

Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar,  
S.N.C., I.B.D.

Hoja No.: 1 de 8  
No. de auditoría: 04/2020

Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

### CARÁTULA

Nombre de la Auditoría: Presupuesto Gasto Corriente

No. de auditoría: 04/2020

Unidades a revisar: Dirección General Adjunta de Administración, Dirección General Adjunta de Finanzas y Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación, Dirección General Adjunta de Banca Social

Periodo: Del 27 de enero al 31 de marzo de 2020

Clave de programa: 350

Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

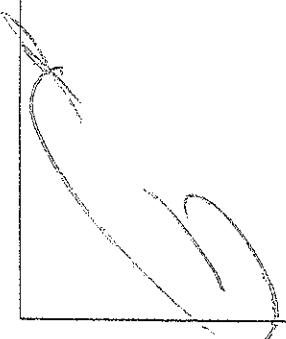
Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

**INDICE**

|   |      |
|---|------|
|   | Hoja |
| a) Caratula de Identificación   | 1    |
| b) Alcance de la Auditoría  | 3    |
| c) Objetivo de la Auditoría   | 4    |
| d) Áreas o Unidades Administrativas revisadas                             | 4    |
| e) Antecedentes del Programa Auditado                                     | 4    |
| f) Resultados sin Observaciones   | 4    |
| g) Recomendaciones, Oportunidades de Mejora,<br>observaciones correctivas | 6    |
| h) Opinión del Auditor  | 7    |



Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

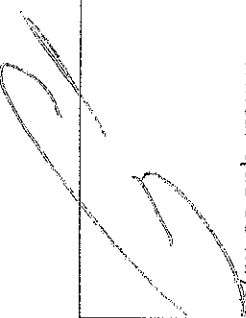
Sector: Hacienda y Crédito Público

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

**b) Alcance de la auditoría**

En las actividades realizadas en la presente auditoría, se cubrió selectivamente la documentación y la información generada de julio de 2017 a diciembre del ejercicio 2018, dichas actividades fueron llevadas a cabo de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y con los procedimientos de auditoría que se consideraron necesarios en cada caso, para lo cual se realizó lo siguiente:

- Se verificó la estructura funcional de la Dirección General Adjunta de Administración, la cual, a través de la Dirección de Recursos Materiales y la Gerencia de Adquisiciones, son las áreas que elaboran y aprueban el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).
- Se verificó que haya existido la documentación suficiente para la identificación de Necesidades de Bienes y Servicios que los Titulares de cada una de las áreas requirentes le otorgaron a la DGA de Administración, para la formulación, calendarización y programación de los Procedimientos de Adjudicación, mismos que serían integrados en el PAAAS.
- Se analizó que el PAAAS se haya integrado y generado de acuerdo con las solicitudes entregadas por la Dirección General Adjunta de Banca Social y Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación.
- Se comprobó que los Formatos FO-PPP-01 señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (MAAG/MAASSP), relativo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) de los ejercicios 2017, 2018 y 2019 hayan sido autorizados y formalizados debidamente.
- Se verificó que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAASS), haya revisado el PAAAS conforme a lo que establece el artículo 22 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Se verificó que se haya publicado en el sistema CompraNet del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), así como las modificaciones correspondientes, conforme al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 17 del Reglamento.
- Se comprobó que el techo presupuestal haya sido congruente con el autorizado y revisado por el CAAS.
- Se analizó que la ejecución del PAAAS se realice con los criterios de eficacia, eficiencia y economía, conforme lo señala el artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- Mediante la elaboración de diagramas de flujo se revisó el procedimiento para realizar el PAAAS con la finalidad de verificar que se haya cumplido con el Control Interno suficiente.





Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

Sector: Hacienda y Crédito Público

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

**c) Objetivo de la auditoría**

Comprobar que la planeación, integración, aprobación y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAASS), se lleve a cabo de acuerdo con las necesidades, objetivos del Banco, y tiempos determinados para la ejecución de los mismos y se ejerzan de conformidad con la normatividad aplicable.

**d) Áreas o unidades administrativas revisadas**

La Dirección General Adjunta de Administración tiene como objetivo, definir y dirigir las estrategias de administración en materia de capital humano, recursos materiales y presupuestales del Banco, con base en las disposiciones definidas por las instancias normativas, a fin de brindar los elementos necesarios para la consecución de los objetivos definidos en el plan estratégico de la institución y en la diversa regulación vigente para las sociedades nacionales de crédito.

De acuerdo a las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES) del Banco la planeación, programación y presupuestario para la adquisiciones o arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios será responsabilidad del servidor público Titular de la Dirección General Adjunta de Administración con base en la información que los Titulares de cada área requirente la otorgan.

**e) Antecedentes**

De acuerdo con el Programa Anual de Trabajo 2010 y en apego a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección de la Secretaría de la Función Pública; se emitió la Orden de Auditoría No. 04/2020 denominada Presupuesto Gasto Corriente a la Dirección General Adjunta de Administración, con el oficio número OIC/AAI/053/2020, mismo que fue notificado y recibido el día 27 de enero de 2010, por el Lic. Luis Antonio Ramírez Hernández, Director General Adjunto de Administración.

En la citada Auditoría fueron comisionados el que suscribe, Titular del Área de Auditoría Interna, Luis Fernando Liceaga Muñoz, Coordinador de la Auditoría, Nanci Hernández Muñoz, Jefa de Grupo; así como, el auditor, Bernardo Rivera Chávez.

La presente Auditoría inició el 27 de enero de 2020 y se concluyó el día 31 de marzo del mismo año.

**f) Resultados del Trabajo Desarrollado con observaciones**

Del análisis realizado a la información proporcionada por la Dirección General Adjunta de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales relativa mediante su oficio DGAA/DRM/31-01/02/2020 de fecha 31 de enero de 2020, se realizaron verificaciones en los siguientes aspectos que en el ámbito de su competencia tiene las facultades como sigue:

Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

Sector: Hacienda y Crédito Público

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

**Ser:**

Se comprobó que la Dirección General Adjunta de Administración, autoriza los formatos en participación conjunta con la Dirección de Recursos Materiales y la Gerencia de Adquisiciones para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos (PAAAS) una vez que las áreas requerientes envían sus necesidades, para posteriormente hacer de conocimiento al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos (CAAS).

Se comprobó que el PAAAS original fue revisado y aprobado en las sesiones celebradas por el CAAS en los ejercicios 2017, 2018 y 2019, así como las modificaciones correspondientes, así como que éste fue publicado de forma oportuna en el sistema Compranet con sus modificaciones.

Mediante la elaboración de diagramas de flujo se revisó el procedimiento para realizar el PAAAS con la finalidad de verificar que se haya cumplido con el Control Interno suficiente, y de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (MAAGMAASP).

Se analizó que la ejecución del PAAAS se realice con los criterios de eficacia, eficiencia y economía, conforme lo señala el artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**Deber ser:**

**Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:**

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando, las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, la calendarización física y financiera de los recursos necesarios, las unidades responsables de su instrumentación, sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos, la existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones, las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales, los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**Artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 17 del Reglamento**

Las dependencias y entidades pondrán a disposición del público en general, a través de Compranet y de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.



COMISIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
**FUNCIÓN PÚBLICA**



Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar,  
S.N.C., I.B.D.

Hoja No.: 6 de 8  
No. de auditoría: 04/2020

Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

Sector: Hacienda y Crédito Público

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para la dependencia o entidad de que se trate, debiendo informar de ello a la Secretaría de la Función Pública y actualizar en forma mensual el programa en CompraNet.

**Artículo 22 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

Las dependencias y entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrán las siguientes funciones, el Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

**Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

La planeación, programación, presupuestario y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables y los recursos destinados a ese fin se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados.

**Artículo 16 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley, los titulares de las dependencias y entidades, o bien los oficiales mayores o equivalentes, aprobarán el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. La planeación e integración de dicho programa y, en su caso, su presentación ante los titulares de las dependencias y entidades para su aprobación, será responsabilidad de los oficiales mayores o equivalentes, a partir de la información que les proporcionen las áreas requerientes, y deberá contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

**Artículo 17 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

Los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

**g) Recomendaciones, y oportunidades de mejora**

En las actividades realizadas en la presente auditoría, se cubrió selectivamente la documentación y la información generada de julio de 2017 a diciembre del ejercicio 2019 de la cual se concluye que no se determinaron observaciones, sin embargo es necesario señalar lo siguiente:

De la información proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales con el oficio No. DGAA/DRM/31-01/02/2020 del 31 de enero de 2020, concretamente en lo referente al formato FO-PPP-01 del Programa Anual de Adquisiciones, que la Dirección de Recursos Materiales le solicita requisitar

Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración

Sector: Hacienda y Crédito Público

Clave de programa y descripción de auditoría: 350 Presupuesto Gasto Corriente

a cada una de las Direcciones Generales Adjuntas del Banco. En dichos formatos de cada una de las Áreas que va reuniendo la Dirección de Recursos Materiales para formar del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), se evidenció que no se requisita conforme a dicho formato, es decir no se unifica en un solo criterio para que éste sea llenado con información pertinente, confiable, verás y verificable, en apego al Instructivo de llenado del Formato FO-PPP-01, tal es el caso, por mencionar algunos ejemplos es el caso de la Dirección de Auditoría Interna, y también por la Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa, la cual fue aceptada por la Gerencia de Adquisiciones el día 7 de Diciembre de 2017 para integrar el PAAAS 2018, en el cual, dichos formatos carecen de algunos requisitos, citando como por ejemplo, que no contiene logo de la institución, ni sumatoria total y las cantidades, que para estos casos, no fueron expresados en miles de pesos, sino en cifra ordinaria de pesos.

Asimismo, el caso de la Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación en su PAAAS 2019, no contiene la columna del tipo de procedimiento a celebrar.

Por lo anterior, se sugiere se realicen las acciones necesarias para instruir el apego al formato FO-PPP-01 señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (MAAGMAASSP), de todas las áreas requerientes con la finalidad de cumplir con el requisito del llenado en el mismo, así como el definir el tipo de procedimiento que se estima realizar cuidando en la ejecución del PAAAS, y en la medida de lo posible cumplir con el Programa Anual de Adquisiciones, siendo necesario la debida integración de la "Investigación de Mercado", como lo indican las Políticas, Bases y lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), en el punto número 2, Política de Investigación de Mercado, "La investigación de Mercado proporcionará un punto de referencia para que el área Contratante determine y defina el tipo de carácter del procedimiento de contratación a seguir, el cual puede ser: Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, o bien, Adjudicación Directa en los términos del Artículo 26 de la LAASSP y 28 de su Reglamento", así como el cumplimiento de la realización de los procedimientos en las fechas programadas.

#### h) Opinión del auditor

De la verificación a la información que proporcionó la Dirección General Adjunta de Administración, específicamente en actividades relacionadas con la integración de las necesidades de las áreas requerientes, para coordinar, elaborar y autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, se concluye que **no se determinaron observaciones** que reportar, sin embargo se recomienda fortalecer las acciones para que en el ámbito de su competencia y en calidad de área requerente, se lleven a cabo acciones para eficientar la planeación para que en la medida de lo posible se cumpla con los tipo de procedimientos a realizar (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa) y en los tiempos programados, en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y su reglamento, así como en la normatividad en la materia.

