



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

Tipo de Acto de Fiscalización: Auditoría

Unidad Fiscalizada: Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones
(Actual Unidad de Administración y Operaciones)

Clave de Programa: 400 Sistemas de Información y Registro
(Archivo)

ÍNDICE

Página

I.	OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.	2
II.	ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.	2
III.	AREA FISCALIZADA.	3
IV	ANTECEDENTES.	3
V	RESULTADOS.	4
VI.	MONTO, POR JUSTIFICAR, ACLARAR O RECUPERAR.	5
VII.	RESUMEN.	5
VIII.	OPINIÓN Y CONCLUSIÓN.	5
IX.	CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS.	6

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones
(Actual Unidad de Administración y Operaciones)**

Clave de Programa: **400 Sistemas de Información y Registro
(Archivo)**

I. OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN

Revisar que el área coordinadora de archivos y las áreas responsables de la información hayan dado el tratamiento a la información generada, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos.

II. ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN

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

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 evaluaron las operaciones realizadas por la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones (actual Unidad de Administración y Operaciones, en su calidad de Área Coordinadora de Archivo, y Responsable y Archivo de Trámite, de conformidad con lo siguiente:

- Se revisó que se cuente con los instrumentos de clasificación archivística actualizados y con las aprobaciones correspondientes.
- Se comprobó que se cuente con las designaciones del Coordinador General de Archivos y con los responsables de Archivo de Responsables de Archivo de Trámite y Archivo de Concentración.
- Se aplicó un cuestionario de Control Interno al Titular del Área Coordinadora de Archivos y al Responsable del Archivo de Concentración
- A una muestra de 32 responsables de Archivo de Trámite, lo que representa un 32% de total de Responsables de Archivo de Trámite, se les aplicó cuestionario de Control Interno.
- Se revisó que las unidades administrativas de SHF, registre, organice y conserve los documentos de archivo de todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Se revisará el 100% de los inventarios documentales reportados por los Responsables de Archivo de Trámite,
- Se verificó que los Responsables de Archivo de Trámite realicen sus transferencias primarias al archivo de concentración dentro de los plazos, y que en su caso realicen las actas de baja documental correspondientes.
- Se verificó que la capacitación brindada a los responsables de archivos de trámite

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones
(Actual Unidad de Administración y Operaciones)**

Clave de Programa: **400 Sistemas de Información y Registro
(Archivo)**

III. AREA FISCALIZADA.

El Acto de fiscalización se practicó a la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, actual Unidad de Administración y Operaciones, con base en el acuerdo 03/113/2023 de fecha 26 de octubre de 2023, emitido por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, mediante el cual se aprobó la propuesta de modificación a la estructura organizacional de esa Institución, cuyo objetivo de acuerdo con el Manual de Organización General vigente en el ejercicio 2022, 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, las siguientes:

- Dirigir la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- Coordinar, de acuerdo a la política archivística de SHF para la administración documental en apego a las disposiciones normativas en la materia, procurando la seguridad del resguardo documental de la Institución.
- Dirigir de acuerdo con la política archivística de SHF la administración documental en apego a las disposiciones normativas en la materia, procurando la seguridad del resguardo documental de la Institución, FOVI y SCV-SHF.

IV. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Programa Anual de Fiscalización 2023 con fecha 5 de octubre de 2023, el Lic. Sergio Ortega Hernández, Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control Específico en Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., siendo su denominación actual con base en lo establecido en el artículo Décimo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de septiembre de 2023, y en el artículo 1 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 99, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, emitió la Orden del Acto de Fiscalización núm. 10/2023 contenida en el oficio núm. OIC-AAIDMGP-SHF-185/2023, dirigida al Mtro. Juan Jaime Molina Vélez, Titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, actual Unidad Administración y Operaciones, con base en el acuerdo 03/113/2023 de fecha 26 de octubre de 2023, emitido por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones
(Actual Unidad de Administración y Operaciones)**

Clave de Programa: **400 Sistemas de Información y Registro
(Archivo)**

Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, mediante el cual se aprobó la propuesta de modificación a la estructura organizacional de esa Institución.

Por su parte, con oficio núm. DGAAO/2023/290 de fecha 9 de octubre del 2023, el Mtro. Juan Jaime Molina Vélez, Titular de la Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones, designó al C. Marco Antonio Martínez Vázquez, Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales 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 a las analistas de auditoría Eva Contreras Martínez y Sandra Patricia Vazquez Buitrón.

El 23 de noviembre de 2023, el Lic. Sergio Ortega Hernandez, Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública con oficio núm. OIC-AAIDMGP-SHF-224/2023, informó al Mtro. Marco Antonio Martínez Vázquez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y enlace designado para atender el presente Acto de Fiscalización, que el Ing. Arq. Paul Combe Ainza se integra al personal comisionado.

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 determinó 1 resultado preliminar, el cual se dio a conocer al Titular de la Unidad Administración y Operaciones y al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, 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 núm. 10/2023 de fecha 8 de diciembre 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 aportara información y documentación complementaria para la justificación y/o aclaración de los citados resultados.

Al respecto mediante oficio núm. SRMSG/1745/2023 de fecha 14 de diciembre de 2023, el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales, remitió diversa información y documentación para aclarar el hallazgo contenido en la Cédula de Resultados Preliminares.

Derivado de los argumentos vertidos y del análisis de la documentación remitida a través del oficio antes citado, este OIC determinó que la información y documentos proporcionados para aclarar los hallazgos preliminares, dio parcialmente atención al hallazgo contenido en la Cédula de Resultados Preliminares, por lo que se procedió a generar la Cédula de Resultados Definitivos, la cual fue presentada y firmada por parte del responsable de su atención, el 15 de diciembre de 2023, por lo que a continuación se destaca los aspectos más relevantes:

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones
(Actual Unidad de Administración y Operaciones)**

Clave de Programa: **400 Sistemas de Información y Registro
(Archivo)**

RESPONSABLES DEL ARCHIVO DE TRÁMITE QUE NO REPORTAN INSTRUMENTOS DE CONTROL Y DE CONSULTA ARCHIVÍSTICOS.

Del análisis a la información proporcionada por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en específico a la entrega de instrumentos de consulta y control archivístico 2022, se identificó lo siguiente:

Mediante oficio número DGAAO/2022/174, el Director General Adjunto de Administración y Operaciones y Titular del Área Coordinadora de Archivos, solicitó a los Titulares de Unidades Administrativas y Responsables de Archivo de Trámite sus instrumentos de consulta y control archivístico 2022 (Guía de Archivo Documental y el Inventario General de Expedientes del Archivo de Trámite), información con la cual se determinó lo siguiente:

- 62 unidades administrativas respondieron al oficio núm. DGAAO/2022/174, de las cuales, 36 proporcionaron sus instrumentos de consulta y control archivístico, y 26 áreas manifestaron no contar con dichos instrumentos, toda vez que su Archivo de Trámite se integra con documentación de comprobación inmediata y apoyo informativo.
- 49 unidades administrativas no respondieron el oficio núm. DGAAO/2022/174
- Como resultado de lo anterior, se identificaron un total de 75 unidades administrativas que no reportaron inventario documental, representando un total de 67.56 % del total de la estructura institucional (111 áreas).

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.

VII. RESUMEN

Como resultado de la práctica del acto de fiscalización 10/2023, se determinó un resultado definitivo con una observación correctiva y una recomendación preventiva.

VIII. OPINIÓN O DICTAMEN DEL AUDITOR

La auditoría se practicó con base en la información proporcionada por la entonces Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones (actual Unidad 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.

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Administración y Operaciones
(Actual Unidad de Administración y Operaciones)**

Clave de Programa: **400 Sistemas de Información y Registro
(Archivo)**

Como resultado de la práctica de la auditoría, se concluye que la Dirección General de Adjunta de Administración y Operaciones (actual Unidad de Administración y Operaciones), en su calidad de Área Coordinadora de Archivos en términos generales cumplió con las disposiciones en materia de archivos, sin embargo se recomienda llevar a cabo sesiones de trabajo con los Responsables de Archivo de Trámite o en su caso con los Titulares de Unidad Administrativa, para implementar una adecuada valoración documental de sus archivos.

Lo anterior, en observancia a lo dispuesto en la Ley General de Archivos y demás normativa en la materia.

En tal sentido, se requiere que la Unidad de Administración y Operaciones, efectúe los actos necesarios para dar atención a las acciones determinadas y descritas en la observación correctiva y recomendación preventiva incluidas en la cédula de resultados definitivos anexa al presente informe.

IX. CÉDULAS DE RESULTADOS DEFINITIVOS
(Se adjunta cédula).





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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
(Actual Unidad de Promoción de Negocios)**

Clave de Programa: **400 "Archivos"**

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.	2
II. ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN.	2
III. AREA FISCALIZADA.	2
IV ANTECEDENTES.	4
V RESULTADOS.	5
VI. MONTO, POR JUSTIFICAR, ACLARAR O RECUPERAR.	5
VII. RESUMEN.	6
VIII. OPINIÓN Y CONCLUSIÓN.	6
IX. CÉDULA DE RESULTADOS DEFINITIVOS.	6

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
(Actual Unidad de Promoción de Negocios)**

Clave de Programa: **400 "Archivos"**

I. OBJETIVO DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN

Revisar que el área coordinadora de archivos y las áreas responsables de la información hayan dado el tratamiento a la información generada, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos.

II. ALCANCE DEL ACTO DE FISCALIZACIÓN

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

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 evaluaron las operaciones realizadas por la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios (actual Unidad de Promoción de Negocios, en su calidad de Área Generadora de Archivo, de conformidad con lo siguiente:

- Se comprobará que se cuenten con las designaciones de Responsables de Archivo de Trámite.
- Se aplicó un cuestionario de al 100% de los Responsables del Archivo de Concentración.
- Se revisó que las áreas adscritas a la Dirección General de Promoción de Negocios registren, organicen y conserven los documentos de archivo de todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.
- Se revisará el 100% de los inventarios documentales reportados por los Responsables de Archivo de Trámite,
- Se verificó que los Responsables de Archivo de Trámite realicen sus transferencias primarias al archivo de concentración dentro de los plazos, y que en su caso realicen las actas de baja documental correspondientes.

III. AREA FISCALIZADA.

El Acto de fiscalización se practicó a la Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios, actual Unidad de Promoción y Negocios, con base en el acuerdo 03/113/2023 de fecha 26 de octubre de 2023, emitido por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, mediante el cual se aprobó la propuesta de modificación a la estructura organizacional de esa Institución, cuyo objetivo de acuerdo con el Manual de Organización General vigente en el ejercicio 2022, fue: *"Promover los programas, productos, soluciones, esquemas de negocio y servicios de financiamiento establecidos por SHF, FOVI y SCV-SHF, con el objeto de impulsar el desarrollo sustentable del mercado primario y secundario de crédito a la vivienda, así como conducir institucionalmente las estrategias para maximizar la rentabilidad y el valor de recuperación de los bienes, a los que SHF, FOVI y SCV-SHF, tengan derecho como resultado de procesos de recuperación de cartera"*.

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
(Actual Unidad de Promoción de Negocios)**

Clave de Programa: **400 "Archivos"**

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

- Definir la forma a través de la cual se realizará la promoción de los programas, productos, esquemas de negocio y servicios de financiamiento a la vivienda, en coordinación con los Intermediarios Financieros, Organismos Nacionales y Estatales de Vivienda, la Federación, los Estados, los Municipios, las Alcaldías, los Desarrolladores Inmobiliarios y otros agentes del mercado, en concordancia con el programa institucional de SHF.
- Coordinar el diseño de esquemas y modelos de financiamiento que permitan impulsar la accesibilidad al crédito a la vivienda y coordinar las acciones, internas y externas que permitan su instrumentación.
- Coordinar las acciones de promoción para procurar que el sector de la vivienda cuente con diversas fuentes alternas de financiamiento, con base en el análisis de las mejores prácticas internacionales y la integración de nuevos participantes en el otorgamiento de créditos a la vivienda.
- Coordinar las acciones y mecanismos para incentivar las relaciones de negocio que se puedan dar entre las Entidades Financieras y sus clientes potenciales para promover esquemas que posibiliten la colocación de los productos que ofrece la Institución, FOVI y SCV-SHF.
- Coordinar las acciones para promover los convenios de colaboración y coordinación de la Institución con las Entidades Federativas u otros agentes o Entidades Financieras que atiendan necesidades de financiamiento hasta que se formalicen y dirigir las medidas que impulsen su instrumentación e implementación.
- Dirigir la forma a través de la cual se llevará la relación de la Institución con la Comisión Nacional de Vivienda, y otros organismos públicos, considerando, en su caso, las solicitudes de asignaciones de recursos públicos efectuadas por las Entidades Financieras con las que opera la propia Institución. k) Proponer el Plan Comercial el cual debe estar alineado al análisis sectorial y Programa Institucional que establezca previamente la Institución.
- Coordinar las acciones para el diseño de soluciones, con un enfoque de sustentabilidad, que en conjunto con las Entidades Financieras contribuyan al fortalecimiento de la demanda de vivienda y busquen satisfacer las diferentes necesidades habitacionales de la población, preferentemente de interés social, así como participar en su instrumentación.
- Coordinar las acciones para recabar y remitir a la Dirección General Adjunta de Crédito, la documentación e información necesarias para la gestión documental, archivo e integración de expedientes de crédito.
- Coordinar las acciones para realizar informes, estudios y análisis respecto de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las acciones propuestas, para someterlos, en su caso, a las instancias facultadas.
- Integrar y proporcionar información requerida por las áreas de SHF y autoridades administrativas competentes, para efectos de planeación, programación, seguimiento, control, evaluación, transparencia y rendición de cuentas.
- Integrar, validar y enviar, en tiempo y forma, los reportes regulatorios que le correspondan, en el ámbito de su competencia.

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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
(Actual Unidad de Promoción de Negocios)**

Clave de Programa: **400 "Archivos"**

- Dirigir la operación y conservación del archivo a su cargo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

IV. ANTECEDENTES.

En cumplimiento al Programa Anual de Fiscalización 2023 con fecha 6 de octubre de 2023, el Lic. Sergio Ortega Hernández, Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control Específico en Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., siendo su denominación actual con base en lo establecido en el artículo Décimo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de septiembre de 2023, y en el artículo 1 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones de carácter general para crear, asignar, distribuir, dirigir, coordinar y extinguir los órganos internos de control en las dependencias, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales, por sector, materia, especialidad, función específica o ente público, publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 99, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública emitió la Orden del Acto de Fiscalización núm. 10/2023 contenida en el oficio núm. OIC-AAIDMGP-SHF-188/2023, dirigida a la Mtra. Wendy Nieva Pérez, entonces Directora General de Adjunto de Promoción de Negocios, ahora Titular de la Unidad de Promoción y Negocios, con base en el acuerdo 03/113/2023 de fecha 26 de octubre de 2023, emitido por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, mediante el cual se aprobó la propuesta de modificación a la estructura organizacional de esa Institución; comunicada mediante oficio núm. UAO-2023-002 de fecha 26 de octubre de 2023, emitido por el Titular de la Unidad de Administración y Operaciones de SHF la cual fue entregada en la Unidad auditada el 10 de octubre de 2023.

Por su parte, con oficio núm. DGAPN/024/2023 de fecha 16 de octubre del 2023, la Act. Wendy Nieva Pérez entonces Directora General de Adjunta de Promoción de Negocios, designó a la Ing. Rubí Guadalupe Flores García 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 a las analistas de auditoría Eva Contreras Martínez y Sandra Patricia Vazquez Buitrón.

El 8 de noviembre de 2023, mediante oficio núm. UPN/001/2023, la Act. Wendy Nieva Pérez, Titular de la Unidad de Promoción de Negocios, designó al Lic. José Manuel Bernal Monzón como enlace para atender el desarrollo y requerimientos de información relacionados con el acto de fiscalización que nos ocupa, dejando sin efectos su oficio núm. DGAPN/024/2023 de fecha 16 de octubre del 2023, debido a los cambios en la estructura, autorizados en el Consejo Directivo en su sesión ordinaria 113 celebrada el 26 de octubre de 2023.

El 23 de noviembre de 2023, el Lic. Sergio Ortega Hernandez, Titular del Área de Auditoría Interna, Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública con oficio núm. OIC-AAIDMGP-SHF-225/2023, informó al Lic. José Manuel Bernal Monzón, Director de Atención de Intermediarios Financieros y enlace designado para atender el presente Acto de Fiscalización, que el Ing. Arq. Paul Combe Ainza se integra al personal comisionado.



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

Tipo de Acto de Fiscalización: **Auditoría**

Unidad Fiscalizada: **Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios
(Actual Unidad de Promoción de Negocios)**

Clave de Programa: **400 "Archivos"**

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 determinó 1 resultado preliminar, el cual se dio a conocer al Titular de la Unidad Promoción de Negocios y al Director de Atención de Intermediarios Financieros, 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 núm. 10/2023 de fecha 11 de diciembre 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 aportara información y documentación complementaria para la justificación y/o aclaración de los citados resultados.

Al respecto mediante oficio núm. UPN/DAIF/044/2023 de fecha 15 de diciembre de 2023, el Director de Atención de Intermediarios Financieros, remitió diversa información y documentación para aclarar el hallazgo contenido en la Cédula de Resultados Preliminares.

Derivado de los argumentos vertidos y del análisis de la documentación remitida a través del oficio antes citado, este OIC determinó que la información y documentos proporcionados para aclarar los hallazgos preliminares, dio parcialmente atención al hallazgo contenido en la Cédula de Resultados Preliminares, por lo que se procedió a generar la Cédula de Resultados Definitivos, la cual fue presentada y firmada por parte del responsable de su atención, el 15 de diciembre de 2023, por lo que a continuación se destaca los aspectos más relevantes:

1. FALTA DE DESTRUCCIÓN DEL ARCHIVO DE COMPROBACIÓN ADMINISTRATIVA INMEDIATA GENERADOS POR LAS ÁREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS (ACTUAL UNIDAD DE PROMOCIÓN DE NEGOCIOS).

Del análisis a la información proporcionada por la Dirección de Atención a Intermediarios Financieros, en específico a la relativa al inventarios de documentos de comprobación administrativa inmediata generada por las áreas adscritas a la entonces Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios (Actual Unidad de Promoción de Negocios), se identificó que la Dirección de Banca Social no cuentan con documentos de comprobación administrativa Inmediata.

De la revisión realizada a los Inventarios para Baja de Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y/o Apoyo administrativo del ejercicio 2022, proporcionados por las áreas que integran las Direcciones de Atención a Desarrolladores de Vivienda y de Atención a Intermediarios Financieros se detectó que existen expedientes correspondientes a los ejercicios 2020, 2021 y 2022, mismos que de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística vigente en el ejercicio 2022, ya rebasaron su vigencia administrativa.

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 Promoción de Negocios
(Actual Unidad de Promoción de Negocios)

Clave de Programa: 400 "Archivos"

VII. RESUMEN

Como resultado de la práctica del acto de fiscalización 10/2023, se determinó un resultado definitivo con una observación correctiva y una recomendación preventiva.

VIII. OPINIÓN O DICTAMEN DEL AUDITOR

La auditoría se practicó con base en la información proporcionada por la entonces Dirección General Adjunta de Promoción de Negocios (actual Unidad de Promoción de Negocios), 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, se concluye que la Dirección General de Adjunta de Promoción de Negocios (actual Unidad de Promoción de Negocios) en términos generales cumplió con las disposiciones en materia de archivos, se recomienda implementar los controles internos necesarios que aseguren que la baja de los Documentos de Comprobación Administrativa Inmediata y/o apoyo administrativo se realice dentro de los plazos establecidos en Catálogo de Disposición Documental vigente.

Lo anterior, en observancia a lo dispuesto en los LINEAMIENTOS para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y *entidades del Poder Ejecutivo Federal* Sector Público y demás normativa en la materia.

En tal sentido, se requiere que la Unidad de Promoción de Negocios, efectúe los actos necesarios para dar atención a las acciones determinadas y descritas en la observación correctiva y recomendación preventiva incluidas en la cédula de resultados definitivos anexa al presente informe.

IX. CÉDULAS DE RESULTADOS DEFINITIVOS

(Se adjunta cédula).

