



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S. N. C.
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE OBSERVACIONES**

HOJA No:	7 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	3/2019
NÚMERO DE OBSERVACION:	01
MONTO FISCALIZABLE:	4,965
MONTO FISCALIZADO:	4,965
MONTO POR ACLARAR:	N/A
MONTO POR RECUPERAR:	N/A

ENTIDAD:	SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S. N. C.	SECTOR:	Hacienda	CLAVE DEPENDENCIA:	06820
----------	---	---------	-----------------	--------------------	-------

UNIDAD AUDITADA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y TECNOLOGÍAS	CLAVE DE Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	350; Verificar el cumplimiento de los contratos de limpieza y mantenimiento, así como su ejercicio y comprobación.
-----------------	---	--	---

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

3-19-01 PRESUNTO INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 1.4 Y 2.2.1 DEL ANEXO "A" DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.

Del análisis a la información proporcionada por el área auditada, así como de la revisión en campo de los expedientes del personal que integra la plantilla de trabajadores de mantenimiento y limpieza, se presume que existió incumplimiento a lo establecido en los numerales 1.4 y 2.2.1 del Anexo "A", del contrato, debido a que en la muestra seleccionada no se localizó la documental que avale entre otras, el alta de los trabajadores ante el IMSS.

CAUSA:

Deficiencias en la supervisión por parte del personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de SHF, sobre la verificación de la documentación que la empresa contratada debe cumplir en materia de seguridad social para sus trabajadores.

EFFECTO:

Que la empresa prestadora de los servicios de mantenimiento no se encuentre al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, incumpliendo con lo establecido en el inciso j), del punto II, de las declaraciones de la empresa.

Para que este Órgano Interno de Control (OIC), de por atendida esta observación, deberán realizar lo siguiente:

RECOMENDACIÓN:

CORRECTIVA:

Proporcionar la documentación comprobatoria de las altas al IMSS del personal de la empresa que participó en la ejecución de los trabajos de mantenimiento y limpieza, o en su caso solicitar a la empresa proporcione evidencia documental de que cumplió con sus obligaciones en materia de seguridad social para sus trabajadores.

PREVENTIVA:

Llevar a cabo una revisión de los documentos que debe presentar la empresa al inicio de los trabajos a realizar, para que en su momento proceda el pago requerido por los servicios prestados, lo anterior, en base a lo establecido en los numerales 1.4 y 2.2.1 del anexo "A" del contrato de prestación de servicios

Informar y documentar a este OIC de las acciones realizadas.

C. José Guadalupe Martínez Ruíz
Auditor

C. P. José Luis Herrera Becerril
Auditor

Mtro. Ramón Guirao Núñez
Jefe de Grupo

Lic. Susana Guerrero Martín
Titular del Área de Auditoría Interna



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S. N. C.
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE OBSERVACIONES**

HOJA No:	8 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	3/2019
NÚMERO DE OBSERVACION:	01
MONTO FISCALIZABLE:	4,965
MONTO FISCALIZADO:	4,965
MONTO POR ACLARAR:	N/A
MONTO POR RECUPERAR:	N/A

ENTIDAD:	SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S. N. C.	SECTOR:	Hacienda	CLAVE DEPENDENCIA:	06820
----------	---	---------	-----------------	--------------------	-------

UNIDAD AUDITADA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y TECNOLOGÍAS	CLAVE PROGRAMA DE LA AUDITORÍA	DE Y DESCRIPCIÓN DE LA	350; Verificar el cumplimiento de los contratos de limpieza y mantenimiento, así como su ejercicio y comprobación.
-----------------	---	--------------------------------	------------------------	---

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

<p>FUNDAMENTO LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contrato de prestación de servicios de mantenimiento y limpieza sin número, vigente para el periodo marzo-diciembre de 2018. <p>Anexo "A", puntos 1.4 y 2.2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 7, Fracción I Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, en lo aplicable a las funciones de: <p>Dirección de Administración</p> <p>Objetivo. <i>Dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos, materiales y presupuestales de acuerdo a la normatividad aplicable...</i></p> <p>Funciones d) <i>Dirigir y dar seguimiento a los procesos de adquisición de bienes y servicios, ...</i></p>	<p align="center">Fecha de firma:</p> <p align="center">14 de mayo de 2019</p> <hr/> <p align="center">Fecha compromiso:</p> <p align="center"><u>16-julio-2019</u></p>
--	--

 C. José Guadalupe Martínez Ruíz Auditor	 C. P. José Luis Herrera Becerril Auditor	 Mtro. Ramón Guirao Núñez Jefe de Grupo	 Lic. Susana Guerrero Martín Titular del Área de Auditoría Interna
---	--	--	---

3
2
A



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S. N. C.
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA
CÉDULA DE OBSERVACIONES**

HOJA No:	9 de 9
NÚMERO DE AUDITORÍA:	3/2019
NÚMERO DE OBSERVACION:	01
MONTO FISCALIZABLE:	4,965
MONTO FISCALIZADO:	4,965
MONTO POR ACLARAR:	N/A
MONTO POR RECUPERAR:	N/A

ENTIDAD:	SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S. N. C.	SECTOR:	Hacienda	CLAVE DEPENDENCIA:	06820
----------	---	---------	-----------------	--------------------	-------

UNIDAD AUDITADA	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y TECNOLOGÍAS	CLAVE PROGRAMA DE Y DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA	350; Verificar el cumplimiento de los contratos de limpieza y mantenimiento, así como su ejercicio y comprobación.
-----------------	---	---	---

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

e) *Coordinar las acciones de seguridad y vigilancia, mantenimiento y servicios generales requeridos, ...*

Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo.

Realizar las actividades relacionadas con los procesos de adquisiciones, recursos materiales, contratación de obra pública, control de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución, seguridad, vigilancia y el sistema integral de documentos, conforme a la normatividad aplicable y a las necesidades de la Entidad.

Funciones

o) Dirigir y coordinar las acciones del personal a su cargo, para cumplir con lo establecido en el Programa Institucional, así como con todas las disposiciones aplicables, para mejorar el desempeño de su función y de la Institución.

Responsables:

Lic. María Elena Zaldívar Sánchez
Directora de Administración.

Firma

Lic. Bertha Alicia Robles Quintero
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Firma

 C. José Guadalupe Martínez Ruíz Auditor	 C. P. José Luis Herrera Becerril Auditor	 Mtro. Ramón Guirao Núñez Jefe de Grupo	 Lic. Susana Guerrero Martín Titular del Área de Auditoría Interna
---	--	--	---

A-3
3/3