5 del procedimientos Desarrollo de Negocios, y 6 de los procedimientos Evaluación y Decisión, Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, Mesa de Control y Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Información complementaria presentada por la Contraloría Interna En atención a este resultado preliminar, la Contraloría Interna mediante oficio DG/DECI/GCO/2022/105 del 19 de diciembre de 2022, entre otros comentarios, expuso lo siguiente: "[...] de conformidad a lo establecido en el Manual de Crédito Apartado B 3.- Estructura Operacional del Proceso de Crédito, se acota a esta Dirección Ejecutiva como responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. De igual forma en la Guía para la Elaboración, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos (GUI-DECI-001), se establece que "cada Unidad Administrativa será la responsable de generar los documentos para regular sus funciones", así como en el numeral 6. Descripción, numeral 8, Análisis de la elaboración o actualización de documentos, se establece a los Directores/Subdirectores/Gerentes/Equivalente como aquellos facultados para definir las funciones, interfaces, periodicidad y demás aspectos que se mencionan en la actividad 11 de dicho procedimiento.	

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 03 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

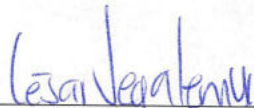
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>De lo anterior se desprende que se establece normativamente la facultad de esta Dirección Ejecutiva para realizar el análisis, determinar la periodicidad de las actividades, responsables y decisiones que integran los procedimientos, toda vez que los responsables de las Unidades Administrativas Director/Subdirector/Gerente/Equivalente que intervienen en los procedimientos señalados anteriormente.</i> <i>Con el propósito dar atención a las Pre-Recomendaciones, se emitieron sendos oficios a las unidades Administrativas dueñas de los procesos para que tengan conocimiento de estas y de considerarlo pertinente se incorporen como acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, remitiendo el programa de trabajo a través del cual se dará atención a lo señalado."</i> En tal virtud, se confirma el resultado determinado, replanteándose la recomendación en los siguientes términos: Recomendación número 3 Para que la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidades administrativas los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le remitan las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización de los procedimientos observados mediante la incorporación en los procedimientos de crédito las	

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		 2023 Francisco VILLA 100 años		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 19 de 19	
						DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23					
Número de Resultado: 03		Saldo por Aclarar: N/A					
Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A					
Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%					
Monto por Recuperar: N/A							

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
denominaciones actualizadas de las unidades administrativas observadas y del resto de las unidades administrativas descritas en los procedimientos. Lo anterior a fin de que las unidades administrativas involucradas identifiquen con claridad sus funciones y responsabilidades, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica; 26 de la Ley Orgánica de la Entidad; 6 del Estatuto Orgánico; numerales 2, y 3.3 del Manual de Organización; 4.1 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5, 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; apartado B 3 del Manual de Crédito, numerales 5 del procedimientos Desarrollo de Negocios, y 6 de los procedimientos Evaluación y Decisión, Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, Mesa de Control y Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia.	


C.P. Elizabeth Espinosa López
 Auditora

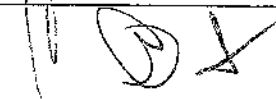

C.P. César Vega Lemus
 Coordinador de Mejora de la Gestión Pública


Maestro Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 		Hoja No. 1 de 32	
		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Resultado número 4. Definición de responsabilidades para desarrollar los procedimientos de crédito. <u>Deber ser</u> La Ley Orgánica establece "Artículo 19. [...] Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados. [...]". La Ley Orgánica de la Entidad indica "Artículo 26.- La administración de la Financiera estará encomendada [...] a un Director General, quienes se auxiliarán para el ejercicio de sus funciones [...] de los servidores públicos que se establezcan en el Estatuto Orgánico". El Estatuto Orgánico establece "ARTÍCULO 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Financiera contará con las siguientes unidades administrativas [...] Las unidades administrativas mencionadas [...] tendrán adscritas las áreas y el personal necesario que para el desempeño de sus funciones se señalen en el Manual General de Organización." El Manual de Organización indica "2. INTRODUCCIÓN El presente Manual [...] registra y actualiza la información detallada de las funciones que realizan los servidores públicos que integran cada unidad administrativa [...] su consulta permitirá al personal adscrito a la FND identificar con claridad sus funciones y responsabilidades [...] 3.3 OBJETIVO DEL MANUAL [...] dar a conocer la forma de organización, objetivos, funciones y niveles de responsabilidad de cada unidad administrativa, que coadyuve al logro eficaz y eficiente de las metas [...]".	Acciones realizadas Mediante los oficios DG/DECI/GCO/2023/014 y DG/DECI/GCO/2023/021 de fecha 23 de enero y 8 de febrero del ejercicio 2023, respectivamente; la Gerencia de Control Operativo, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, informó que solicitó a las unidades administrativas dar atención a las recomendaciones derivadas de la visita de mejora, así como lo pertinente para dar atención a la recomendación número 4, donde estableció que "la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidades administrativas los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le remitan las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización de los procedimientos observados mediante la incorporación en el Manual de Organización, o bien, en los procedimientos de crédito las funciones y responsabilidades observadas y del resto de las unidades administrativas descritas en los procedimientos."; al respecto las unidades administrativas correspondientes indicaron lo siguiente: <u>PRO-001</u> Con el oficio DUCPNCR/DEAFPOER/008/2023 de fecha 11 de enero de 2023, la Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales, indicó que la revisión para la actualización del



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 04	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

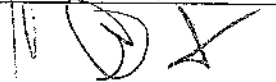
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
La Guía GUI-DECI-001 prevé "4.1. Tipos de documentos normativos que regulan la operación y funcionamiento de la Financiera [...] Procedimiento Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una Unidad Administrativa." La Guía GUI-DECI-003 indica "[...] 4.5 Apartados Generales que conforman un Documento [...] 4.5.13 Descripción del Procedimiento: es la descripción cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas, explicando quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace, a través de la narrativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento [...]". El Manual de Crédito dispone "[...] APARTADO B 3. Estructura Operacional del Proceso de Crédito Las normas y políticas de crédito se ejecutarán a través de los procedimientos del proceso de crédito de la Financiera, su autorización y sus modificaciones corresponden a las Direcciones Generales Adjuntas de acuerdo a sus ámbitos de competencia y conforme a sus facultades establecidas. [...] la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna será el área responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. [...] Glosario [...] Proceso de crédito Secuencia de actividades agrupadas por etapas que siguen cada una de las operaciones que implican riesgo de crédito." El procedimiento de crédito Desarrollo de Negocios señala "5. Responsabilidades. El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización son los documentos oficiales normativos de los cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones	procedimiento PRO-001 "Desarrollo de Negocios" se encuentra programada para el primer trimestre del 2023. <u>PRO-CRE-002</u> La Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito con el oficio DUCC/DEANC/SCNC/003/2023 de fecha 13 de enero de 2023, indicó respecto del procedimiento PRO-CRE-002 "Evaluación y Decisión", que las responsabilidades antes señaladas, se encuentran establecidas en el procedimiento referido en función al perfil del puesto, su objetivo y las siguientes funciones, por lo que no se considera llevar a cabo modificación alguna al procedimiento. <u>PRO-DUCJF-003</u> Mediante el oficio DUCJF/DEJ/SCJCAOC/GJC/002/2023 del 24 de enero de 2023, la Gerencia Jurídica de Crédito, adscrita a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, indicó que respecto al procedimiento PRO-DUCJF-003 "Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito", que en el Manual General de Organización en la FND, se establecen funciones y alcances de responsabilidad de los servidores públicos que realizan las actividades para dar cumplimiento a funciones propias del cargo, mismas que se encuentran alineadas con el objeto Institucional de la Financiera y con el proceso de crédito, en donde si bien es cierto que las mismas no se desglosan de manera específica, se establecen de manera genérica y abarcan actividades encaminadas a la eficiencia de la ejecución de los objetivos y funciones del puesto o cargo. <u>PRO-CRE-004</u> Respecto al procedimiento PRO-CRE-004 Mesa de Control, la Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito, informó que se actualizaron los



  2023 Francisco VIAL	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
--	--	--	--

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento."</i> El procedimiento de crédito Evaluación y Decisión señala "6. Responsabilidades. El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización son los documentos oficiales normativos de los cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento". El procedimiento de crédito Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito señala "6. Responsabilidades El Estatuto Orgánico y el Manual General de Organización [...] son las fuentes normativas de las cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Direcciones de Unidad Corporativa, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento." El procedimiento de crédito Mesa de Control señala "6. Responsabilidades El presente procedimiento, considera las actividades y acciones para la ejecución operativa de la etapa de Instrumentación y Dispersión." El procedimiento de crédito Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia señala "6. Responsabilidades El Estatuto Orgánico [...] y el Manual General de Organización [...] son las fuentes normativas de las cuales se derivan y dan sustento a las responsabilidades	puestos de acuerdo con el Manual General de Organización, así mismo se llevó a cabo la actualización de responsabilidades y a su vez de las actividades correspondientes, por lo que no consideró necesario modificar el procedimiento. <u>PRO-DUCFOS 013</u> Con el oficio DUCFOS/003/2023 del 16 de enero de 2023, la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, anexó el "Plan de Trabajo Mejoras Procedimiento: PRO-DUCFOS 013", para atender las observaciones y recomendaciones referentes al procedimiento y el cual se contempla concluir su revisión y actualización en el mes de abril de 2023. Conclusión Por lo anteriormente expuesto, a valoración de esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, se da por solventada la recomendación número 4, debido a que, si bien el área fiscalizada no presentó un programa de trabajo integral, si evidenció las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la presente recomendación, consistentes en los plazos establecidos por las unidades administrativas correspondientes para la actualización de los procedimientos PRO-001 Desarrollo de Negocios y PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia; así como las consideraciones y determinaciones respecto de que no es necesario actualizar los procedimientos PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión, PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, y PRO-CRE-004 Mesa de Control. No se omite resaltar que, en términos del apartado "V. Del seguimiento" del Protocolo de las Visitas de Mejora para el otorgamiento de bienes, así como



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 04	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

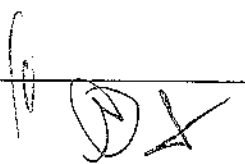
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>descritas en el presente procedimiento, considerando que todas las responsabilidades emanan de los niveles de Dirección General, Direcciones de Unidad Corporativa, Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas, que a su vez delegan las actividades y acciones que dan origen a la ejecución operativa de cada procedimiento. Las responsabilidades siguientes son de conformidad a las atribuciones establecidas en el Manual General de Organización."</i> <u>Ser</u> A fin de verificar que, las responsabilidades descritas de las unidades administrativas descritas en los procedimientos de crédito, mediante los cuales la Entidad ejecuta las normas y políticas de crédito, se encuentren de conformidad con las funciones establecidas en el Manual de Organización; este Órgano Interno, de un total de 15 procedimientos seleccionó el siguiente para su revisión: • PRO-001 Desarrollo de Negocios • PRO-CRE-002 Evaluación y Decisión • PRO-DUCJF-003 Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito • PRO-CRE-004 Mesa de Control • PRO-DUCFOS-013 Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Asimismo, mediante oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-051/2022 del 19 de agosto de 2022, solicitó, entre otra información, los procedimientos citados y el Manual de Organización (con fecha de actualización 8 de diciembre de 2021), procediendo con la revisión de la información que en respuesta proporcionó la Contraloría Interna mediante el diverso DG/DECI/GCO/2022/078 del 2 de septiembre de	para la prestación de trámites y servicios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; en su oportunidad esta Área dará seguimiento a la implementación de las acciones de actualización determinadas por las unidades administrativas.



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
2022, y con la última reforma del Manual de Organización del 2 de septiembre de 2022 disponible en el Diario Oficial de la Federación. La revisión consistió en alinear las responsabilidades descritas en los procedimientos versus las funciones establecidas en el vigente Manual de Organización del 2 de septiembre de 2022, para lo cual, en cada procedimiento se seleccionaron las unidades administrativas que a continuación se indican, verificándose lo siguiente: ❖ Procedimiento Desarrollo de Negocios • <u>Titular de la Coordinación Regional</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Coordinaciones Regionales" 17 funciones (16 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Titular de la Coordinación Regional" 2 responsabilidades. De dichas responsabilidades una guarda parcial alineación y congruencia con respecto de una función; debido a que, la responsabilidad tiene alcances tanto de coordinar como de implementar la promoción; mientras que, la función se limita a la coordinación de la promoción; por otra parte, una responsabilidad no guarda alineación con las funciones, como se muestra:	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Coordinaciones Regionales Procedimiento: 4 de agosto de 2020 Titular de la Coordinación Regional



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 04	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

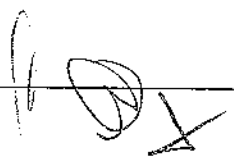
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión						
<table><tr><th>Funciones</th><th>Responsabilidades</th></tr><tr><td>1. Coordinar la promoción, ejecución y seguimiento de los productos y programas de crédito [...]</td><td>5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.</td></tr><tr><td>No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td>5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.</td></tr></table>	Funciones	Responsabilidades	1. Coordinar la promoción, ejecución y seguimiento de los productos y programas de crédito [...]	5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.		
Funciones	Responsabilidades							
1. Coordinar la promoción, ejecución y seguimiento de los productos y programas de crédito [...]	5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.							
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.							
<u>Gerente de Coordinación Regional Operativa</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional Operativa" 15 funciones (14 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente de Coordinación Regional Operativa" 2 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table><tr><th>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Operativa Funciones</th><th>Procedimiento 4 de agosto de 2020 Gerente de Coordinación Regional Operativa Responsabilidades</th></tr><tr><td>No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td>5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.</td></tr><tr><td></td><td>5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.</td></tr></table>		Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Operativa Funciones	Procedimiento 4 de agosto de 2020 Gerente de Coordinación Regional Operativa Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.		5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Operativa Funciones	Procedimiento 4 de agosto de 2020 Gerente de Coordinación Regional Operativa Responsabilidades							
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.							
	5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.							
<u>Gerente de Fomento y Promoción de Negocio</u>								



 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO		Hoja No. 7 de 32	
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA		DATOS ORIGINALES		DATOS DE SEGUIMIENTO	
CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23	
		Número de Resultado: 04		Saldo por Aclarar: N/A	
		Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A	
		Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%	
		Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión				
El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios" 13 funciones (12 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente de Fomento y Promoción de Negocio" 2 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1"> <tr> <td> Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios Funciones </td><td> Procedimiento 4 de agosto de 2020 Gerente de Fomento y Promoción de Negocio Responsabilidades </td></tr> <tr> <td> No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento. </td><td> 5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional. 5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional. </td></tr> </table> ❖ Procedimiento Evaluación y Decisión <u>Gerente de Coordinación Regional Jurídica</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional Jurídica" 10 funciones (9 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente de Coordinación Regional Jurídica" 2	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios Funciones	Procedimiento 4 de agosto de 2020 Gerente de Fomento y Promoción de Negocio Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional. 5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios Funciones	Procedimiento 4 de agosto de 2020 Gerente de Fomento y Promoción de Negocio Responsabilidades				
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	5.2.1. Coordinar e implementar las estrategias de promoción y difundirlas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional. 5.2.2. Comunicar metas a las Agencias adscritas a la Coordinación Regional.				

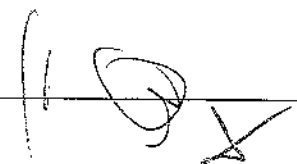
 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión				
responsabilidades (específicas). (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1"> <tr> <td>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Jurídica Funciones</td><td>Procedimiento 1º de julio de 2022 Gerente de Coordinación Regional Jurídica Responsabilidades</td></tr> <tr> <td>No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td> 6.3.1. Autorizar el Dictamen Jurídico (RG-CRE-AEA-002-001) para enviarlo posteriormente al área correspondiente. 6.3.2. Analizar las solicitudes de clientes turnados a cobranza judicial con el fin de determinar si son competencia de la Instancia de Autorización a la que se presentara y verificar que las presentaciones cumplan con la información y documentación que señala la normatividad aplicable y se presenten en los formatos vigentes. </td></tr> </table> <u>Ejecutivo Jurídico</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutiva Jurídica" 10 funciones (9 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutivo Jurídico" 2 responsabilidades. Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra:	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Jurídica Funciones	Procedimiento 1º de julio de 2022 Gerente de Coordinación Regional Jurídica Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.3.1. Autorizar el Dictamen Jurídico (RG-CRE-AEA-002-001) para enviarlo posteriormente al área correspondiente. 6.3.2. Analizar las solicitudes de clientes turnados a cobranza judicial con el fin de determinar si son competencia de la Instancia de Autorización a la que se presentara y verificar que las presentaciones cumplan con la información y documentación que señala la normatividad aplicable y se presenten en los formatos vigentes.	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Jurídica Funciones	Procedimiento 1º de julio de 2022 Gerente de Coordinación Regional Jurídica Responsabilidades				
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.3.1. Autorizar el Dictamen Jurídico (RG-CRE-AEA-002-001) para enviarlo posteriormente al área correspondiente. 6.3.2. Analizar las solicitudes de clientes turnados a cobranza judicial con el fin de determinar si son competencia de la Instancia de Autorización a la que se presentara y verificar que las presentaciones cumplan con la información y documentación que señala la normatividad aplicable y se presenten en los formatos vigentes.				

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

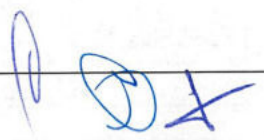
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión						
<table border="1" data-bbox="94 641 1039 990"> <tr> <td data-bbox="94 641 378 803">Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva Jurídica Funciones</td><td data-bbox="378 641 1039 803">Procedimiento 1º de julio de 2022 Ejecutivo Jurídico Responsabilidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="94 803 378 990">No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td data-bbox="378 803 1039 990"> 6.4.1. Emitir el Dictamen jurídico (RG-CRE-AEA-002-001) de la documentación e información que le proporcione la Agencia y, cuando aplique, registrar el dictamen en el Sistema Institucional. 6.4.2. Para las solicitudes de clientes turnados a cobranza judicial, elaborar el formato de presentación de solicitudes y/o tratamientos de cartera. </td></tr> </table> • <u>Gerente Regional de Supervisión y Cobranza</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza" 9 funciones (8 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente Regional de Supervisión y Cobranza" una responsabilidad. Dicha responsabilidad no guarda alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1" data-bbox="94 1331 1039 1461"> <tr> <td data-bbox="94 1331 504 1461">Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza Funciones</td><td data-bbox="504 1331 1039 1461">Procedimiento 1º de julio de 2022 Gerente Regional de Supervisión y Cobranza Responsabilidades</td></tr> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva Jurídica Funciones	Procedimiento 1º de julio de 2022 Ejecutivo Jurídico Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.4.1. Emitir el Dictamen jurídico (RG-CRE-AEA-002-001) de la documentación e información que le proporcione la Agencia y, cuando aplique, registrar el dictamen en el Sistema Institucional. 6.4.2. Para las solicitudes de clientes turnados a cobranza judicial, elaborar el formato de presentación de solicitudes y/o tratamientos de cartera.	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza Funciones	Procedimiento 1º de julio de 2022 Gerente Regional de Supervisión y Cobranza Responsabilidades	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva Jurídica Funciones	Procedimiento 1º de julio de 2022 Ejecutivo Jurídico Responsabilidades						
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.4.1. Emitir el Dictamen jurídico (RG-CRE-AEA-002-001) de la documentación e información que le proporcione la Agencia y, cuando aplique, registrar el dictamen en el Sistema Institucional. 6.4.2. Para las solicitudes de clientes turnados a cobranza judicial, elaborar el formato de presentación de solicitudes y/o tratamientos de cartera.						
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza Funciones	Procedimiento 1º de julio de 2022 Gerente Regional de Supervisión y Cobranza Responsabilidades						

 FUNCIÓN PÚBLICA MINISTERIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

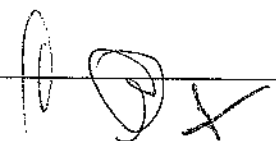
Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento. 6.5.1. Emitir opinión respecto de la viabilidad de las solicitudes de Reestructura, Prorrogas y Plazos de Espera.		
❖ Procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito • <u>Agente de Crédito Rural</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Agencia Local de Crédito Rural" 5 funciones (4 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Agente de Crédito Rural" una responsabilidad. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dicha responsabilidad no guarda alineación con respecto de las funciones, como se muestra:		
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones	Procedimiento 27 de julio de 2022 Agente de Crédito Rural Responsabilidades	
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.1.1. Llevar a cabo la formalización de los instrumentos de la operación, con el solicitante y/o Fedatario Público.	
• <u>Ejecutivo de Financiamiento Rural</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutiva de Financiamiento Rural" 10 funciones (9 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad		



 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO		Hoja No. 11 de 32	
		ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA		DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22		Número de Seguimiento: 03-23	
		Número de Resultado: 04		Saldo por Aclarar: N/A	
		Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A	
		Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%	
		Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión
administrativa denominada "Ejecutivo de Financiamiento Rural" 9 responsabilidades. Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra:		
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva de Financiamiento Rural Funciones	Procedimiento 27 de julio de 2022 Ejecutivo de Financiamiento Rural Responsabilidades	
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.2.1. Solicitar y recabar del cliente la documentación requerida para llevar a cabo la formalización de la operación o tratamiento de cartera, conforme a lo establecido en el acuerdo de autorización o la Cédula de Validación, según sea el caso, y el Dictamen Jurídico (RG-CRE-AEA-002-003).	
	6.2.2. Requisitar de acuerdo a las características de la operación, el modelo de contrato tipo de crédito, conforme al acuerdo de autorización o la Cédula de Validación, según sea el caso, y el Dictamen Jurídico (RG-CRE-AEA-002-003).	
	6.2.3. Solicitar al Ejecutivo Jurídico el proyecto de convenio acorde al tipo de tratamiento aprobado conforme al acuerdo de autorización.	
	6.2.4. Enviar al Ejecutivo Jurídico o en su caso al Gerente de Coordinación Regional Jurídico, el modelo de contrato debidamente requisitado o el proyecto de convenio establecido por el Ejecutivo Jurídico debidamente requisitado para su visto bueno	



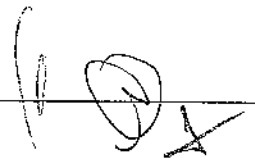
 FUNCIÓN PÚBLICA EL ESTABLECIMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
			Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión
6.2.5. Gestionar la firma del contrato de crédito o convenio, así como su ratificación o protocolización ante Fedatario Público de acuerdo con las características del instrumento jurídico y sus garantías. 6.2.6. Verificar que el solicitante inscriba los contratos de crédito / reporto o convenios en los registros públicos correspondientes de las garantías otorgadas. En caso de que el solicitante hubiere otorgado garantías mobiliarias, el personal facultado de la Agencia deberá realizar la inscripción correspondiente para obtener la certificación electrónica del registro emitida por el Registro Único de Garantías Mobiliarias (RUC). En caso de que el solicitante hubiere realizado la inscripción, solicitarle la certificación respectiva, de conformidad con las políticas vigentes establecidas en Lineamientos y Manual de Crédito. 6.2.7. Verificar que las garantías que deban inscribirse ante el RUC, se registren por un plazo de 10 años adicionales a la vigencia del contrato de crédito. 6.2.8. Enviar los contratos o convenios o pagarés formalizados y registrados, al Ejecutivo Jurídico o a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica, según corresponda, para su validación conforme al formato Validación de la Correcta Formalización de la(s) Operación(es) y sus Garantías (RC-CRE-AEA-004-001). 6.2.9. Enviar los documentos valor originales a Guarda Valores para su custodia y copia de éstos a Mesa de Control para su revisión en la disposición/ministración de los recursos.		
• <u>Ejecutivo Jurídico</u>		

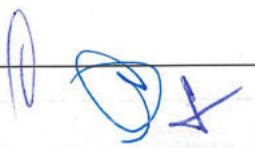
 FUNCIÓN PÚBLICA 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión							
El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutiva Jurídica" 10 funciones (9 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutivo Jurídico" 4 responsabilidades. Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1" data-bbox="86 833 1035 1466"> <tr> <td data-bbox="86 833 415 943">Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva Jurídica Funciones</td><td data-bbox="415 833 1035 943">Procedimiento 27 de julio de 2022 Ejecutivo Jurídico Responsabilidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="86 943 415 1466" rowspan="4">No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td data-bbox="415 943 1035 1053">6.3.1. Revisar que el contrato tipo esté debidamente requisitado y asegurar que se apegue al acuerdo de autorización o a la Cédula de Validación, según sea el caso, y al Dictamen Jurídico (RC-CRE-AEA-002-003).</td></tr> <tr> <td data-bbox="415 1053 1035 1312">6.3.2. Elaborar el proyecto de convenio acorde al tipo de tratamiento aprobado conforme al acuerdo de autorización, o en su caso, solicitar el modelo de convenio a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica con motivo de tratamientos masivos o programas de crédito que requieran de un modelo de convenio homogéneo. Al efecto la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica se apegará a lo que en su caso determine la Subdirección Corporativa Jurídica de Crédito y Apoyo a Órganos Colegiados.</td></tr> <tr> <td data-bbox="415 1312 1035 1414">6.3.3. Revisar y emitir su Visto Bueno del proyecto final de los contratos y convenios requisitados de las diferentes operaciones para que, en su caso, se proceda a su formalización.</td></tr> <tr> <td data-bbox="415 1414 1035 1466">6.3.4. Emitir la Validación de la Correcta Formalización de la(s) Operación(es) y en sus Garantías (RC-CRE-AEA-</td></tr> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva Jurídica Funciones	Procedimiento 27 de julio de 2022 Ejecutivo Jurídico Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.3.1. Revisar que el contrato tipo esté debidamente requisitado y asegurar que se apegue al acuerdo de autorización o a la Cédula de Validación, según sea el caso, y al Dictamen Jurídico (RC-CRE-AEA-002-003).	6.3.2. Elaborar el proyecto de convenio acorde al tipo de tratamiento aprobado conforme al acuerdo de autorización, o en su caso, solicitar el modelo de convenio a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica con motivo de tratamientos masivos o programas de crédito que requieran de un modelo de convenio homogéneo. Al efecto la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica se apegará a lo que en su caso determine la Subdirección Corporativa Jurídica de Crédito y Apoyo a Órganos Colegiados.	6.3.3. Revisar y emitir su Visto Bueno del proyecto final de los contratos y convenios requisitados de las diferentes operaciones para que, en su caso, se proceda a su formalización.	6.3.4. Emitir la Validación de la Correcta Formalización de la(s) Operación(es) y en sus Garantías (RC-CRE-AEA-	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva Jurídica Funciones	Procedimiento 27 de julio de 2022 Ejecutivo Jurídico Responsabilidades							
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.3.1. Revisar que el contrato tipo esté debidamente requisitado y asegurar que se apegue al acuerdo de autorización o a la Cédula de Validación, según sea el caso, y al Dictamen Jurídico (RC-CRE-AEA-002-003).							
	6.3.2. Elaborar el proyecto de convenio acorde al tipo de tratamiento aprobado conforme al acuerdo de autorización, o en su caso, solicitar el modelo de convenio a la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica con motivo de tratamientos masivos o programas de crédito que requieran de un modelo de convenio homogéneo. Al efecto la Gerencia de Coordinación Regional Jurídica se apegará a lo que en su caso determine la Subdirección Corporativa Jurídica de Crédito y Apoyo a Órganos Colegiados.							
	6.3.3. Revisar y emitir su Visto Bueno del proyecto final de los contratos y convenios requisitados de las diferentes operaciones para que, en su caso, se proceda a su formalización.							
	6.3.4. Emitir la Validación de la Correcta Formalización de la(s) Operación(es) y en sus Garantías (RC-CRE-AEA-							

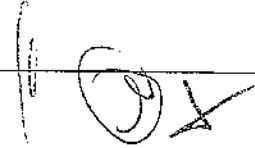
 FUNCIÓN PÚBLICA REGISTRADO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión				
004-001), de los contratos, convenios y pagarés para que, en su caso se proceda a la solicitud de dispersión de recursos de la operación ante la Mesa de Control. <u>Gerente de Coordinación Regional Operativa</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia Regional Operativa" 15 funciones (14 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente de Coordinación Regional Operativa" 3 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1" data-bbox="121 1226 1056 1356"> <tr> <td>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Operativa Funciones</td><td>Procedimiento 27 de julio de 2022 Gerente de Coordinación Regional Operativa Responsabilidades</td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="121 1356 1056 1429"> <tr> <td>No establece funciones asociadas respecto de las</td><td>6.4.1. Realizar los asientos en el RUG que le remita el Ejecutivo de Financiamiento Rural y/o el Agente de Crédito Rural respecto de las operaciones formalizadas.</td></tr> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Operativa Funciones	Procedimiento 27 de julio de 2022 Gerente de Coordinación Regional Operativa Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las	6.4.1. Realizar los asientos en el RUG que le remita el Ejecutivo de Financiamiento Rural y/o el Agente de Crédito Rural respecto de las operaciones formalizadas.	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia Regional Operativa Funciones	Procedimiento 27 de julio de 2022 Gerente de Coordinación Regional Operativa Responsabilidades				
No establece funciones asociadas respecto de las	6.4.1. Realizar los asientos en el RUG que le remita el Ejecutivo de Financiamiento Rural y/o el Agente de Crédito Rural respecto de las operaciones formalizadas.				

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

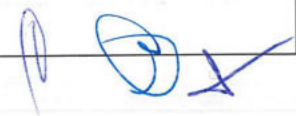
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión				
responsabilidades descritas en el procedimiento. 6.4.2. Designar a los servidores públicos distintos a él que podrán acceder al sistema del RUG para realizar asientos, con las facultades o perfiles que estimen convenientes. 6.4.3. Administrar y dar mantenimiento al padrón de servidores públicos facultados para inscribir y consultar garantías en el RUG. ❖ Procedimiento Mesa de Control • <u>Agente de Crédito Rural</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Agencia Local de Crédito Rural" 5 funciones (4 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Agente de Crédito Rural" 2 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1" data-bbox="84 1226 1018 1421"> <tr> <td data-bbox="84 1226 399 1356">Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones</td><td data-bbox="399 1226 1018 1356">Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Agente de Crédito Rural Responsabilidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="84 1356 399 1421">No establece funciones asociadas respecto de las</td><td data-bbox="399 1356 1018 1421">6.1.1. Revisar y validar que la documentación remitida a Mesa de Control se apegue a lo establecido en la</td></tr> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Agente de Crédito Rural Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las	6.1.1. Revisar y validar que la documentación remitida a Mesa de Control se apegue a lo establecido en la	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Agente de Crédito Rural Responsabilidades				
No establece funciones asociadas respecto de las	6.1.1. Revisar y validar que la documentación remitida a Mesa de Control se apegue a lo establecido en la				

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

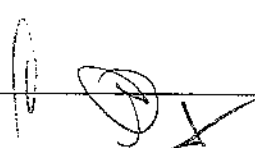
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión
responsabilidades descritas en el procedimiento.	Normatividad vigente y a los términos y condiciones establecidos por las Instancias de Autorización.	
	6.1.2. Validar que se cuente con la documentación y/o información soporte del cumplimiento de las condiciones establecidas por las Instancias de Autorización que deban atenderse previo a la dispersión de recursos.	
Ejecutivo de Financiamiento Rural El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutiva de Financiamiento Rural" 10 funciones (9 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Ejecutivo de Financiamiento Rural" 7 responsabilidades. Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra:		
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Ejecutiva de Financiamiento Rural Funciones	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Ejecutivo de Financiamiento Rural Responsabilidades	
No establece funciones asociadas respecto de las	6.2.1. Integrar la documentación de la solicitud que se solicita la dispersión de recursos, conforme al	



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
responsabilidades descritas en el procedimiento. Listado de Verificación de Documentos Recibidos, para ser remitida a la Mesa de Control. 6.2.2. Revisar en el Sistema de Monitoreo el Nivel de Riesgo del Cliente previo a llevar a cabo la solicitud de dispersión, así como realizar los envíos de la documentación soporte de las operaciones a la Mesa de Control. 6.2.3. Tramitar la desactivación y/o justificación de alertas conforme a lo establecido en el Procedimiento de Monitoreo al Cliente. 6.2.4. Revisar que la documentación remitida a Mesa de Control se apegue a lo establecido en la Normatividad vigente y a los términos y condiciones establecidos por las Instancias de Autorización. 6.2.5. Enviar vía electrónica, copia de la documentación completa, conforme al Listado de Verificación de Documentos Recibidos, que soporta la operación y solicitar la revisión de la operación vía Sistema Institucional. 6.2.6. Registrar y validar en el Sistema Institucional la cuenta bancaria a la que se dispersarán los recursos. 6.2.7. Verificar la información del formato Solicitud de Dispersión de Recursos a una Cuenta Bancaria que no es del Acreditado (RG-OPE-MDC-004-005) y validar que sea suscrito por el acreditado. • <u>Gerente de Mesa de Control</u>	

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

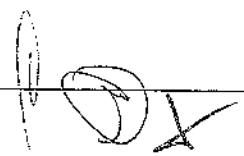
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión							
El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia de Mesa de Control" 5 funciones (4 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente de Mesa de Control" 4 responsabilidades. Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1"> <tr> <td>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia de Mesa de Control Funciones</td><td>Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Gerente de Mesa de Control Responsabilidades</td></tr> <tr> <td rowspan="4">No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td>6.3.1. Supervisar y coordinar el proceso de revisión de las operaciones de crédito, de reporto y de otros financiamientos presentados por las Agencias, así como establecer la estrategia a seguir para el análisis de la documentación, a fin de que se revise que se dé cumplimiento con lo autorizado en los términos y condiciones que se encuentran estipulados en el contrato y por las Instancias de Autorización y conforme a lo establecido en la Normatividad vigente, con el objeto de minimizar el riesgo de incobrabilidad.</td></tr> <tr> <td>6.3.2. Instruir al Gerente de Concentración y Dispersión de Recursos Crediticios para la dispersión de recursos y otras operaciones, una vez realizada la revisión a la documentación correspondiente.</td></tr> <tr> <td>6.3.3. Instruir la dispersión de los recursos de las operaciones que cumplan con la normatividad aplicable.</td></tr> <tr> <td>6.3.4. Coordinar las modificaciones que se requieran para actualizar el Listado de Verificación de</td></tr> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia de Mesa de Control Funciones	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Gerente de Mesa de Control Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.3.1. Supervisar y coordinar el proceso de revisión de las operaciones de crédito, de reporto y de otros financiamientos presentados por las Agencias, así como establecer la estrategia a seguir para el análisis de la documentación, a fin de que se revise que se dé cumplimiento con lo autorizado en los términos y condiciones que se encuentran estipulados en el contrato y por las Instancias de Autorización y conforme a lo establecido en la Normatividad vigente, con el objeto de minimizar el riesgo de incobrabilidad.	6.3.2. Instruir al Gerente de Concentración y Dispersión de Recursos Crediticios para la dispersión de recursos y otras operaciones, una vez realizada la revisión a la documentación correspondiente.	6.3.3. Instruir la dispersión de los recursos de las operaciones que cumplan con la normatividad aplicable.	6.3.4. Coordinar las modificaciones que se requieran para actualizar el Listado de Verificación de	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia de Mesa de Control Funciones	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Gerente de Mesa de Control Responsabilidades							
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.3.1. Supervisar y coordinar el proceso de revisión de las operaciones de crédito, de reporto y de otros financiamientos presentados por las Agencias, así como establecer la estrategia a seguir para el análisis de la documentación, a fin de que se revise que se dé cumplimiento con lo autorizado en los términos y condiciones que se encuentran estipulados en el contrato y por las Instancias de Autorización y conforme a lo establecido en la Normatividad vigente, con el objeto de minimizar el riesgo de incobrabilidad.							
	6.3.2. Instruir al Gerente de Concentración y Dispersión de Recursos Crediticios para la dispersión de recursos y otras operaciones, una vez realizada la revisión a la documentación correspondiente.							
	6.3.3. Instruir la dispersión de los recursos de las operaciones que cumplan con la normatividad aplicable.							
	6.3.4. Coordinar las modificaciones que se requieran para actualizar el Listado de Verificación de							

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	Hoja No. 19 de 32	
		DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión	
Documentos Recibidos (RG-OPE-MDC-004-001) y darlas a conocer al personal mediante su publicación la página Institucional. <u>Coordinación de Área de Mesa de Control</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Subgerencia de Área de Mesa de Control A y B" 6 funciones (5 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Coordinación de Área de Mesa de Control" 4 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra:			
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Subgerencia de Área de Mesa de Control A y B Funciones	Procedimiento 27 de septiembre de 2021 Coordinación de Área de Mesa de Control Responsabilidades		
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.4.1. Coordinar y llevar a cabo el proceso de revisión y liberación de solicitudes de operaciones de crédito, de reporto y de otros financiamientos enviadas por las Agencias, conforme a lo estipulado en el contrato		



 FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VIAL	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

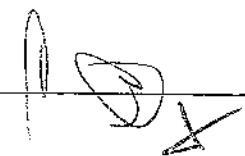
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
y por las Instancias de Autorización y normatividad aplicable. 6.4.2. Solicitar las aclaraciones procedentes a la Agencia de las operaciones de clientes que cuenten con Riesgo Alto en el Sistema de Monitoreo, para que se proceda, en su caso, a desactivar o se justifique la liberación de recursos no obstante la existencia de la alerta en el sistema. 6.4.3. Supervisar y asesorar a los Analistas de Mesa de Control en la Aplicación de criterios en el proceso de revisión de las operaciones de crédito. 6.4.4. Revisar que las operaciones solicitadas cumplan con los términos y condiciones de autorización y con la normatividad aplicable antes de instruir la dispersión de recursos. ❖ Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia <u>Gerente de Administración y Control Operativo</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerencia de Administración y Control Operativo" 15 funciones (14 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Gerente de Administración y Control Operativo" 11 responsabilidades. De dichas responsabilidades 6 guardan alineación y congruencia con respecto de 6 funciones; por otra parte, 5 responsabilidades no guardan alineación con las funciones, como se muestra:	

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO		Hoja No. 21 de 32	
		ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA		DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023					

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación		Acciones Realizadas / Conclusión
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Gerencia de Administración y Control Operativo Funciones	Procedimiento 11 de julio de 2022 Gerente de Administración y Control Operativo Responsabilidades	
9. Gestionar la contratación de los servicios que prestan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la FND, esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.	6.1.1. Gestionar la contratación de los servicios que prestan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la Financiera esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.	
10. Fungir como área de enlace entre las áreas de la FND y las Sociedades de Información Crediticia, con el fin de facilitar la interacción y comunicación entre las instituciones.	6.1.2 Fungir como área de enlace entre las áreas de la Financiera y las Sociedades de Información Crediticia con el fin de facilitar la interacción y comunicación entre las instituciones.	
11. Administrar los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.	6.1.3 Administrar los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas.	
12. Supervisar que se lleve a cabo el proceso establecido para la administración de las consultas y registros del historial crediticio.	6.1.9 Supervisar que se lleve a cabo el proceso establecido para la administración de las consultas y registros del historial crediticio.	
13. Coordinar la elaboración y/o actualización del proceso de consulta al historial crediticio, a fin de proponer alternativas para llevarlo a cabo de acuerdo con la operación de la FND.	6.1.10 Coordinar la elaboración y/o actualización del proceso de consulta al historial crediticio, a fin de proponer alternativas para llevarlo a cabo de acuerdo con la operación de la Financiera.	



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

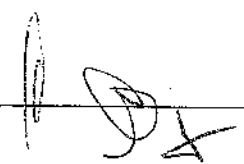
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
14. Coordinar el envío de la información de la cartera de la FND a las Sociedades de Información Crediticia, en coordinación con las áreas competentes. No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.1.11 Coordinar el envío de la información de la cartera de la Financiera a las Sociedades de Información Crediticia, en coordinación con las áreas competentes. 6.1.4 Administrar las actividades relacionadas al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de prestación de los servicios de las Sociedades de Información Crediticia. 6.1.5 Gestionar ante las Sociedades de Información Crediticia la asignación o eliminación de claves de usuario y contraseñas requeridas para consultar el historial crediticio. 6.1.6 Gestionar ante las Sociedades de Información Crediticia la actualización de la información de la cartera crediticia comercial de la Financiera. 6.1.7 Gestionar ante las Sociedades de Información Crediticia la asignación o eliminación de claves de observación y/o claves de prevención. 6.1.8 Atender en tiempo y forma las reclamaciones interpuestas ante las Sociedades de Información Crediticia respecto del historial crediticio de los acreditados de la Financiera y sus personas relacionadas.
• <u>Coordinación de Área de Información Crediticia</u>	

 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	--	---	--	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión								
El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Subgerencia de Área de Información Crediticia" 10 funciones (9 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Coordinación de Área de Información Crediticia" 5 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades guardan adecuada alineación y congruencia con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Subgerencia de Área de Información Crediticia Funciones</th><th>Procedimiento 11 de julio de 2022 Coordinación de Área de Información Crediticia Responsabilidades</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Realizar las contrataciones de los servicios que presentan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la FND, esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.</td><td>6.2.1 Realizar las contrataciones de los servicios que presentan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la Financiera esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.</td></tr> <tr> <td>3. Ejecutar las actividades que deriven de lo establecido en los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.</td><td>6.2.2 Ejecutar las actividades que deriven de lo establecido en los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.</td></tr> <tr> <td>4. Ejecutar el proceso establecido para la administración de las consultas y registro del historial crediticio, con la finalidad de</td><td>6.2.3 Ejecutar el proceso establecido para la administración de las consultas y registro del historial crediticio, con la</td></tr> </tbody> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Subgerencia de Área de Información Crediticia Funciones	Procedimiento 11 de julio de 2022 Coordinación de Área de Información Crediticia Responsabilidades	1. Realizar las contrataciones de los servicios que presentan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la FND, esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.	6.2.1 Realizar las contrataciones de los servicios que presentan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la Financiera esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.	3. Ejecutar las actividades que deriven de lo establecido en los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.	6.2.2 Ejecutar las actividades que deriven de lo establecido en los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.	4. Ejecutar el proceso establecido para la administración de las consultas y registro del historial crediticio, con la finalidad de	6.2.3 Ejecutar el proceso establecido para la administración de las consultas y registro del historial crediticio, con la	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Subgerencia de Área de Información Crediticia Funciones	Procedimiento 11 de julio de 2022 Coordinación de Área de Información Crediticia Responsabilidades								
1. Realizar las contrataciones de los servicios que presentan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la FND, esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.	6.2.1 Realizar las contrataciones de los servicios que presentan las Sociedades de Información Crediticia, a efecto de que la Financiera esté en posibilidad de consultar el historial crediticio de las personas como parte del proceso de crédito.								
3. Ejecutar las actividades que deriven de lo establecido en los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.	6.2.2 Ejecutar las actividades que deriven de lo establecido en los contratos de prestación de servicios con las Sociedades de Información Crediticia, a fin de contar con el historial crediticio de las personas físicas o morales.								
4. Ejecutar el proceso establecido para la administración de las consultas y registro del historial crediticio, con la finalidad de	6.2.3 Ejecutar el proceso establecido para la administración de las consultas y registro del historial crediticio, con la								



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 04	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

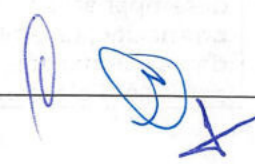
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión				
supervisar la correcta aplicación de los recursos. 6. Elaborar y/o actualizar el proceso de consulta al historial crediticio y proponer mejoras de acuerdo con la operación de la FND. 7. Atender el envío de la información de la cartera de la FND a las Sociedades de Información Crediticia, en coordinación con las áreas competentes. • <u>Agente de Crédito Rural</u> El Manual de Organización establece a cargo de la unidad administrativa denominada "Agencia Local de Crédito Rural" 5 funciones (4 específicas y una genérica); por su parte, el procedimiento describe a cargo de la unidad administrativa denominada "Agente de Crédito Rural" 7 responsabilidades. (la discrepancia entre las denominaciones se señala en el resultado número 3) Dichas responsabilidades no guardan alineación con respecto de las funciones, como se muestra: <table border="1"> <tr> <td>Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones</td><td>Procedimiento 11 de julio de 2022 Agente de Crédito Rural Responsabilidades</td></tr> <tr> <td>No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.</td><td>6.9.1 Verificar que el personal autorizado para consultar el historial crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia cuente con claves de usuario y contraseñas habilitadas para tal efecto.</td></tr> </table>	Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones	Procedimiento 11 de julio de 2022 Agente de Crédito Rural Responsabilidades	No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.9.1 Verificar que el personal autorizado para consultar el historial crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia cuente con claves de usuario y contraseñas habilitadas para tal efecto.	
Manual de Organización 2 de septiembre de 2022 Agencia Local de Crédito Rural Funciones	Procedimiento 11 de julio de 2022 Agente de Crédito Rural Responsabilidades				
No establece funciones asociadas respecto de las responsabilidades descritas en el procedimiento.	6.9.1 Verificar que el personal autorizado para consultar el historial crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia cuente con claves de usuario y contraseñas habilitadas para tal efecto.				

0

DL

 FUNCIÓN PÚBLICA REGISTRO DE LA ENTIDAD PÚBLICA	 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
6.9.2 Solicitar a la Gerencia de Administración y Control Operativo la gestión para la asignación o eliminación de claves de usuario y contraseñas requeridas para consultar el historial crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. 6.9.3 Gestionar la autorización de los solicitantes, acreditados y sus personas relacionadas para consultar el historial crediticio. 6.9.4 Verificar que las consultas del historial crediticio de los solicitantes, acreditados y sus personas relacionadas se realicen a través del Sistema Institucional. 6.9.5 Gestionar la asignación o eliminación de claves de observación y/o claves de prevención de los acreditados y sus personas relacionadas. 6.9.6 Administrar y controlar la asignación o eliminación de las claves de observación y/o claves de prevención. 6.9.7 Proporcionar a la Gerencia de Administración y Control Operativo los elementos que requiera para atender en tiempo y forma las reclamaciones interpuestas ante las Sociedades de Información Crediticia respecto del historial crediticio de los acreditados de la Financiera, y sus personas relacionadas.	
Conclusión En ese sentido, es posible concluir que, en términos de los artículos 19 de la Ley Orgánica; 26 de la Ley Orgánica de la Entidad; 6 del Estatuto Orgánico; numerales 2 y 3.3 del Manual de Organización; 4.1 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5, 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; apartado B 3 del Manual de Crédito, numerales	

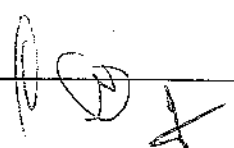
 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 FRANCISCO VILLA GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: de 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
5 del procedimientos Desarrollo de Negocios, y 6 de los procedimientos Evaluación y Decisión, Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, Mesa de Control y Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia, el Manual de Organización como documento de jerarquía superior permite al personal adscrito a la Entidad identificar con claridad sus funciones y responsabilidades; por su parte, los procedimientos de menor jerarquía establece las responsabilidades de las unidades administrativas involucradas, las cuales derivan y cobran sustento del Manual de Organización; siendo así, el Manual de Organización debiera otorgar a las unidades administrativas funciones expresas para desempeñar sus responsabilidades descritas en los procedimientos. En ese sentido, el Manual de Organización otorga funciones a la unidad administrativa denominada "Gerencia de Administración y Control Operativo / Gerente de Administración y Control Operativo" para desempeñar sus responsabilidades 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.9, 6.1.10 y 6.1.11; así como, a la denominada "Subgerencia de Área de Información Crediticia / Coordinación de Área de Información Crediticia" para desempeñar sus responsabilidades 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 y 6.2.5, descritas de manera respectiva, en el procedimiento Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia, permitiéndoles identificar con claridad sus funciones y responsabilidades. Por otra parte, otorga funciones a la unidad administrativa denominada "Coordinaciones Regionales / Titular de la Coordinación Regional" para desempeñar su responsabilidad 5.2.1, en cuanto a la coordinación de la promoción; sin embargo, no le otorga funciones en cuanto a la implementación de la promoción, descrita en el procedimiento Desarrollo de Negocios, permitiéndole identificar de manera parcial sus funciones y responsabilidades.	

 FUNCIÓN PÚBLICA 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Sin embargo, no otorga funciones a las siguientes unidades administrativas: ➤ "Coordinaciones Regionales / Titular de la Coordinación Regional" para desempeñar su responsabilidad 5.2.2, descrita en el procedimiento Desarrollo de Negocios. ➤ "Gerencia Regional Operativa / Gerente de Coordinación Regional Operativa" para desempeñar sus responsabilidades 5.2.1 y 5.2.2, descritas en el procedimiento Desarrollo de Negocios; así como, 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3, descritas en el procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito. ➤ "Gerencia Regional de Fomento y Promoción de Negocios / Gerente de Fomento y Promoción de Negocio" para desempeñar sus responsabilidades 5.2.1 y 5.2.2, descritas en el procedimiento Desarrollo de Negocios. ➤ "Gerencia Regional Jurídica / Gerente de Coordinación Regional Jurídica" para desempeñar sus responsabilidades 6.3.1 y 6.3.2, descritas en el procedimiento Evaluación y Decisión. ➤ "Ejecutiva Jurídica / Ejecutivo Jurídico" para desempeñar sus responsabilidades 6.4.1 y 6.4.2, descritas en el procedimiento Evaluación y Decisión; así como, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4, descritas en el procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito. ➤ "Gerencia Regional de Supervisión y Cobranza / Gerente Regional de Supervisión y Cobranza" para desempeñar su responsabilidad 6.5.1, descrita en el procedimiento Evaluación y Decisión. ➤ "Agencia Local de Crédito Rural / Agente de Crédito Rural" para desempeñar su responsabilidad 6.1.1, descrita en el procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito; así como, 6.1.1 y 6.1.2, descritas en el procedimiento Mesa de Control, y 6.9.1, 6.9.2, 6.9.3, 6.9.4, 6.9.5,	

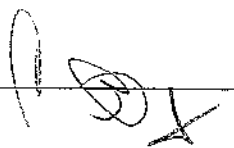
 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
6.9.6 y 6.9.7, descritas en el procedimiento Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. ➤ “Ejecutiva de Financiamiento Rural / Ejecutivo de Financiamiento Rural” para desempeñar sus responsabilidades 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8 y 6.2.9, descritas en el procedimiento Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito; así como, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6 y 6.2.7, descritas en el procedimiento Mesa de Control. ➤ “Gerencia de Mesa de Control / Gerente de Mesa de Control” para desempeñar sus responsabilidades 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 y 6.3.4, descritas en el procedimiento Mesa de Control. ➤ “Subgerencia de Área de Mesa de Control A y B / Coordinación de Área de Mesa de Control” para desempeñar sus responsabilidades 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.4.4, descritas en el procedimiento Mesa de Control. ➤ “Gerencia de Administración y Control Operativo / Gerente de Administración y Control Operativo” para desempeñar sus responsabilidades 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7 y 6.1.8, descritas en el procedimiento Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Pre Recomendación 4 Para que la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, de manera conjunta con la unidad administrativa responsable de la autorización y modificaciones de los procedimientos revisados por este Órgano Interno; primeramente, realicen un análisis respecto de las funciones y responsabilidades observadas, Manual de Organización vigente versus los procedimientos, a fin de verificar la correcta alineación y congruencia que	

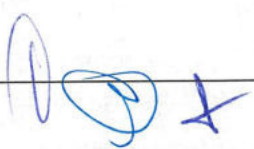
 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
guardan entre ellas; asimismo, analicen las funciones y responsabilidades del resto de las unidades administrativas descritas en los procedimientos versus el Manual de Organización vigente; posteriormente, si como resultado del análisis se determina la incorrecta alineación y congruencia, tramiten ante la unidad administrativa de la Entidad correspondiente, las actualizaciones respectivas, a fin de incorporar las funciones y responsabilidades en el Manual de Organización, o bien, en los procedimientos, según corresponda. Lo anterior a fin de que las unidades administrativas involucradas identifiquen con claridad sus funciones y responsabilidades, sin tener que limitarse a la función genérica establecida para cada una de ellas en el Manual de Organización, relativa con realizar las demás funciones y responsabilidades de su competencia y aquellas encomendadas por su superior inmediato, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica; 26 de la Ley Orgánica de la Entidad; 6 del Estatuto Orgánico; numerales 2, y 3.3 del Manual de Organización; 4.1 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5, 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; apartado B 3 del Manual de Crédito, numerales 5 del procedimientos Desarrollo de Negocios, y 6 de los procedimientos Evaluación y Decisión, Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, Mesa de Control y Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia. Información complementaria presentada por la Contraloría Interna En atención a este resultado preliminar, la Contraloría Interna mediante oficio DG/DECI/GCO/2022/105 del 19 de diciembre de 2022, entre otros comentarios, expuso lo siguiente: "[...] de conformidad a lo establecido en el Manual de Crédito Apartado B 3.- Estructura Operacional del Proceso de Crédito, se acota a esta Dirección	

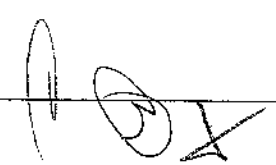
 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 04	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>Ejecutiva como responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. De igual forma en la Guía para la Elaboración, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos (GUI-DECI-001), se establece que "cada Unidad Administrativa será la responsable de generar los documentos para regular sus funciones", así como en el numeral 6. Descripción, numeral 8, Análisis de la elaboración o actualización de documentos, se establece a los Directores/Subdirectores/Gerentes/Equivalente como aquellos facultados para definir las funciones, interfaces, periodicidad y demás aspectos que se mencionan en la actividad 11 de dicho procedimiento.</i> <i>De lo anterior se desprende que se establece normativamente la facultad de esta Dirección Ejecutiva para realizar el análisis, determinar la periodicidad de las actividades, responsables y decisiones que integran los procedimientos, toda vez que los responsables de las Unidades Administrativas Director/Subdirector/Gerente/Equivalente que intervienen en los procedimientos señalados anteriormente.</i> <i>Con el propósito dar atención a las Pre-Recomendaciones, se emitieron sendos oficios a las unidades Administrativas dueñas de los procesos para que tengan conocimiento de estas y de considerarlo pertinente se incorporen como acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, remitiendo el programa de trabajo a través del cual se dará atención a lo señalado."</i> En tal virtud, se confirma el resultado determinado, replanteándose la recomendación en los siguientes términos: Recomendación número 4	

 FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 31 de 32			
				DATOS ORIGINALES		DATOS DE SEGUIMIENTO	
				Número de Acto de Fiscalización:	07-22	Número de Seguimiento:	03-23
				Número de Resultado:	04	Saldo por Aclarar:	N/A
				Instancia Fiscalizadora:	OIC	Saldo por Recuperar:	N/A
				Monto por Aclarar:	N/A	Avance:	100%
Monto por Recuperar:	N/A						

Ente:	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector:	Hacienda	Clave:	06565
Unidad auditada:	Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento			

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Para que la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidades administrativas los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a las unidades administrativas, según sea el caso, le remitan las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización de los procedimientos observados mediante la incorporación en el Manual de Organización, o bien, en los procedimientos de crédito las funciones y responsabilidades observadas y del resto de las unidades administrativas descritas en los procedimientos. Lo anterior a fin de que las unidades administrativas involucradas identifiquen con claridad sus funciones y responsabilidades, sin tener que limitarse a la función genérica establecida para cada una de ellas en el Manual de Organización, relativa con realizar las demás funciones y responsabilidades de su competencia y aquellas encomendadas por su superior inmediato, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica; 26 de la Ley Orgánica de la Entidad; 6 del Estatuto Orgánico; numerales 2, y 3.3 del Manual de Organización; 4.1 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5, 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003; apartado B 3 del Manual de Crédito, numerales 5 del procedimientos Desarrollo de Negocios, y 6 de los procedimientos Evaluación y Decisión, Contratación y Registro de las Operaciones de Crédito, Mesa de Control y Consultar y Administrar el Historial Crediticio ante las Sociedades de Información Crediticia.	

 FUNCIÓN PÚBLICA ESTADO DE GUATEMALA  2023 Francisco Villa	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 04 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
-------------------------------	----------------------------------


C.P. Elizabeth Espinosa López
Auditora


C.P. César Vega Lemus
Coordinador de Mejora de la Gestión Pública


Maestro Jesús Pozas Soto
Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Hoja No. 1 de 11			
 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 05	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

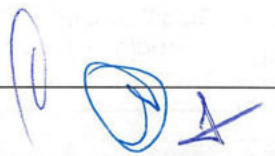
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Resultado número 5. Definición de responsables y actividades del procedimiento de crédito Mesa de Control. <u>Deber ser</u> La Ley Orgánica establece “Artículo 19. [...] Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados. [...]”. La Ley Federal de Austeridad Republicada prevé “Artículo 13. Queda prohibida toda duplicidad de funciones en las unidades [...]”. Los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal disponen “8. En materia de servicios personales se deberán observar las disposiciones siguientes [...] III. Se eliminarán todo tipo de duplicidades [...]”. El Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera indica “ARTÍCULO TERCERO [...] 17 [...] La descripción, perfil y valuación del puesto se realizará de forma descendente, a partir del titular de la Institución.”. La Guía GUI-DECI-001 prevé “4.1. Tipos de documentos normativos que regulan la operación y funcionamiento de la Financiera [...] Procedimiento Documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la	Acciones realizadas Mediante los oficios DG/DECI/GCO/2023/014 y DG/DECI/GCO/2023/021 de fecha 23 de enero y 8 de febrero del ejercicio 2023, respectivamente; la Gerencia de Control Operativo, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna, informó que solicitó a las unidades administrativas dar atención a las recomendaciones derivadas de la visita de mejora, así como lo pertinente para dar atención a la recomendación número 5, donde se estableció que “la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidad administrativa los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a la unidad administrativa le remita las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización del procedimiento observado eliminando la duplicidad de responsabilidades y funciones, y asignando funciones a los servidores públicos de forma descendente.”. PRO-CRE-004 La Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito con el oficio DUCC/DEANC/SCNC/003/2023 de fecha 13 de enero de 2023, indicó respecto del procedimiento PRO-CRE-004 “Mesa de Control”, que se llevó a cabo la revisión y actualización del procedimiento, en el que se actualizaron responsabilidades, nombres de los puestos conforme al Manual General de Organización y a su vez la actualización de las actividades.



Hoja No. 2 de 11			
 FUNCIÓN PÚBLICA  2023 FRANCISCO VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 05 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

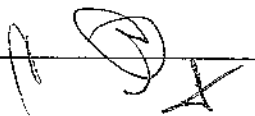
Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>realización de las funciones de una Unidad Administrativa [...] 5.1. Unidades Administrativas de la Financiera [...] 1.1.3 Evitar las duplicidades o contraposiciones con otras disposiciones internas o externas."</i> La Guía GUI-DECI-003 indica "[...] 4.5 Apartados Generales que conforman un Documento [...] 4.5.13 Descripción del Procedimiento: es la descripción cronológica y secuencial de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas, explicando quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace, a través de la narrativa de las etapas que constituyen las diferentes fases del procedimiento [...]" El Manual de Crédito dispone "[...] APARTADO B 3. Estructura Operacional del Proceso de Crédito Las normas y políticas de crédito se ejecutarán a través de los procedimientos del proceso de crédito de la Financiera, su autorización y sus modificaciones corresponden a las Direcciones Generales Adjuntas de acuerdo a sus ámbitos de competencia y conforme a sus facultades establecidas. [...] la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna será el área responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. [...] Glosario [...] Proceso de crédito Secuencia de actividades agrupadas por etapas que siguen cada una de las operaciones que implican riesgo de crédito." <u>Ser</u> Mediante oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-051/2022 del 19 de agosto de 2022, este Órgano Interno solicitó, entre otra información, el procedimiento de crédito PRO-CRE-004 Mesa de Control, procediendo con la revisión de la información que en respuesta proporcionó la Contraloría Interna mediante el diverso DG/DECI/GCO/2022/078 del 2 de septiembre de 2022.	Al respecto, este Órgano Interno a través de su consulta en el SANI-APF verificó que el procedimiento PRO-DUCC-004 Mesa de Control emitido por la Dirección de Crédito se encuentra actualizado y registrado en el inventario con folio: 155275, fecha captura: 19/01/2023, homoclave: FR-NIS-0136, estatus: proceso concluido, e inventario: sí. Conclusión Por lo anteriormente expuesto, a valoración de esta Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, se da por solventada la recomendación número 5, debido a que el área fiscalizada evidenció las acciones efectuadas para dar cumplimiento a la presente recomendación, consistentes en la actualización y registro del procedimiento PRO-DUCC-004 Mesa de Control en el inventario del SANI-APF.



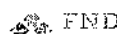
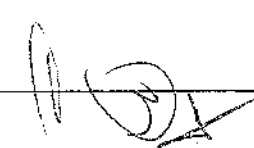
 		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 3 de 11	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23		
		Número de Resultado: 05	Saldo por Aclarar: N/A		
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A		
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%		
		Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
La revisión consistió en alinear las responsabilidades descritas para cada unidad administrativa involucrada en el procedimiento; así como, identificar su participación en las actividades descritas, verificándose lo siguiente: ❖ Responsabilidades del procedimiento El numeral 6 del procedimiento Mesa de Control describe las responsabilidades a cargo de las unidades administrativas involucradas, entre otras, las denominadas "Coordinador de Área de Mesa de Control" (de jerarquía superior), y "Analista de Mesa de Control" (de menor jerarquía). Para la unidad administrativa "Coordinador de Área de Mesa de Control" se describen las responsabilidades 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 y 6.4.4; por su parte, para la unidad "Analista de Mesa de Control" se describen las responsabilidades 6.5.1, 6.5.2 y 6.5.3; sin embargo, las responsabilidades 6.4.4 del "Coordinador de Área de Mesa de Control" y 6.5.3 del "Analista de Mesa de Control", se encuentran duplicadas, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 05 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
   6.4. Coordinador de Área de Mesa de Control 6.4.1. Coordinar y dirigir a cargo el proceso de revisión y valoración de solicitudes de operaciones de crédito, de reparto y de otros beneficios otorgados por las Agencias, conforme a lo establecido en el contrato y por las instrucciones de Autorización y normatividad del cable. 6.4.2. Seleccionar las solicitudes procedentes a la Agencia de las operaciones de crédito que cuentan con Riesgo Alto en el Sistema de Monitoreo, para que se proceda, en su caso, a desactivar o se justifique la liberación de recursos no obstante la existencia de la alerta en el sistema. 6.4.3. Supervisar y asegurar a los Analistas de Mesa de Control en la aplicación de criterios en el proceso de revisión de las solicitudes de crédito. 6.4.4. Revisar que las operaciones seleccionadas cumplan con los términos y condiciones de autorización y con la normatividad aplicable antes de instruir la dispensación de recursos. 6.5. Analista de Mesa de Control 6.5.1. Llevar a cabo el proceso de revisión y valoración de solicitudes de operaciones de crédito, de reparto y de otros beneficios otorgados por las Agencias, conforme a lo establecido en la autorización de los órganos facultados y normatividad aplicable. 6.5.2. Revisar el Nivel de Riesgo que registra el cliente en el Sistema de Monitoreo para que en su caso, se proceda a desactivar o se justifique la liberación de recursos no obstante la existencia de la alerta en el sistema. 6.5.3. Revisar que las operaciones seleccionadas cumplan con los términos y condiciones de autorización y con la normatividad aplicable antes de instruir la dispensación de recursos. ❖ Participación en la fase Revisión, Instrucción de Dispersión y Otras Operaciones El procedimiento Mesa de Control para su desarrollo describe 4 fases, una de ellas, la fase "Revisión, Instrucción de Dispersión y Otras Operaciones", describe 15 actividades y 7 decisiones; así como, unidades administrativas "Coordinador de Área de Mesa de Control" (de jerarquía superior), y "Analista de Mesa de Control" (de menor jerarquía) como los responsables de su ejecución. La fase inicia con la actividad número 1 "El Analista de Mesa de Control recibe del coordinador Especializado de Mesa de Control los documentos que forman parte de la solicitud de la operación", por ende, el desarrollo del resto de las actividades y decisiones cobran origen, secuencia y progresión, de dicha actividad que se encuentra de manera expresa a cargo del "Analista de Mesa de	


FUNCIÓN PÚBLICA


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**

**ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y
MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2023**

DATOS ORIGINALES

Número de Acto de Fiscalización: **07-22**

Número de Resultado: **05**

Instancia Fiscalizadora: **OIC**

Monto por Aclarar: **N/A**

Monto por Recuperar: **N/A**

DATOS DE SEGUIMIENTO

Número de Seguimiento: **03-23**

Saldo por Aclarar: **N/A**

Saldo por Recuperar: **N/A**

Avance: **100%**

Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**

Sector: **Hacienda**

Clave: **06565**

Unidad auditada: **Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna**

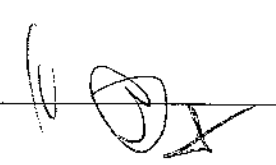
Clave de programa y descripción de la auditoría: **500 Seguimiento**

Descripción de la Observación

Control"; por lo que, no obstante que el "Coordinador de Área de Mesa de Control" también es responsable, no se advierte su participación en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:

HACIENDA  

No.	Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
1	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
2	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
3	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
05	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
6	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
07	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
11	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
12	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
13	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
14	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
15	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
16	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
17	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
18	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
19	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	
20	Se observó que el Coordinador de Área de Mesa de Control no participó en las actividades y decisiones de la fase, por tanto, no muestran una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, como a continuación se muestra:	

Acciones Realizadas / Conclusión




**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**

**ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y
MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2023**

DATOS ORIGINALES

Número de Acto de Fiscalización: **07-22**

Número de Resultado: **05**

Instancia Fiscalizadora: **OIC**

Monto por Aclarar: **N/A**

Monto por Recuperar: **N/A**

DATOS DE SEGUIMIENTO

Número de Seguimiento: **03-23**

Saldo por Aclarar: **N/A**

Saldo por Recuperar: **N/A**

Avance: **100%**

Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**Sector: **Hacienda**Clave: **06565**Unidad auditada: **Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna**Clave de programa y descripción de la auditoría: **500 Seguimiento****Descripción de la Observación****Acciones Realizadas / Conclusión**

No.	Responsable	Descripción
D2		¿La operación cuenta con FONAGA/FONDEQ/FEGA? SI: Continúa en la actividad 8 NO: Continúa en la actividad 10
8.		Registra el estatus de revisión en la Bitácora de la Mesa de Control y queda en espera de que la Agencia emita la documentación correspondiente al FONAGA/FONDEQ/FEGA.
9.		Recibe por parte la Agencia y revisa la documentación correspondiente al FONAGA/FONDEQ/FEGA.
D4		¿La documentación cumple con la normatividad aplicable? SI: Continúa en la actividad 10. NO: Regresa a la actividad 5.
10.		Registra el estatus de liberada en la Bitácora de la Mesa de Control.
11	Coordinador de Área de Mesa de Control / Analista de Mesa de Control	Integra todos los documentos que se archivarán en el expediente operativo de Mesa de Control. Nota: El expediente operativo se explica en el bloque de Archivo de Expedientes Operativos de Mesa de Control de operaciones Liberadas.
12		Entrega al Coordinador Especializado la documentación soporte de la operación liberada. Nota: Cuando se trate de dispersiones subsecuentes, se cuenta con un expediente operativo. Continúa en la actividad 16.
D5		¿Recibe la documentación que solventa las operaciones con estatus de observadas o rechazadas en un plazo máximo de 5 días hábiles? SI: Continúa en la actividad D7. NO: Continúa en la actividad 13.
13.		Revisa que la Bitácora de la Mesa de Control actualice automáticamente el estatus de la operación registrándola como rechazada.
D6		¿Recibe documentación que solventa las operaciones con estatus de rechazadas? SI: Continúa en la actividad D7. NO: Continúa en la actividad 14


FUNCIÓN PÚBLICA
ESTADO DE GUATEMALA


**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO**

**ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y
MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

**CÉDULA DE SEGUIMIENTO
PRIMER TRIMESTRE 2023**

DATOS ORIGINALES

Número de Acto de Fiscalización: **07-22**
 Número de Resultado: **05**
 Instancia Fiscalizadora: **OIC**
 Monto por Aclarar: **N/A**
 Monto por Recuperar: **N/A**

DATOS DE SEGUIMIENTO

Número de Seguimiento: **03-23**
 Saldo por Aclarar: **N/A**
 Saldo por Recuperar: **N/A**
 Avance: **100%**

Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**

Sector: **Hacienda**

Clave: **06565**

Unidad auditada: **Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna**

Clave de programa y descripción de la auditoría: **500 Seguimiento**

Descripción de la Observación**Acciones Realizadas / Conclusión**

HACIENDA		FND	
No.	Descripción	Descripción	
14.	Coordinador de Área de Mesa de Control / Analista de Mesa de Control	Queda en espera de la documentación que se piden las aportaciones. Nota: Enmendado a los procedimientos en el sistema, continúa en la DE. El A de la unidad en cuestión con la normalidad, a la unidad. El Regreso a la actividad 2. NOH (Código) en la actividad 14. Excepción: en la DE con la Mesa de Control los observadores. Fin del Procedimiento.	

Conclusión

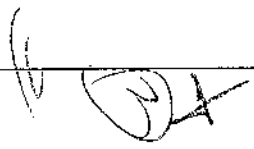
En ese sentido, es posible concluir que, en términos de los artículos 19 de la Ley Orgánica; 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicada; numeral 8, fracción III de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; ARTÍCULO TERCERO, numeral 17 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; numerales 4.1, 5.1 y 1.1.3 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5 y 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003, y apartado B 3 del Manual de Crédito, el procedimiento debiera describir de forma cronológica y secuencial cada una de las actividades, y explicar quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hacen, guardando una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía de los puestos, evitando duplicidad en las responsabilidades.

Sin embargo, la responsabilidad 6.4.4 a cargo de la unidad administrativa "Coordinador de Área de Mesa de Control" (de jerarquía superior) se encuentra duplicada con la 6.5.3 a cargo de la unidad "Analista de Mesa de Control" (de



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 05 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
---	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
menor jerarquía); por otra parte, no obstante que el "Coordinador de Área de Mesa de Control" también es responsable de las actividades y decisiones de la fase "Revisión, Instrucción de Dispersión y Otras Operaciones", no se desprende su participación, pudiéndose entender que están sólo a cargo del "Analista de Mesa de Control", mostrando una inadecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto. Pre Recomendación 5 Para que la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos de crédito, de manera conjunta con la unidad administrativa responsable del Procedimiento Mesa de Control, valore la importancia de implementar acciones de mejora para la actualización de su procedimiento con el fin de fortalecerlo y evitar duplicidad de sus responsabilidades y funciones, que sus funciones sean asignadas a los servidores públicos de forma descendente. Para que la Contraloría Interna, como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, de manera conjunta con la unidad administrativa responsable de la autorización y modificaciones del procedimiento revisado por este Órgano Interno; primeramente, realicen un análisis respecto de las responsabilidades, responsables, actividades y decisiones observadas, a fin de verificar la adecuada participaciones de las unidades administrativas en las responsabilidades, actividades y decisiones; así como, una adecuada descendencia de responsabilidades; posteriormente, si como resultado del análisis se determina la inadecuada participación y descendencia de responsabilidades, tramiten	

Hoja No. 9 de 11			
 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23
		Número de Resultado: 05	Saldo por Aclarar: N/A
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%
		Monto por Recuperar: N/A	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

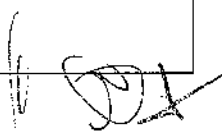
Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
ante la unidad administrativa de la Entidad correspondiente, las actualizaciones respectivas. Lo anterior a fin de evitar duplicidad de responsabilidades entre las unidades administrativas involucradas; así como, identificar con claridad su participación en las actividades y decisiones, y observar una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica; 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicada; numeral 8, fracción III de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; ARTÍCULO TERCERO, numeral 17 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; numerales 4.1, 5.1 y 1.1.3 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5 y 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003, y apartado B 3 del Manual de Crédito. Información complementaria presentada por la Contraloría Interna En atención a este resultado preliminar, la Contraloría Interna mediante oficio DG/DECI/GCO/2022/105 del 19 de diciembre de 2022, entre otros comentarios, expuso lo siguiente: <i>"[...] de conformidad a lo establecido en el Manual de Crédito Apartado B 3.- Estructura Operacional del Proceso de Crédito, se acota a esta Dirección Ejecutiva como responsable de la estructura organizacional de los procedimientos. De igual forma en la Guía para la Elaboración, Revisión, Aprobación y Publicación de Documentos Normativos (GUI-DECI-001), se establece que "cada Unidad Administrativa será la responsable de generar los documentos para regular sus funciones", así como en el numeral 6.</i>	



 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22 Número de Resultado: 05 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-23 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Descripción, numeral 8, Análisis de la elaboración o actualización de documentos, se establece a los Directores/Subdirectores/Gerentes/Equivalente como aquellos facultados para definir las funciones, interfaces, periodicidad y demás aspectos que se mencionan en la actividad 11 de dicho procedimiento. De lo anterior se desprende que se establece normativamente la facultad de esta Dirección Ejecutiva para realizar el análisis, determinar la periodicidad de las actividades, responsables y decisiones que integran los procedimientos, toda vez que los responsables de las Unidades Administrativas Director/Subdirector/Gerente/Equivalente que intervienen en los procedimientos señalados anteriormente. Con el propósito dar atención a las Pre-Recomendaciones, se emitieron sendos oficios a las unidades Administrativas dueñas de los procesos para que tengan conocimiento de estas y de considerarlo pertinente se incorporen como acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2023, remitiendo el programa de trabajo a través del cual se dará atención a lo señalado." En tal virtud, se confirma el resultado determinado, replanteándose la recomendación en los siguientes términos: Recomendación número 5 Para que la Contraloría Interna como Enlace de Simplificación Regulatoria, y responsable de la estructura organizacional de los procedimientos del proceso de crédito, toda vez que ha dado a conocer a las unidad administrativa los resultados y recomendaciones emitidas por este Órgano Interno, formalice y presente a este Órgano Interno un programa de trabajo con acciones, fechas y entregables para solicitar a la unidad administrativa le remita las consideraciones y determinaciones derivadas de las recomendaciones dadas a	

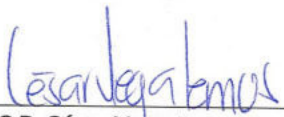


		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 11 de 11	
				DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Acto de Fiscalización: 07-22	Número de Seguimiento: 03-23		
		Número de Resultado: 05	Saldo por Aclarar: N/A		
		Instancia Fiscalizadora: OIC	Saldo por Recuperar: N/A		
		Monto por Aclarar: N/A	Avance: 100%		
		Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
conocer, y de ser el caso, dentro de su facultades, para promover, guiar y dar seguimiento a la actualización del procedimiento observado eliminado la duplicidad de responsabilidades y funciones, y asignando funciones a los servidores públicos de forma descendente. Lo anterior a fin de evitar duplicidad de responsabilidades entre las unidades administrativas involucradas; así como, identificar con claridad su participación en las actividades y decisiones, y observar una adecuada descendencia de responsabilidades conforme a la jerarquía del puesto, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica; 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; numeral 8, fracción III de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; ARTÍCULO TERCERO, numeral 17 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera; numerales 4.1, 5.1 y 1.1.3 de la Guía GUI-DECI-001; 4.5 y 4.5.13 de la Guía GUI-DECI-003, y apartado B 3 del Manual de Crédito.	


C.P. Elizabeth Espinosa López
 Auditora


C.P. César Vega Lemus
 Coordinador de Mejora de la Gestión Pública


Maestro Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Oficio Núm. 06/565/AAIDMGP-038/2022

Asunto: Resultado de la Auditoría de Seguimiento 03-2023

Mtra. Yenifer Karina Rodríguez Cisneros

Directora de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas de la
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Presente.

Ciudad de México, a 11 de abril de 2023



Respecto a la observación determinada en la Auditoría 10-2022 del ejercicio 2022, denominada "Al Desempeño", que el Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública practicó a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información (DETI), adscrita a la Unidad Corporativa a su digno cargo, derivado del análisis y valoración realizada al soporte documental remitido por el Subdirector Corporativo de Operación Crediticia mediante el oficio DUCFOS/DEO/008/2023 de fecha 24 de febrero de 2023, para atender la observación en comento, al cierre del primer trimestre del presente año, le comunico el resultado de la Auditoría de Seguimiento 03-2023, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, conforme a lo siguiente:

OBSERVACIÓN	ESTATUS
Programa de Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información.	Implementada

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÁREA

MAESTRO JESÚS POZAS SOTO



C.c.p. **Doctor Baldemar Hernández Márquez**, Director General de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. Para su conocimiento.
Licenciado Adrián Pérez Barnés, Titular del Órgano Interno de Control en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. Para su conocimiento.
Licenciado Daniel Escobar Trejo, Subdirector Corporativo de Operación Crediticia y Enlace del Acto de Fiscalización. Para su conocimiento.

ALCH

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		Hoja No. 1 de 10	
		DATOS ORIGINALES		DATOS DE SEGUIMIENTO	
		Número de Auditoría:	10-22	Número de Seguimiento:	03-2023
		Número de Observación:	01	Saldo por Aclarar:	N/A
		Instancia Fiscalizadora:	OIC	Saldo por Recuperar:	N/A
		Monto por Aclarar:	N/A	Avance:	100%
		Monto por Recuperar:	N/A		

Ente:	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector:	Hacienda	Clave:	06565
Unidad auditada:	Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento			

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN <u>Deber Ser</u> Que respecto a lo establecido en la norma PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL, subnumeral 3.02 y disposiciones 3. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN y 10. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, que señala: <i>PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL</i> [...] 3.02 La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignarlas a las distintas unidades para que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos contrarios a la integridad. [...] 3. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN. Será responsabilidad del Órgano de Gobierno, del Titular y demás servidores públicos de la Institución, establecer y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de	Mediante el oficio DUCFOS/DEO/008/2023 de fecha 24 de febrero de 2023, el Subdirector Corporativo de Operación Crediticia designado como Enlace del Acto de Fiscalización, proporcionó por medios electrónicos la información correspondiente a las acciones promovidas para dar atención a los hallazgos determinados. Derivado del análisis de la evidencia documental proporcionada por el área fiscalizada, se determinó lo siguiente: Recomendación al desempeño: Respecto a establecer una comunicación efectiva entre sus áreas adscritas a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información (DETI), con el propósito de elaborar el Programa de Trabajo, la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas (DUCFOS) instruyó mediante el oficio DUCFOS/303/2022 de fecha 26 de diciembre de 2022 a la DETI, a fin de que llevara a cabo las acciones que generen como resultado el Programa de Trabajo aplicable para el ejercicio 2023. Derivado de lo señalado por el Área Fiscalizada, se considera que este tema se da por atendido, debido a que se emitió la instrucción de formular el Programa de Trabajo 2023 de la DETI.


 C.P. Aurelia López Chavando
 Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública


 Mtro. Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Auditoría: 10-22 Número de Observación: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-2023 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%
--	---	---	---

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
<i>instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las presentes Disposiciones.</i> <i>En la implementación, actualización y mejora del SCII, se identificarán y clasificarán los mecanismos de control en preventivos, detectivos y correctivos, privilegiándose los preventivos y las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzcan resultados o acontecimientos no deseados o inesperados que impidan en términos de eficiencia, eficacia y economía el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución.</i> [...] 10. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES. <i>El control interno es responsabilidad del Titular de la institución, quien lo implementa con apoyo de la Administración y del resto de los servidores públicos, quienes deberán cumplir con las siguientes funciones:</i> [...] II. DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN: a) <i>Determinarán las metas y objetivos de la Institución como parte de la planeación estratégica, diseñando los indicadores que permitan identificar, analizar y evaluar sus avances y cumplimiento. En la definición de las metas y objetivos, se deberá considerar el mandato legal, su misión, visión y la contribución de la Institución para la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales, especiales y demás planes y programas, así como al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables;</i> Que de conformidad con lo señalado en el artículo 8 y 26 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (LOFND) en el cual establece que:	- En relación a elaborar el Programa de Trabajo 2023 para la DETI, el Área Fiscalizada, proporcionó el documento denominado “Programa de Trabajo – Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información 2023”, que contiene lo siguiente: ▲ Cronograma de actividades a desarrollar durante el ejercicio 2023, que contempla en sus columnas el objetivo, las funciones, actividades, indicadores de gestión, meta, planeado/efectuado, periodicidad por trimestre y observaciones. Dicho cronograma señala siete objetivos a desarrollar con 27 actividades que su progreso se evaluará a través de siete indicadores de gestión bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía, lo que permite el seguimiento para asegurar el cumplimiento de los procesos inherentes a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones establecidos conforme a la normatividad vigente. Este tema se da por atendido, toda vez que el Área Fiscalizada, elaboró el Programa de Trabajo 2023 de la DETI, conforme a la normatividad establecida para los procesos inherentes a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones; dicho documento fue elaborado por los Gerentes de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones, de Soluciones Tecnológicas, y de Operaciones de Servicios; revisado por el

C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

Mtro. Jesús Pozas Soto
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	 2023 Francisco VILLA 100 años de su nacimiento	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO		Hoja No. 3 de 10	
		ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA		DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Auditoría:	10-22	Número de Seguimiento:	03-2023
		Número de Observación:	01	Saldo por Aclarar:	N/A
		Instancia Fiscalizadora:	OIC	Saldo por Recuperar:	N/A
		Monto por Aclarar:	N/A	Avance:	100%
		Monto por Recuperar:	N/A		

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
Artículo 80.- La Financiera elaborará su programa institucional, de conformidad con los lineamientos y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo y demás programas sectoriales correspondientes. El referido programa institucional deberá contener un apartado relativo a la forma en que la Financiera se coordinará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, especialmente con aquellas responsables de fomentar el desarrollo tecnológico del campo, debiendo contar con la opinión del Consejo. Conforme al marco mencionado en el párrafo anterior, la Financiera formulará anualmente sus estimaciones de ingresos, sus programas operativo y financiero y su presupuesto general de gasto e inversión. Artículo 26.- La administración de la Financiera estará encomendada a un Consejo Directivo y a un Director General, quienes se auxiliarán para el ejercicio de sus funciones de los comités previstos en esta Ley, y en los demás que constituya el propio Consejo, así como de los servidores públicos que se establezcan en el Estatuto Orgánico. Que de acuerdo a los artículos 4, 6 y 64 del ESTATUTO Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (ESTATUTO), con los que se establece que: ARTÍCULO 4.- La Financiera tiene por objeto coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, rurales, forestales, pesqueras y todas las demás actividades vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población. ARTÍCULO 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Financiera contará con las siguientes unidades administrativas, que para efectos enunciativos se dividirán como a continuación se establece:	Subdirector Corporativo de Sistemas y aprobado por la Encargada del Despacho de la DETI. • Concerniente a desarrollar el Programa de Trabajo Estratégico 2023, considerando el diseño de indicadores estratégicos bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía para dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa institucional que se atiende, la DETI proporcionó el documento denominado “Programa Estratégico de Tecnologías de la Información 2023 – 2024”, el cual contiene contemplado las estrategias establecidas para un Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones; para el Diseño y Construcción de Sistemas; para la Seguridad Informática y para los Servicios Tecnológicos. Cada estrategia se tiene establecido el objetivo; el indicador que cumple con los principios de eficacia, eficiencia y economía cual sea el caso; la frecuencia de medición; y la meta a lograr. Este tema se da por atendido, toda vez que el programa estratégico diseñado da cumplimiento al objetivo prioritario del programa institucional que se atiende, y al igual que el Programa de Trabajo 2023 permite el seguimiento para asegurar el cumplimiento de los procesos inherentes a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones establecidos conforme a la normatividad vigente; asimismo, dicho Programa Estratégico fue elaborado por los Gerentes de Infraestructura Tecnológica y Telecomunicaciones, de Soluciones Tecnológicas, y de Operaciones de

C.P. Aurelia López Chavando
 Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

Mtro. Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA 1876-1923	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Auditoría: 10-22 Número de Observación: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-2023 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
[...] IV. Direcciones de Unidades Corporativas y Coordinación General; [...] <i>Las unidades administrativas mencionadas, salvo por las señaladas en los numerales I y III, tendrán adscritas las áreas y el personal necesario que para el desempeño de sus funciones se señalen en el Manual General de Organización.</i> [...] ARTÍCULO 64.- <i>Corresponde de manera genérica a las Direcciones Ejecutivas y Subdirecciones Corporativas:</i> [...] V. Formular los programas de trabajo de sus respectivas competencias y los programas específicos que, en su caso, determinen las disposiciones legales aplicables; Que en el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y del objetivo y funciones de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información establecidas en el MANUAL General de Organización de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), se indica que: <i>Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información</i>	Servicios; revisado por el Subdirector Corporativo de Sistemas y aprobado por la Encargada del Despacho de la DETI. Recomendación preventiva: Referente a que la DETI, deberá elaborar el Programa de Evaluaciones, que contemple al menos, una evaluación trimestral del MGSI para verificar el desempeño de los controles de seguridad y determinar acciones de mejora, al respecto se informó lo siguiente: - La DETI comprobó que realizó la evaluación del Marco de Gestión de Seguridad de la Información (MGSI) en el mes de febrero de 2023 a través de la liga hgptic.presidencia.gob.mx/lgotic/dependencia/mgsi/consulta/mgsi; por la evidencia presentada, este tema se da por atendido. - En relación a establecer el control que refleje el ahorro presupuestal derivado de la utilización de TIC's, la DETI, estableció en su Programa Estratégico de Tecnologías de la Información 2023 – 2024, en su numeral 6.4 Servicios Tecnológicos que, gestionará la oferta de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones; establecerá el portafolio de servicios en materia de tecnología y administrará e implementará la Mesa de Servicio que le permitirán obtener el costo por servicio prestado a los usuarios mediante mismos que se registran en tickets de servicio; cabe señalar que la DETI elaboró el formato de control denominado

C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

Mtro. Jesús Pozas Soto
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	 2023 Francisco VILLA 100 años de su nacimiento	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	Hoja No. 5 de 10		
			DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO	
		Número de Auditoría:	10-22	Número de Seguimiento:	03-2023
		Número de Observación:	01	Saldo por Aclarar:	N/A
		Instancia Fiscalizadora:	OIC	Saldo por Recuperar:	N/A
		Monto por Aclarar:	N/A	Avance:	100%
		Monto por Recuperar:	N/A		

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
OBJETIVO <i>Planear, dirigir y controlar la función de Tecnologías de la Información (TI), así como administrar los servicios que la función provee a la organización; promover una visión de tecnología en la Institución, así como dirigir y coordinar el desarrollo e implantación de soluciones integrales de negocio y tecnológicas, vigilando que se cumpla con los lineamientos operativos de la FND, a fin de optimizar sus procesos estratégicos con las herramientas tecnológicas.</i> [...] 12. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas en el ámbito de su competencia. <u>Ser</u> Conforme a la normatividad anteriormente señalada, y para efectos del cumplimiento del objeto de la FND, se llevó a cabo la verificación de la existencia de planes y/o programas de trabajo, que incluyeran acciones planificadas anualmente para el logro del objetivo de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información (DETI), por lo que mediante oficio 06/565/AAIDMGP-060/2022 de fecha 28 de septiembre del año en curso, este Órgano Interno de Control (OIC), solicitó a la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas (DUCFOS) los programas de trabajo 2021 y 2022, así como los Indicadores de gestión, estratégicos y de desempeño que la DETI tiene establecidos.	“Encuesta de Satisfacción”, mediante el cual considera llevar a cabo el registro de los servicios efectuados a entera satisfacción, aunado a que dicho control será medido mediante un indicador de eficiencia de operación en forma trimestral; por lo antes expuesto este tema se da por atendido. Conclusión: Por lo anterior, esta Área de Auditoría Interna determina la suficiencia, pertinencia, competencia y relevancia de la evidencia presentada, y toda vez que el sustento de las acciones promovidas logra dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa institucional que se atiende, por lo que se da por solventada la presente observación.

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES Número de Auditoría: 10-22 Número de Observación: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	DATOS DE SEGUIMIENTO Número de Seguimiento: 03-2023 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
En respuesta a lo anterior, mediante el oficio DUCFOS/DEO/047/2022 del 3 de octubre del 2022, el Subdirector Corporativo de Operación Crediticia, designado como Enlace para atender los requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización en mención, remitió entre otros documentos, un diagrama nombrado “Programa de Trabajo 2022”, y el documento denominado “PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN 2021”, en el cual incluye en el numeral “IV. Indicadores” cuatro indicadores estratégicos. El 14 de noviembre del 2022, se llevó a cabo la aplicación del cuestionario de control interno a la Subdirectora Corporativa de Diseño y Construcción que como encargada del despacho, en suplencia por vacancia del titular de la DETI, dio respuesta al siguiente cuestionamiento: Pregunta: <i>“Respecto al PROGRAMA Institucional 2020-2024 de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, por favor de respuesta a lo siguiente:</i> <i>¿Se tiene establecido un programa de trabajo en específico, así como indicadores que permitan evaluar el cumplimiento a Programa en mención?;</i> <i>En caso afirmativo, indique: ¿qué tipo de indicadores se están aplicando?</i>	


 C.P. Aurelia López Chavando
 Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública


 Mtro. Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	 2023 Francisco VILLA 100 años de su nacimiento	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	Hoja No. 7 de 10		
			DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO	
		Número de Auditoría:	10-22	Número de Seguimiento:	03-2023
		Número de Observación:	01	Saldo por Aclarar:	N/A
		Instancia Fiscalizadora:	OIC	Saldo por Recuperar:	N/A
		Monto por Aclarar:	N/A	Avance:	100%
		Monto por Recuperar:	N/A		

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
En respuesta a lo anterior, la subdirectora informó lo siguiente: Programa de trabajo en específico: <i>El programa de trabajo específico se encuentra en proceso de revisión, esto derivado a las modificaciones y actualizaciones de la normativa en materia de tecnologías de la información.</i> Indicadores: <i>En el Programa Institucional se consideran las actividades comprometidas en los formatos de objetivos, estrategias y líneas de acción, asimismo, se considera la descripción del avance en las acciones comprometidas.</i> Conclusión Derivado de la información proporcionada y lo indicado en el cuestionario de control interno, este OIC considera lo siguiente: Vertiente: EFICACIA Se analizaron las funciones de la DETI establecidas en el Manual General de Organización y en sus Programas de Trabajo 2021 y 2022 a fin de verificar que, las actividades a desarrollar permitan el logro de los objetivos y metas del Plan Institucional y se verificó la existencia de indicadores estratégicos que permitan medir su desempeño para alcanzar los objetivos de la función de Tecnología de Información, determinando que:	


C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública


Mtro. Jesús Pozas Soto
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	DATOS ORIGINALES		DATOS DE SEGUIMIENTO	
		Número de Auditoría:	10-22	Número de Seguimiento:	03-2023
		Número de Observación:	01	Saldo por Aclarar:	N/A
		Instancia Fiscalizadora:	OIC	Saldo por Recuperar:	N/A
		Monto por Aclarar:	N/A	Avance:	100%
		Monto por Recuperar:	N/A		

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
- En el Programa de Trabajo para el ejercicio fiscal 2022, no se identifican las funciones para el cumplimiento del objetivo de la DETI, toda vez que, a decir de esa Dirección Ejecutiva, el programa de trabajo específico se encuentra en proceso de revisión, esto derivado a las modificaciones y actualizaciones de la normativa en materia de tecnologías de la información, sin embargo, no se proporcionó la evidencia correspondiente a dicho proceso. - El artículo 79, fracción IV, de las <i>"Políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal"</i> (POLÍTICAS) indica: <i>"Implementar un programa de evaluaciones, que contemple al menos, una evaluación trimestral del MGSI para verificar el desempeño de los controles de seguridad y determinar acciones de mejora"</i>; a este respecto se precisa que, el Área Fiscalizada no presentó evidencia respecto a la integración e implementación de dicho programa de evaluación. Vertiente: EFICIENCIA Se llevó a cabo la revisión del cumplimiento a los objetivos y metas encaminados a mejorar el servicio de atención a la población objetivo a nivel nacional, así como la identificación los indicadores de gestión establecidos para medir el desempeño de sus procesos, obteniendo lo siguiente: - Se identificó la ausencia de indicadores de gestión que permitan evaluar el desempeño de los procesos y procedimientos realizados para el cumplimiento	

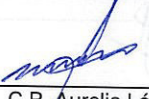
C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

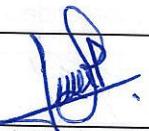
Mtro. Jesús Pozas Soto
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	 2023 Francisco VILLA 100 años	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023	Hoja No. 9 de 10	
			DATOS ORIGINALES	DATOS DE SEGUIMIENTO
		Número de Auditoría: 10-22 Número de Observación: 01 Instancia Fiscalizadora: OIC Monto por Aclarar: N/A Monto por Recuperar: N/A	Número de Seguimiento: 03-2023 Saldo por Aclarar: N/A Saldo por Recuperar: N/A Avance: 100%	

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
del Objetivo prioritario 3.- <i>“Mejorar el servicio de atención a nuestros clientes a nivel nacional”</i>; Estrategia prioritaria 3.1. <i>“Disminuir los tiempos de atención en cada etapa del tren de crédito, para otorgar financiamiento de manera oportuna”</i>; del Programa Institucional 2020-2024 de la FND. Vertiente: ECONOMÍA Se llevó a cabo la comprobación de la existencia de registros que reflejen el ahorro presupuestal, así como los beneficios y ahorros económicos generados por las funciones de Tecnologías de Información, determinando que: La DETI no tiene establecido controles que reflejen el ahorro presupuestal, solo cuenta con medidas de control encaminadas a la atención del ciclo de vida de tickets de la mesa de controles de cambio; ejecución de controles de cambio; seguridad de la Infraestructura Tecnológica; seguridad perimetral (se lleva a cabo por medio de un proveedor del centro de datos); autorización del portafolio de proyectos por parte de la GTDTIC, y el inventario de equipo de cómputo. Recomendación al desempeño: La Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, deberá instruir por escrito al personal de la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información, para que: Establezca una comunicación efectiva entre sus áreas adscritas, con el propósito de elaborar el programa de trabajo 2023 señalando las actividades a desarrollar para el	


 C.P. Aurelia López Chavando
 Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública


 Mtro. Jesús Pozas Soto
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  2023 Francisco VILLA 100 años		ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA CÉDULA DE SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE 2023		DATOS ORIGINALES		DATOS DE SEGUIMIENTO	
				Número de Auditoría: 10-22		Número de Seguimiento: 03-2023	
				Número de Observación: 01		Saldo por Aclarar: N/A	
				Instancia Fiscalizadora: OIC		Saldo por Recuperar: N/A	
				Monto por Aclarar: N/A		Avance: 100%	
				Monto por Recuperar: N/A			

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas / Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información	Clave de programa y descripción de la auditoría: 500 Seguimiento	

Descripción de la Observación	Acciones Realizadas / Conclusión
cumplimiento de los objetivos y funciones del área, así como establecer metas e indicadores de gestión que permitan el seguimiento para asegurar el cumplimiento de los procesos inherentes a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones establecidos conforme a la normatividad que le aplique, de igual forma desarrollar el programa de trabajo estratégico 2023, considerando el diseño de indicadores estratégicos para dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa institucional que se atiende. Ambos programas se desarrollarán bajo los principios de eficacia, eficiencia y economía. Proporcionar a esta Área Fiscalizadora, la evidencia documental del comunicado mediante el cual se instruyó al personal sobre la elaboración de los programas antes señalados, así como los propios programas aplicables para el ejercicio 2023 y sus indicadores de gestión y estratégicos que se emplearan para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas. Recomendación preventiva: La Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información, deberá elaborar el Programa de evaluaciones, que contemple al menos, una evaluación trimestral del Marco de Gestión de Seguridad de la Información (MGSI) para verificar el desempeño de los controles de seguridad y determinar acciones de mejora; asimismo, establecer el control que refleje el ahorro presupuestal derivado de la utilización de TIC's. Proporcionar la evidencia documental de las acciones establecidas para dar cumplimiento a la recomendación.	

C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

Mtro. Jesús Pozas Soto
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública