



**Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación**

**Órgano Interno de Control en la**  
Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

No. de Oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-079/2023

**Asunto:** Requerimiento de Información  
Visita de Inspección 12/2023

**Ingeniero Salvador Romero Peñaloza**

Gerente de Control de Bienes y Aseguramiento.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación.

Agrarismo 227, Piso 5, Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

Presente

**Licenciada Lucía Casas Luna**

Subgerente Técnica de Administración Patrimonial y Aseguramiento.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en Liquidación.

Agrarismo 227, Piso 5, Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

Presente



Ciudad de México, a 08 de agosto de 2023.

Derivado de la Orden de Visita de Inspección 12/2023 contenida en el oficio 06/565/OIC/AAIDMGP-078/2023 del 04 de agosto del presente ejercicio, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, fracción III y 310 del "Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", 32 de la "Ley Federal de Procedimiento Administrativo", de aplicación supletoria de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", en términos de su artículo 3; artículo 38 fracción I, numeral 19 del "Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública", artículo 19 del "Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización", artículo Séptimo, 3er. párrafo del "Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y se abroga su Ley Orgánica", y base Tercera, numeral 4) de las "Bases para la liquidación del organismo público descentralizado denominado Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero", atentamente solicito a Usted girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se proporcione a esta Titularidad **dentro del plazo de diez días hábiles** contados a partir de la recepción de este oficio (a más tardar el 22 de agosto), la información correspondiente al periodo del 1º de enero de 2023 al 29 de mayo de 2023, la cual se detalla a continuación:

**Bienes muebles propiedad de la Entidad (patrimoniales)**

1. Nota informativa con la descripción general de los procesos y procedimientos que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios para el control, administración y/o enajenación de los bienes, precisando las actividades y áreas adscritas a la citada Dirección responsables de su realización, así como los documentos que soportan las actividades, y finalmente, a manera de check list, los documentos que deben integrar el expediente de los bienes.
2. Normatividad, tanto externa como interna, que regula las actividades de las referidas áreas realizadas en el procedimiento para el control, administración y/o enajenación de los bienes, arriba señalado.
3. Relación actualizada de los bienes precisando: valor estimado, estado actual de uso (en uso, en desuso, baja, disposición final, etc.), estado de localización actual (localizado, no localizado, siniestrado, etc.), estado actual de resguardo (área resguardante, ubicación, etc.), y demás información que considere pertinente.

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





## Bienes inmuebles propiedad de la Entidad (patrimoniales)

- Nota informativa con la descripción general de los procesos y procedimientos que lleva a cabo la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios para el control, administración y/o enajenación de los bienes, precisando las actividades y áreas adscritas a la citada Dirección responsables de su realización, así como los documentos que soportan las actividades, y finalmente, a manera de check list, los documentos que deben integrar el expediente de los bienes.
- Normatividad, tanto externa como interna, que regula las actividades de las referidas áreas realizadas en el procedimiento para el control, administración y/o enajenación de los bienes, arriba señalado.
- Relación actualizada de los bienes precisando: valor estimado, estado actual de uso (en uso, en arrendamiento, en comodato, en venta, etc.), estado actual de resguardo (área resguardante, ubicación, etc.), y demás información que considere pertinente.

## Bienes muebles e inmuebles adquiridos por las operaciones de crédito

- En el marco del "procedimiento para la aplicación, y enajenación de bienes muebles e inmuebles que la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, adquiera en dación en pago o por adjudicación judicial, con motivo de las operaciones de crédito que ésta realiza", proporcionar nota informativa con la descripción general de las actividades a cargo de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, de acuerdo con el tramo de responsabilidad a su cargo, precisando las actividades y áreas adscritas a la citada Dirección responsables de su realización, así como los documentos que soportan las actividades, y finalmente, a manera de check list, los documentos que deben integrar el expediente de los bienes sobre el cual actúa la citada Dirección.
- Normatividad, tanto externa como interna, aplicable en el tramo del procedimiento arriba señalado, que regula las actividades de las áreas adscritas a la citada Dirección.
- Relación actualizada de los bienes que, en el marco del citado procedimiento, se encuentran en el tramo a cargo de la referida Dirección, precisando: tipo de bien (mueble o inmueble), valor estimado, estado actual de uso (en uso, en arrendamiento, en comodato, en venta, etc.), ubicación actual, estado actual de enajenación (por enviar a INDEP, recibido por INDEP, en venta, vendido, etc.), y demás información que considere pertinente.

La información solicitada, en medida de lo posible, deberá proporcionarse en formato editable (Word, Excel y/o PDF), agrupada por carpetas y subcarpetas conforme a los apartados y numerales anteriores.

El oficio de respuesta deberá proporcionarse en la oficialía de partes de este Órgano Interno de Control, y la información soporte, a su consideración, podrá presentarse en dispositivo CD y/o USB en la citada oficialía de partes, o bien, en medios electrónicos a la cuenta de correo electrónico [jesus.pozas@fnd.gob.mx](mailto:jesus.pozas@fnd.gob.mx).

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

ATENTAMENTE  
EL TITULAR DEL ÁREA

MAESTRO JESÚS POZAS SOTO

C.c.p. Maestro Angel Jonathan García Romo.- Responsable del Proceso de Desincorporación. Para su conocimiento.

Licenciado Adrián Pérez Barnés.- Titular del Órgano Interno de Control. Mismo fin.

Maestro Roberto Jiménez Román.- Responsable de la Atención y Seguimiento de los Asuntos de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios. Mismo fin.

CVH