



Ciudad de México a 26 de junio de 2018

Anexo Técnico

I. Introducción

El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (Banobras) es una institución de banca de desarrollo que se tipifica como empresa pública con participación estatal mayoritaria, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Banobras como parte del Sistema Financiero Mexicano, está obligado al cumplimiento de la normativa emitida por las Autoridades Financieras.

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 160 fracción I de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, se formula el presente Anexo Técnico con la finalidad de que se realice una revisión del avance en el Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC).

II. Solicitud

El presente documento se elabora con el propósito de integrar los requerimientos para que un despacho de auditoría o prestador de servicios lleve a cabo la revisión del avance en el Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) conforme a los procedimientos establecidos en este anexo y a la normatividad aplicable. Para lo anterior, el auditor deberá considerar los documentos previos y antecedentes que dieron origen a este proyecto.

III. Objetivo del servicio

Llevar a cabo una Auditoría por parte de un despacho de auditoría o prestador de servicios, con el propósito de revisar el avance en el Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC) conforme a la normatividad aplicable.

IV. Datos, universo y alcance

Para llevar a cabo el servicio solicitado, es necesario considerar los siguientes elementos:

1. Período de revisión de enero de 2012 a junio de 2018.
2. El universo del Programa Estratégico de las Tecnologías de la Información se divide en tres ejes rectores:
 - a. Procesos y Sistemas
 - i. Implementación de aplicativos base (fundamentales a fin de contar con los sistemas básicos).



- ii. Implementación de aplicativos de negocio en procesos sustantivos.
 - iii. Instrumentación de aplicativos de administración.
- b. Infraestructura
- i. Centro de cómputo principal.
 - ii. Centro de cómputo alterno.
 - iii. Centro de cómputo la FE
 - iv. Cómputo Personal
 - v. Comunicaciones
 - vi. Control y operación y soporte de TI
 - vii. Continuidad operativa
 - viii. Seguridad Informática
- c. Gobierno de TI.
- i. Organización del área de TI
3. El alcance a evaluar será el avance en el programa estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones conforme a la normatividad aplicable.
- a. Procesos y Sistemas
- i. Avance en la implementación de aplicativos base (fundamentales a fin de contar con los sistemas básicos, etapa I (Contabilidad bancaria y administrativa, administración de clientes, Originación de crédito, tesorería bancaria, Fiduciario (fase I) y Administración de Riesgos (Fase I)
 - ii. Avance en la implementación de aplicativos de negocio en procesos sustantivos (Fase II).
 - iii. Avance en instrumentación de aplicativos de administración (Fase III).
- c. Gobierno de TI.
- i. Organización del área de TI

V. Procedimientos

La auditoría debe contemplar los siguientes aspectos para verificar el avance en el PETIC:

1. Verificar que la totalidad de los entregables establecidos en el contrato con el proveedor Advanzer se hayan proporcionado de acuerdo a contrato y en su caso se hayan aplicado las penalizaciones correspondientes.
2. Verificar que la totalidad de los entregables establecidos en el contrato con el proveedor Deloitte para el aseguramiento de la calidad (QA) se hayan proporcionado de acuerdo a contrato y en su caso se hayan aplicado las penalizaciones correspondientes.
3. Verificar la ejecución correcta de los pagos conforme a contrato.
4. Identificar que la gestión del presupuesto de los proyectos se haya realizado conforme a la norma.



5. Verificar el impacto en las reprogramaciones y sobrecostos de las diferentes aplicaciones del Sistema Integral Bancario y Administrativo (SIBA), sistemas periféricos y el redimensionamiento de los módulos y funcionalidades.
6. Verificar cual fue el avance en la implementación de aplicativos base (fundamentales a fin de contar con los sistemas básicos, etapa I (Contabilidad Bancaria y Administrativa, Administración de Clientes, Origenación de Crédito, Tesorería Bancaria, Fiduciario (fase I) y Administración de Riesgos (Fase I)
7. Verificar cual fue el Avance en la implementación de aplicativos de negocio en procesos sustantivos (Fase II)
8. Verificar cual fue el avance en instrumentación de aplicativos de administración (Fase III).
9. Verificar el estatus real del proyecto conforme a lo programado originalmente y cuantas veces se han realizado reprogramaciones, así como la adecuada gestión del proyecto.
10. Verificar los cambios de alcance del proyecto Sistema Integral Bancario y Administrativo (SIBA) con el nuevo alcance del proyecto denominado GRP, el impacto presupuestal.
11. Verificar que el nuevo proveedor para realizar el proyecto GRP haya realizado la programación de las tareas a realizar.
12. Verificar que la capacidad técnica y profesional del proveedor, así como del personal involucrado sea con el perfil adecuado y a lo solicitado contractualmente.
13. Validar que se cuente con funcionarios responsables de los proyectos de Tecnologías de Información en el contrato, así como el establecimiento de los grupos de trabajo que correspondan.
14. Verificar la interacción de la Dirección de Administración de Proyectos estratégicos con el GRP.
15. Determinar si existen deficiencias que pongan en riesgo el logro de los objetivos del GRP, y por consiguiente los objetivos del Banco.
16. Emitir una opinión del grado de cumplimiento del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información (MAAGTICSI), así como en su caso una propuesta para su implementación conforme a los siguientes procesos.
 - Proceso de Planeación estratégica (PE).
 - Proceso de Administración del Presupuesto y las Contrataciones (APCT).
 - Proceso de Administración de Servicios (ADS).
 - Proceso de Administración de Proyectos (ADP).
 - Proceso de Administración de Proveedores (APRO).
 - Proceso de Administración de la Operación (AOP).



Los resultados de cada procedimiento se deberán describir en un documento en el que se redacte el trabajo desarrollado, así como las conclusiones de la revisión.

VI. Requisitos del Auditor

El auditor externo deberá cumplir con las siguientes características:

1. Acreditar la capacidad técnica del equipo de trabajo que realizará la revisión, mediante curriculum donde plasme su experiencia profesional en materia de Auditoría en Sistemas de Información; No se aceptarán pasantes para el análisis de la información.
2. Proporcionar copia de certificación en materia de Auditoría en Sistemas de Información del equipo de trabajo que va a llevar a cabo la revisión.

Para dar cumplimiento al numeral 1, deberá integrar al curriculum referencias de las Auditorías en Sistemas de Información en los últimos 5 años, para lo cual deberán incorporar en el curriculum la siguiente información: ente auditado, fecha, nombre del contacto, dirección de correo electrónico, domicilio, teléfono, un extracto apropiado del contrato de prestación de servicios.

VII. Vigencia

La duración de la auditoría no deberá exceder de 40 días hábiles, a partir del día siguiente del fallo, periodo en el cual deberá considerar la revisión de la documentación en sitio, entrevistas presenciales, elaboración de entregables, entre otras actividades.

VIII. Forma de pago

La forma de pago a la entrega y aceptación de los siguientes entregables:

| | Entregable | Período | Porcentaje del Pago |
|----|------------------------------------|--|----------------------------|
| 1. | Plan de trabajo | A más tardar el día hábil 7 del inicio de la vigencia del contrato. | 10% |
| 2. | Observaciones | A más tardar el día hábil 30 del inicio de la vigencia del contrato. | 30% |
| 3. | Proyecto de informe | A más tardar el día hábil 35 del inicio de la vigencia del contrato. | 30% |
| 4. | Informe Final y papeles de trabajo | A más tardar el día hábil 40 del inicio de la vigencia del contrato. | 30% |



IX. Entregables

Derivado de las necesidades y de los beneficios que Banobras espera recibir con la contratación de este servicio, deberá considerarse la entrega de los siguientes documentos con las características que se señalan a continuación:

- Plan de trabajo de la Auditoría deberá considerar la fecha compromiso de la conclusión de cada procedimiento del apartado V de este anexo, así como fecha de emisión de observaciones, de emisión del proyecto de informe, de entrega de papeles de trabajo y del informe final, respectivamente.
- En caso de existir observaciones y/o recomendaciones se deberá asentar por cada una, un documento que describa la situación encontrada, el fundamento legal que determina el incumplimiento o referencia de mejor practica en caso de recomendaciones, el plan de acción sugerido para corregir o implementarla, así como una clasificación de su importancia en alto, medio, bajo o recomendación, considerando lo siguiente:
 - Alto: Son observaciones que representan un hecho pasado que causaron: Daño patrimonial, Robo o Fraude y Riesgo de Reputación.
 - Medio: Son observaciones que representan un hecho pasado, que ponen en riesgo el patrimonio de la Institución.
 - Bajo: Son observaciones que representan un hecho pasado, cuya materialización no pone en riesgo el patrimonio de la Institución.
 - Recomendación: Son sugerencias de Auditoría Interna que tienen propósito de mejorar el ambiente de control actual.
- Proyecto de informe, deberá contener lo siguiente:
 - Objetivo de la auditoría.
 - Alcance de la auditoría.
 - Criterios y procedimientos de evaluación.
 - Validación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la planeación, contratación y ejecución en el apartado V de este anexo en el cual se describan:
 - o Situación encontrada de las debilidades.
 - o Observaciones y/o recomendaciones sugeridas para mitigar los hallazgos identificados.
 - o Conclusiones y opinión sobre el estado actual considerando los elementos evaluados.
- Informe final que contenga los requisitos de la CNBV, y adicionalmente lo siguiente:
 - Objetivo de la auditoría
 - Alcance de la auditoría.
 - Criterios y procedimientos de evaluación.
 - Validación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en la planeación, contratación y ejecución en el apartado V de este anexo en el cual se describan:
 - o Debilidades y brechas respecto de lo dispuesto en las Disposiciones.
 - o Conclusiones y opinión sobre el estado actual considerando los elementos evaluados.
 - o Recomendaciones y/o Medidas de Corrección sugeridas para que Banobras logre el cumplimiento de las Disposiciones.



Las observaciones y recomendaciones del informe final, deberán estar referenciados, con índices, marcas y fuente de información, respecto de los documentos de análisis elaborados por los auditores y la información soporte.

El informe deberá de ser entregado en papel membretado por la empresa con la que se firmará el contrato y firmado por el Auditor externo independiente en original y tres tantos.

- Los papeles de trabajo deberán estar integrados: por los documentos de análisis elaborados por los auditores, los cuales deberán describir el trabajo desarrollado de cada procedimiento del apartado V de este anexo, por la información soporte entregada por las diferentes áreas del Banco y por las observaciones e informe final. Los documentos que integren los papeles de trabajo deberán estar debidamente indexados.

Es importante mencionar que los informes y documentación generada son para uso interno; en su caso se podrán fotocopiar y turnar a las Entidades Fiscalizadoras y a las Autoridades Financieras que lo soliciten, sin requerir autorización del despacho ganador.

Los documentos deberán ser entregados en papel membretado por la empresa con el que se firmará el contrato y firmados por el Auditor responsable de la Auditoría.

X. Penalizaciones

En caso de que los entregables no se reciban por el Banco en las fechas establecidas, este se hará acreedor de la siguiente penalización:

- a) 2% del valor del entregable por día de retraso.

Deductivas

En los términos de lo previsto por el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento; Banobras aplicará al licitante que resulte ganador una deductiva del 2% del valor del entregable por cumplimiento parcial o deficiente de los mismos por cada día de atraso de las fechas establecidas, a entera satisfacción de la Dirección de Auditoría Interna, de acuerdo a las características señaladas en el apartado IX de éste anexo.