



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.**

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

Hoja No.: 1 de 7

No. de Acto de Fiscalización:
05/2022

Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Sector: Hacienda

Registro: 06820

Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones

Título: Archivo

Clave: 800

Tipo: Al desempeño

ÍNDICE

HOJA

I.	Antecedentes	2
II.	Objetivo	3
III.	Alcance	4
IV.	Área Fiscalizada	4
V.	Resultados del Trabajo Desarrollado	4
VI.	Monto, por justificar, aclarar o recuperar	6
VII.	Resumen	7
VIII.	Opinión	7
IX.	Cédulas de Resultados	7



Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Sector: Hacienda

Registro: 06820

Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones

Título: Archivo

Clave: 800

Tipo: Al desempeño

I. Antecedentes

El 11 de octubre de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el cual se expide la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, reglamentaria del quinto párrafo del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que se establece que la citada Sociedad tiene por objeto impulsar el desarrollo de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda, mediante el otorgamiento de garantías destinadas: a la construcción, adquisición y mejora de la vivienda, preferentemente de interés social; así como al incremento de la capacidad productiva y el desarrollo tecnológico, relacionados con la vivienda.

Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), es una Institución de Crédito, que en términos de lo establecido por los artículos 3° y 6° de la Ley de Instituciones de Crédito, forma parte del Sistema Bancario Mexicano y tiene el carácter de empresa de participación estatal mayoritaria, dentro de la Administración Pública Federal Paraestatal sectorizada (artículos 3° fracción II y 46, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal), coordinada por la Unidad de Banca de Desarrollo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La rendición de cuentas es un elemento fundamental para contribuir a la consolidación de la vida democrática del país. Derivado de las recientes leyes generales en materia de archivos, transparencia fiscalización y anticorrupción, los organismos garantes de la transparencia tienen amplios retos para cumplir y operar las normas y políticas públicas con una visión nacional para fortalecer la rendición de cuentas en todo el Estado mexicano.

El Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT), es una instancia de coordinación y deliberación, que tiene como objetivo la organización de los esfuerzos de cooperación, colaboración, promoción, difusión y articulación permanente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

Los archivos son indispensables para el ejercicio de derechos fundamentales, por ello nace el Sistema Nacional de Archivos (SNA), el cual debe garantizar la preservación de los documentos importantes. El SNA es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, instrumentos, procedimientos y servicios que buscan la organización y administración homogénea de los archivos del país.

El SNA se conforma por el Archivo General de la Nación, mismo que lo preside; las secretarías de Gobernación y de la Función Pública federales; las cámaras de Diputados y de Senadores, el Poder Judicial federal; el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI); el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); la Auditoría Superior de la Federación (ASF); el Banco de México; y los 32 consejos locales de archivos. En total 42 instituciones y un representante de los archivos privados y otro del Consejo Técnico y Científico Archivístico.



FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN
SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.**

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

Hoja No.: 3 de 7

No. de Acto de Fiscalización:
05/2022

Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Sector: Hacienda

Registro: 06820

Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones

Título: Archivo

Clave: 800

Tipo: Al desempeño

Para trabajar de manera organizada y armónica el SNA se coordina con otros dos sistemas nacionales: el de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos; y el Sistema Nacional Anticorrupción. Para ello realizan varias funciones entre las cuales destacan:


- Fomentar en los sistemas, la capacitación y la profesionalización del personal encargado de la organización y coordinación de los sistemas de archivo con una visión integral.
- Celebrar acuerdos interinstitucionales para el intercambio de conocimientos técnicos en materia archivística, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas.
- Promover acciones coordinadas de protección del patrimonio documental y del derecho de acceso a los archivos.
- Promover la digitalización de la información generada con motivo del ejercicio de las funciones y atribuciones de los sujetos obligados, que se encuentre previamente organizada, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos que para el efecto se emitan.

El Manual de Organización General de SHF señala que la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones (DGAAO) tiene como objetivo, dirigir y coordinar la administración del personal, recursos materiales, presupuesto, tecnologías de la información y los procesos de las operaciones bancarias de la Institución.

Por lo antes descrito, se consideró conveniente incluir dentro del Programa Anual de Auditoría 2022 una revisión a esa Dirección General Adjunta. Mediante oficio OIC-AAIDMGP-SHF-009/2022 de fecha 11 de enero de 2022 dirigida a la DGAAO, se comunicó el inicio del acto de fiscalización 05/2022, designando para tal efecto al C. Gonzalo Vega Ávila como Jefe de Grupo y al Lic. José Gerardo Alamillo Brito como auditor, ambos adscritos al Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control (OIC) en SHF.

II. Objetivo del Acto de Fiscalización

Analizar el cumplimiento por parte de las diferentes unidades administrativas de SHF a las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos y demás normatividad aplicable.

 <p>FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p align="center">ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL, S.N.C.</p> <p align="center">ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA</p>	<p align="right">Hoja No.: 4 de 7</p> <p align="right">No. de Acto de Fiscalización: 05/2022</p>
Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	Sector: Hacienda	Registro: 06820
Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones	Título: Archivo Clave: 800 Tipo: Al desempeño	

III. Alcance del Acto de Fiscalización

El acto de fiscalización comprendió la organización y coordinación de los sistemas de archivo, los inventarios documentales y las transferencias primarias realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

IV. Área Fiscalizada

Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones.

V. Resultado del Trabajo Desarrollado

La planeación, ejecución e informe correspondientes al presente acto de fiscalización, se llevaron a cabo de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2020, así como a los procedimientos y técnicas de auditoría necesarios para verificar los conceptos citados, mismos que a continuación se indican:

- Estudio General de la Normatividad vigente y aplicable a la institución en materia de Archivo.
- Análisis de la información, en materia de archivo, publicada en el portal institucional.
- Análisis de la información proporcionada por la DGAAO.

1.- Mediante las pruebas de auditoría utilizadas, se comprobó que SHF cuenta con los instrumentos de control y de consulta archivísticos conforme a sus atribuciones y funciones, cuenta con un sistema institucional de archivos, elabora y difunde su programa anual que define las prioridades institucionales, elabora un informe anual que señala el cumplimiento del programa anual y cuenta con el nombramiento de la persona responsable del Área Coordinadora de Archivos.

2.- Como resultado del análisis a la información que SHF pone a disposición del público en general en el portal institucional, se identifica que la institución cumplió en 2021 con la Ley General de Archivo, publicando el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, los Instrumentos de control y consulta archivística, así como el Informe de Resultados dentro de los plazos establecidos en la normatividad.





Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Sector: Hacienda

Registro: 06820

Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones

Título: Archivo

Clave: 800

Tipo: Al desempeño

3.- Del análisis a la información proporcionada por la Dirección de Administración mediante oficio DAD-INT-033-2022 de fecha 2 de febrero de 2022, en específico a la relativa a los inventarios documentales 2021, se identificó lo siguiente, se determinaron dos hallazgos:

I.- Áreas de Sociedad Hipotecaria Federal que no elaboran inventarios documentales.

Detallando las siguientes inconsistencias:

- 64 unidades administrativas respondieron a la solicitud del Área Coordinadora de Archivos sobre el reporte de inventario de archivo, de las cuales 15 mencionaron no contar con archivos documentales de trámite.
- 47 unidades administrativas no respondieron a la solicitud del Área Coordinadora de Archivos.
- Como resultado de lo anterior, se identificaron un total de 62 unidades administrativas que no reportaron inventario documental, representando un total de 56% del total de la estructura institucional.

En conclusión, 62 unidades administrativas de SHF no integran ni organizan los expedientes que producen, usan o reciben, incumpliendo lo señalado en los artículos 6to. Constitucional y 30 de la Ley General de Archivos, provocando opacidad en la rendición de cuentas.

II.- Responsables del Archivo de Trámite que no realizan las transferencias primarias dentro de los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).

- Durante el ejercicio 2021, solo la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizó la transferencia primaria del archivo de trámite al de concentración de la sección 6C "Recursos Materiales y Obra Pública", serie 6C.4 "Adquisiciones", dichas transferencias correspondían a expedientes de 2013 y 2014, los cuales habían cumplido su vigencia en el archivo de trámite y debieron ser transferidos al archivo de concentración con anterioridad, de conformidad al CADIDO vigente.
- Adicionalmente se identificaron series documentales que cumplieron su vigencia en el archivo de trámite y no se tiene evidencia que se haya realizado su transferencia al archivo de concentración.

De lo anterior, se concluye que, en SHF las diferentes unidades administrativas no realizan las transferencias primarias dentro de los plazos establecidos en la normatividad específica, manteniendo en archivo de trámite expedientes que corresponden a archivo de concentración.



Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Sector: Hacienda

Registro: 06820

Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones

Título: Archivo

Clave: 800

Tipo: Al desempeño

Los dos hallazgos determinados y descritos se dieron a conocer el 17 de marzo de 2022 al servidor público que funge como enlace designado por parte del área fiscalizada, elaborando para tal efecto el oficio OIC-AAIDMGP-SHF-025/2022 y el acta de presentación respectiva, haciendo mención que con base en el artículo 24 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, contaba con cinco días hábiles para presentar y documentar las justificaciones y aclaraciones que correspondan, mismas que serían valoradas para ratificar o rectificar la procedencia de los hallazgos; en caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, los mismos formarían parte de los resultados definitivos.

En respuesta, la Dirección de Administración presentó al OIC, el oficio DAD/INT/113/2022 de fecha 24 de marzo de 2022, en el que señala que con el objetivo de fomentar una mayor participación por parte de las unidades administrativas de SHF, el Área Coordinadora de Archivos determinó e inició acciones necesarias para la elaboración y publicación de un banner en la página de la intranet de la institución (<http://intranet.shf.gob.mx/Paginas/inicio.aspx>), que sirva como recordatorio permanente a los titulares de las unidades administrativas y responsables de archivo de trámite sobre el deber que se tiene para dar cumplimiento a los artículos 13 fracción III y 30 fracción II de la Ley General de Archivos, lo que permitirá al usuario ser redireccionado a los formatos de inventarios documentales para facilitar su elaboración. De igual manera se determinó la elaboración y publicación de infografías en la citada página de la intranet y mediante las cuales se promueve el Programa Anual de Capacitación Archivística 2022.

Por otra parte, señala que mediante oficio circular DGAAO/2022/045 solicitó a las unidades administrativas que programen y realicen las transferencias primarias y/o bajas documentales correspondientes al año en curso, los cuales deberán entregar a más tardar el día 31 de mayo del presente con el objetivo de fomentar la realización de transferencias primarias entre las unidades administrativas y garantizar el cumplimiento de las vigencias documentales dentro de los plazos definidos en el CADIDO.

De la respuesta, se advierte necesario que la titularidad del Área Coordinadora de Archivos remita al OIC el resultado de las acciones implementadas para resolver las deficiencias detectadas, con el fin de garantizar el cumplimiento de las diferentes unidades administrativas de la institución a lo señalado en la Ley General de Archivos.

VI. Monto por justificar, aclarar o recuperar

No se determinó monto por justificar, aclarar o recuperar, toda vez que se trató de una auditoría al desempeño.



Entidad Fiscalizada: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Sector: Hacienda

Registro: 06820

Área fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones

Título: Archivo

Clave: 800

Tipo: Al desempeño

VII. Resumen

Los dos hallazgos detectados permanecen y se advierte necesario que el Área Coordinadora de Archivos documente al OIC los resultados de las acciones iniciadas con las unidades administrativas de la institución a efecto de que se realicen las transferencias primarias y se actualicen los inventarios documentales y que con ello integren y organicen los expedientes que producen, usan o reciben.

VIII. Opinión

Una vez revisado el cumplimiento de la normatividad en materia de archivo por parte de las diferentes unidades administrativas de SHF, se puede concluir que el Área Coordinadora de Archivos en términos generales cumple, manteniendo un razonable control al permitir una adecuada organización y conservación de los archivos y promueve el uso de métodos y técnicas que garantizan la localización y disposición expedita de documentos a través de un sistema de organización y conservación de archivos, sin embargo, con el fin de promover e implementar una adecuada gestión documental entre las diferentes unidades administrativas de la institución, fundamentada en la Ley General de Archivos se advierte necesario que la titularidad del Área Coordinadora de Archivos remita al OIC el resultado de las acciones implementadas para resolver las deficiencias detectadas y contenidas en las cédulas de resultados que se adjuntan al presente.

Cabe mencionar que la gestión pública tiene como sustento la documentación, en la que se hace constar el cumplimiento de las facultades y atribuciones de los servidores públicos, por lo que resulta prioritario llevar un orden adecuado de organización y conservación de los expedientes, que permita evidenciar la labor que se realiza en la institución y que contribuye a una mejor toma de decisiones y adecuada rendición de cuentas.

IX. Cédulas de Resultados

Se adjuntan dos cédulas de recomendaciones.