


Ente: **Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**
 Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones**

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**
 Clave de Programa: **210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"**

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.	2
II. ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.	2
III. AREA FISCALIZADA.	5
IV ANTECEDENTES.	5
V RESULTADOS.	6
VI. MONTO, POR JUSTIFICAR, ACLARAR O RECUPERAR.	9
VII. RESUMEN.	9
VIII. OPINIÓN Y CONCLUSIÓN.	9
IX. CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS.	9



Ente: **Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones**

Clave de Programa: **210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"**

I. OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN

Verificar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, gasto, registro, entregables, prestación de los servicios, entrega de los bienes, y finiquito de las contrataciones de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. (SHF), se hayan realizado conforme a la legislación y normativa aplicable.

II. ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN

El periodo auditado fue del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Universo

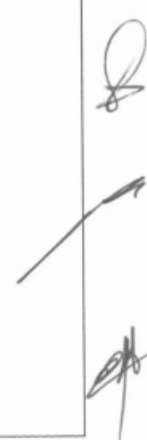
Tomando como base la relación de contratos proporcionada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, durante el ejercicio 2022, SHF realizó 203 contrataciones por un importe total de \$213,046,080.07 (Doscientos trece millones cuarenta y seis mil ochenta pesos 07/100M.N.) Derivado de lo anterior, para la ejecución de la auditoría se consideró como universo el total de los contratos que fueron formalizados durante el ejercicio 2022.

Muestra y representatividad

La muestra se construyó por la selección de seis contratos, que en su conjunto ascendió \$25,849,271.89 (Veinticinco millones ochocientos cuarenta y nueve mil doscientos setenta y un pesos 89/100M.N.), que representa el 12.13% del monto contratado durante el ejercicio 2022.

En este sentido, durante la práctica del acto de fiscalización, se revisaron las actividades de la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, a través de sus áreas adscritas, en su calidad de áreas contratante y requirente, la Dirección de Administración y la Dirección de Tecnologías de la Información, relacionadas con los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

Contrato	Objeto	Procedimiento	Vigencia	Importe	Vigencia del convenio	Importe del convenio
SHFDARM/T1/008/2022	Servicio Administrado de Telecomunicaciones	Adjudicación directa	17/02/2022 al 31/07/2022	\$4,022,451.42	Primer convenio 17/02/2022 al 31/08/2022	\$4,662,988.27
					Segundo Convenio 17/02/2022 al 18/09/2022	\$4,826,941.70



Ente: **Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones**

Clave de Programa: **210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"**

Contrato	Objeto	Procedimiento	Vigencia	Importe	Vigencia del convenio	Importe del convenio
SHFDARM/TI/036/2022	Soporte Técnico y actualización de licenciamiento del sistema medusa	Adjudicación directa	01/04/2022 al 31/03/2023	\$330,529.00		
SHFDARM/AI/050/2022	Revisión de Sistemas Informáticos	Invitación a cuando menos Tres Personas	31/05/2022 al 22/08/2022	\$1,652,000.00		
SHFDARM/TI/053/2022	Servicios de soporte técnico y actualización de licenciamiento del sistema T24	Adjudicación directa	01/06/2022 al 31/05/2023	\$10,883,666.75		
SHFDARM/TI/054/2022	Servicio de Licenciamiento y Soporte Stromasys para SHF	Adjudicación directa	01/06/2022 al 31/05/2024	\$4,800,000.00		
SHFDARM/DA/073/2022	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos instalados	Invitación a cuando menos Tres Personas	06/07/2022 al 31/12/2022	\$3,356,134.44		

La revisión se llevó a cabo mediante pruebas selectivas aplicadas de conformidad con las normas generales de auditoría pública y con los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios para cada concepto revisado.

Se revisaron los procesos de planeación, contratación y ejecución de los contratos seleccionados, mediante los siguientes procedimientos:

✚ Planeación

Como parte de los trabajos realizados en la presente auditoría, respecto de los seis contratos seleccionados, se verificaron los documentos generados previo al inicio de los procedimientos de contratación que obran en los expedientes que la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, remitió para dichos efectos, conforme a lo siguiente:

- Revisión de la evidencia documental que acredite que la investigación de mercado se llevó a cabo en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.
- En el caso de contrataciones en materia de tecnologías de la información, se revisará que previo al inicio del procedimiento de contratación se haya obtenido el Dictamen Técnico emitido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
- Constatar que, previo al inicio del procedimiento de contratación, se haya contado con la solicitud de contratación, suficiencia presupuestal, cartas de ausencia de conflicto de interés de los servidores públicos que participan en el proceso de contratación, en su caso dictamen técnico y justificación para realizar la contratación, así como que dicha documentación esté debidamente requisitada.

Ente: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	Tipo de Acto de Fiscalización: Auditoría
Unidad Fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones	Clave de Programa: 210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"

↓ **Procedimiento de Contratación.**

Como parte de los trabajos realizados en la presente auditoría, respecto de los seis servicios seleccionados dentro de la muestra, se verificaron los documentos generados en los procedimientos de contratación que obran en los expedientes que la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, remitió para dichos efectos, conforme a lo siguiente:

- Revisión de la evidencia documental que acredite que la Investigación de Mercado se llevó a cabo en tiempo y forma, de acuerdo con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.
- En el caso del procedimiento de contratación por adjudicación directa, se revisó la justificación de la excepción a la Licitación Pública, el acreditamiento del supuesto de excepción y, que el proveedor adjudicado cumpliera con todos los requerimientos técnicos solicitados. Asimismo, se revisó el cumplimiento de los requisitos previos al inicio del procedimiento de contratación, así como que en su caso, contará con el Dictamen de adjudicación emitido por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o que el importe de la contratación, corresponda al procedimiento conforme a los montos de actuación autorizados para el ejercicio 2022.
- Para las dos contrataciones adjudicadas a través de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se verificó el soporte remitido por el área auditada, a efecto de comprobar que acredita la selección y aplicación del criterio de evaluación, en apego a la normatividad. Asimismo, se revisó el cumplimiento de los requisitos previos al inicio del procedimiento de contratación y el debido establecimiento del calendario para efectuar los diferentes actos del procedimiento (Junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo), verificación y análisis de la Invitaciones, y las evaluaciones de las proposiciones técnicas y económicas.
- Se llevó a cabo el análisis del contenido de los contratos suscritos por los proveedores adjudicados, a efecto de determinar que éstos, cumplieran con los requisitos y especificaciones señaladas en la Ley de adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa en la materia.
- Verificación de las garantías de cumplimiento con el fin de comprobar que éstas, se entregaron en los tiempos y con las características establecidas en la Ley de adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en apego con las especificaciones contenidas en los contratos respectivos.
- Para la contratación en la cual se suscribieron convenios modificatorios, se analizó la documentación soporte, que acredita que éstos, estuvieran justificados y hubieran sido suscritos antes de la conclusión de los contratos vigentes, así mismo, se verificó que cumplieran con el plazo emitido para su extensión y no excedieran el porcentaje del monto permitido, ni modificaran las condiciones pactadas originalmente.

↓ **Ejecución de los contratos (Prestación, administración, pago del servicio y aplicación de penas convencionales):**

Se revisó y analizó la documentación que fue proporcionada por la unidad auditada relativa a los expedientes de la administración de los seis contratos fiscalizados, con la finalidad de constatar que la prestación de los servicios fue proporcionada de acuerdo al objeto establecido en cada uno de los Contratos y sus Anexos Técnicos, que los reportes y entregables establecidos en cada contrato se hayan



Ente: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	Tipo de Acto de Fiscalización: Auditoría
Unidad Fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones	Clave de Programa: 210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"

presentado en tiempo y forma así como que los montos pagados correspondan con los pactados en el mencionado contrato y que, en caso de incumplimiento, se hayan cobrado las penas convencionales correspondientes.

Se verificó que los pagos y trámites realizados cumplan con las disposiciones legales y normativas, y que estos contengan la documentación justificativa, comprobatoria y de control de gasto y que se haya realizado el correcto registro contable de dichas erogaciones.

III. AREA FISCALIZADA.

El Acto de fiscalización se practicó a la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, cuyo objetivo de acuerdo con el Manual de Organización General, fue: "Dirigir y coordinar la administración del personal, recursos materiales, presupuesto, tecnologías de la información y los procesos de las operaciones bancarias de la Institución. Asimismo, coordinar las atribuciones inherentes a la Dirección de Registro y Valuación Inmobiliario".

De entre sus funciones, se destacan para efecto del presente acto de fiscalización (entre otras), las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la administración de personal, presupuesto, recursos materiales y tecnologías de la información, para la operación de las unidades administrativas de la institución y el cumplimiento normativo conforme a los requerimientos estratégicos institucionales considerando las mejores prácticas de la Banca de Desarrollo.
- b) Dirigir la elaboración y difusión de lineamientos para la instrumentación de las políticas institucionales en materia de recursos humanos.
- c) Coordinar las acciones para el cumplimiento de las obligaciones de la Institución como patrón, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables a dicha relación y a la naturaleza jurídica de la Institución.
- d) Coordinar y dirigir conforme a la normatividad vigente de adquisiciones.
- e) Dirigir el seguimiento a los planes, políticas y apego a normas, así como rendición de cuentas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.
- f) Participar en las sesiones de los órganos colegiados de SHF, conforme a las disposiciones normativas o que le sean encomendadas por la Dirección General.

IV. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Programa Anual de Fiscalización 2023 del Órgano Interno de Control en Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., se llevó a cabo la práctica del Acto de Fiscalización número 07/2023, al rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Para tal efecto, con fecha 7 de junio de 2023, el Ing. Arq. Paul Combe Ainsa, Especialista en Auditoría Interna, en suplencia por ausencia del Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 99,



Ente: **Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones**

Clave de Programa: **210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"**

último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública emitió la Orden del Acto de Fiscalización núm. 07/2023 contenida en el oficio núm. OIC-AAIDMGP-SHF-094/2023, dirigida al Mtro. Juan Jaime Molina Vélez, Director General de Adjunto de Administración y Operaciones, la cual fue entregada en la Unidad auditada el mismo día de su emisión.

Por su parte, con oficio núm. DGAAO/2023/125 de fecha 8 de junio de 2023, el Director General de Adjunto de Administración y Operaciones, designó al C. Marco Antonio Martínez Vázquez, Subdirector de Servicios Generales y Recursos Materiales, como enlace para atender el desarrollo y requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización que nos ocupa.

Para el desarrollo y ejecución del presente acto de fiscalización se comisionó al Ing. Arq. Paul Combe Ainza, Especialista en Auditoría Interna como Coordinador del acto de Fiscalización, así como a los analistas de auditoría Eva Contreras Martínez, Sandra Patricia Vazquez Buitrón y José Guadalupe Martínez Ruiz.

El 4 de agosto de 2023, el Lic. Sergio Ortega Hernandez, Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública con oficio No. OIC-AAIDMGP-SHF-139/2023, informó al Mtro. Juan Jaime Molina Vélez, Director General de Adjunto de Administración y Operaciones, que a partir de esa fecha el suscrito, sustituye como coordinador del acto de fiscalización al Ing. Arq. Paul Combe Ainza, Especialista en Auditoría Interna.

V. RESULTADOS

Como resultado de la revisión y análisis a la información y documentación que fue proporcionada por la unidad auditada durante el periodo de ejecución de la auditoría, se determinaron tres resultados preliminares, los cuales se dieron a conocer al Director General Adjunto de Administración y al Subdirector de Servicios Generales y Recursos Materiales, servidor público designado como enlace para la atención del acto de fiscalización, tal como se hizo constar en mediante Acta de Presentación de Resultados y Hallazgos Preliminares del Acto de Fiscalización 07/2023 de fecha 19 de septiembre 2023, otorgando a la unidad auditada con fundamento en el artículo 24 del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, emitido en el Diario Oficial de la Federación el 08 de diciembre de 2022, un plazo de cinco días hábiles a efecto de que se aportará información y documentación complementaria para la justificación y/o aclaración de los citados resultados.

Al respecto mediante oficios números SRMSG/1323/2023, SRMSG/1324/2023 y SRMSG/1325/2023 fechados el 25 de septiembre de 2023, el Subdirector de Servicios Generales y Recursos Materiales, remitió diversa información y documentación para aclarar los hallazgos contenidos en las tres Cédulas de Resultados Preliminares.

Derivado de los argumentos vertidos y del análisis de la documentación remitida a través de los oficios antes citados, este OIC determinó que la información y documentos proporcionados para aclarar los hallazgos preliminares, dio atención a los hallazgos contenidos en la Cédula de Resultados Preliminares 03, en cuanto a los hallazgos contenidos en la Cédula de Resultados Preliminares 01 y 02, fueron parcialmente atendidos, por lo que se procedió a generar las Cédulas de Resultados Definitivos, las cuales fueron presentadas y firmadas por parte de los responsables de su atención, el 29 de septiembre de 2023, por lo que a continuación se destacan los aspectos más relevantes:



1. DEFICIENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS INSTALADOS.

Con la finalidad de constar que el procedimiento de contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Instalados se haya realizado en apego a la Normativa en materia de Adquisiciones, se revisó la documentación incluida en el expediente del procedimiento de contratación determinando lo siguiente:

- a) De la revisión realizada a la justificación para solicitar experiencia superior a un año se detectó que con la investigación de mercado no acreditó que existen al menos 5 posibles proveedores que pueden cumplir con el número máximo de contratos solicitados y por tanto no se limita la libre participación de los interesados.
- b) Conforme al documento "EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS", el licitante DESCÍ incurrió en causal de desechamiento al no obtener el puntaje mínimo requerido para que su propuesta sea considerada solvente; sin embargo, de la revisión realizada a la documentación soporte de las Proposiciones Técnicas de los licitantes DESCÍ y DFIM, se detectó que el licitante DFIM incurrido en la misma causal de desechamiento, toda vez que su propuesta técnica no incluyó la siguiente documentación, la cual conforme a la matriz de puntos y porcentajes la no presentación de esta era causa de desechamiento:
 - Apartado I.1.1) EXPERIENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS:
 - ✓ No presenta alta del IMSS del supervisor.
 - ✓ De los Técnicos Especializados únicamente presenta altas al IMSS de 3 de los 5 técnicos propuestos,
 - Apartado I.1.2) COMPETENCIA DE LOS RECURSOS HUMANOS: Para acreditar la competencia del Supervisor, el licitante presentó certificado de estudios de la carrera de Ingeniería Mecánica y Carta emitida por la Universidad Tecmilenio, mediante la cual se hace constar que el supervisor concluyó el plan de estudios de la Maestría en Dirección de Contracción y Planeación Urbana, sin embargo, el documento solicitado para acreditar este apartado era la cédula o título profesional.
 - Apartado I.1.3) DOMINIO DE HERRAMIENTAS: No presenta relación de cursos tomados por el supervisor y únicamente presentan constancias que acreditan capacitación en 2 de los 5 rubros de mantenimiento.
 - Apartado I.2.2) EQUIPAMIENTO. La factura presentada no incluye la totalidad del equipo necesario para la prestación del servicio referido en el anexo técnico.
 - Sub rubro II.1) EXPERIENCIA. El licitante presentó 5 contratos de los cuales, uno fue celebrado en 2015, por lo que rebasa los 7 años de antigüedad solicitados, así mismo la vigencia de 2 de los contratos presentados se traslapan, por lo que fue considerado uno de éstos. Derivado de lo anterior el licitante no acreditó la experiencia mínima requerida.

Derivado que ninguna de las propuestas presentadas fueron solventes, el procedimiento de contratación debió ser declarado desierto.



Ente: **Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.**

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones**

Clave de Programa: **210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"**

2. DEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO NÚM. SHFDARM/DA/073/2022.

Con la finalidad de constatar que el "Servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos", se haya prestado de conformidad con lo establecido en el contrato número SHFDAR/DA/073/2022 y su anexo técnico, celebrado con la empresa DFIM Expertos en Diseño, División Manufactura, S.A. de C.V, se revisaron los entregables proporcionados por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales mediante el oficio SRMG/922/2023, determinando lo siguiente:

De la revisión realizada a los entregables del servicio, se detectó lo siguiente:

- a) Ninguno de los entregables tiene fecha de recepción por parte del administrador del contrato, lo que no se tiene certeza de que hayan sido entregados en tiempo.
- b) Los reportes de mantenimiento preventivo y correctivo presentan las siguientes deficiencias:
 - No cuentan con fecha de elaboración;
 - No se indica el nombre y firma del técnico que realizó el servicio;
 - No tienen fecha de recepción por lo cual no se pudo verificar que hayan sido entregado en tiempo.

Cabe hacer mención que, conforme al oficio núm. SRMSG/1324/2023 de fecha 25 de septiembre de 2023, mediante el cual el Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales, remite diversa documentación para la atención de los hallazgos reportados en la Cédula de Resultados Preliminares No. 02, se informa que se adjuntan las bitácoras por cada una de las partidas de los servicios periódicos, en la cual es posible apreciar la fecha de ejecución de los trabajos y su conclusión, así como el estado que guardan los equipos previo y al finalizar los mantenimientos y los técnicos que realizaron los servicios. Sin embargo, de la revisión realizada a las bitácoras se constató que, ésta incluye el nombre de los técnicos que realizaron los servicios, no obstante, las bitácoras no están firmadas por dichos técnicos.

Aunado a los anterior, se detectó que conforme a las bitácoras de mantenimiento a equipos de bombeo, equipos de planta de emergencia y equipos UPS, el mantenimiento a dichos equipos, fue realizado por técnicos que fueron incluidos en la "RELACIÓN DEL PERSONAL" que se encargaría de realizar los servicios de mantenimiento, proporcionada por el proveedor al inicio de la vigencia del contrato, y/o que conforme a las cédulas de determinación de cuotas del IMSS e INFONAVIT, causaron baja de la empresa, previo a la realización los mantenimientos.

- c) No se localizó la cédula de determinación de cuotas correspondiente al mes de julio de 2022.
- d) Únicamente se localizaron copia de los comprobantes fiscales por concepto de pago de salarios de los meses de septiembre a diciembre de 2022 de 3 de técnicos con los que se proporcionó el servicio.

VI. MONTO, POR JUSTIFICAR, ACLARAR O RECUPERAR

En la ejecución del acto de fiscalización 07/2023, no se determinó un importe por justificar, aclarar o recuperar.

Ente: Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	Tipo de Acto de Fiscalización: Auditoría
Unidad Fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones	Clave de Programa: 210 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios"

VII. RESUMEN

Como resultado de la práctica del acto de fiscalización 07/2023, se determinaron dos resultados definitivos con dos observaciones correctivas y dos recomendaciones preventivas.

VIII. OPINIÓN O DICTAMEN DEL AUDITOR

La auditoría se practicó con base en la información proporcionada por la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, de cuya veracidad es responsable; fue desarrollada de acuerdo con el objetivo general y el alcance establecidos en la planeación, aplicándose los procedimientos de auditoría necesarios para el cumplimiento de los objetivos específicos de la misma, por lo que se cuenta con el sustento razonable para emitir la presente opinión.

Como resultado de la práctica de la auditoría, para los procedimientos de contratación que fueron verificados, este órgano fiscalizador, identificó que existen oportunidades de mejora para la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones y sus áreas adscritas, en las gestiones previas al inicio de los procedimientos de contratación, poniéndose especial énfasis la acreditación de la existencia de al menos 5 posibles proveedores que pueden cubrir la experiencia mínima solicitada y en el establecimiento de la documentación que deberán presentar los licitantes para la evaluación de puntos y porcentajes, entre otros, ya que como pudo apreciarse en los resultados presentados en las cédulas de resultados, la acreditación de que la experiencia solicitada a los licitantes no limita la libre participación no se cumplió y la evaluación de las proporciones técnicas presentadas por los licitantes presenta deficiencias.

En cuanto a la administración de los contratos, se recomienda el estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normativa aplicable en cada contrato, respecto de la recepción a entera satisfacción de los servicios, se establezcan y/o fortalezcan los mecanismos de control y supervisión que aseguren que servicios y entregables efectivamente cumplan con las especificaciones y plazos que se estipulan en los contratos y sus anexos técnicos. De igual manera, se tomen las medidas necesarias a efecto de que en todos los casos en que existan retrasos y/o incumplimientos contractuales, se proceda al cálculo, determinación y aplicación de las penas convencionales y/o deductivas correspondientes.

Lo anterior, en observancia a lo dispuesto por las disposiciones previstas para cada caso particular, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Austeridad Republicana. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa en la materia.

En tal sentido, se requiere que la Dirección General Adjunta de Administración, efectúe los actos necesarios para dar atención a las acciones determinadas y descritas en las observaciones correctivas y recomendaciones preventivas incluidas en las cédulas de resultados definitivos anexas al presente informe.

IX. CÉDULAS DE RESULTADOS DEFINITIVOS
(Se adjuntan cédulas).

