



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



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 Finanzas

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

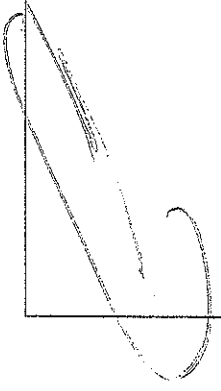
Clave de programa:350

Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.  
Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Finanzas

Sector: Hacienda y Crédito Público  
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	4
f) Resultados sin Observaciones	4
g) Recomendaciones, Oportunidades de Mejora	8
h) Opinión del Auditor	8



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

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Finanzas

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

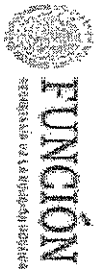
**b) Alcance de la auditoría**

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 requirientes 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 el formato relativo al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 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.

**c) Objetivo de la auditoría**

Comprobar que la planeación, integración, aprobación y ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), 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.



**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



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

Hoja No.: 4 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 Finanzas

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

**d) Áreas o unidades administrativas revisadas**

La Dirección General Adjunta de Finanzas tiene el objetivo de administrar los recursos financieros de conformidad con los planes, programas, negocios y proyectos de la Institución con una visión estratégica, para el fomento del Ahorro Nacional e incorporar el sector. Asimismo, el área que también contempla en una de sus funciones el establecer las directrices del plan financiero anual del Banco, a fin de dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos, es la Dirección de Planeación Financiera, quien tiene la función de coordinar las acciones necesarias para que la información que proporcionen las distintas Unidades Administrativas, permita que la elaboración de la Planeación Financiera sea lo más certera posible. Lo anterior de conformidad con lo que señala el Manual General de Organización vigente del Banco.

**e) Antecedentes**

De acuerdo con el Programa Anual de Trabajo 2020 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 Finanzas, con el oficio número OIC/AAI/059/2020, mismo que fue notificado y recibido el día 4 de febrero de 2020 por el Lic. José Miguel Palacio Fernández, Director General Adjunto de Finanzas.

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 sin observaciones**

Con respecto a las funciones y actividades de la Dirección General Adjunta de Finanzas en la elaboración del PAAAS, se analizó la información proporcionada por el área, así como la proporcionada por la Dirección de Recursos Materiales relativa mediante su oficio DGAA/DRM/31-01/02/2020 de fecha 31 de enero de 2020, de la cual no se desprendieron observaciones que reportar a la Dirección General Adjunta de Finanzas en virtud de lo siguiente:

Ser:

El área proporcionó información y documentación soporte de la información que proporciona las unidades administrativas quien fungen como áreas requerientes que con su participación se formula el plan financiero que coordina la Dirección de Planeación Financiera, quien elabora el Anteproyecto de presupuesto, previo a la planeación de adquisiciones.

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

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Finanzas

Sector: Hacienda y Crédito Público

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

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).

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.

El Programa Anual de Adquisiciones del Banco autorizado de los ejercicios 2017, 2018 y 2019 fue publicado de forma oportuna en el sistema Compratnet con sus modificaciones, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 (MAAGMAASSP).

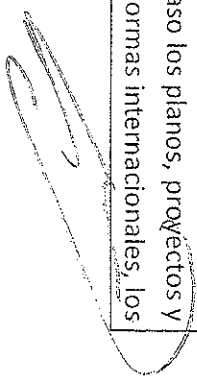
Se analizó que la ejecución del PAAAS se haya realizado con eficacia, eficiencia y economía, conforme lo señala el artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

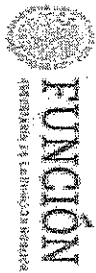
**Deber ser:**

MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, NUMERAL 4, SUBPROCESO 4.2 PLANEACIÓN, señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Que señala que es necesario que las áreas requerientes, contratantes y las que administran los recursos financieros, se coordinen mientras se elabora el anteproyecto de presupuesto, para obtener el PAAAS que refleje las necesidades de las áreas, las fechas de abastecimiento y los periodos en que abra de efectuarse los pagos.

**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





**FUNCIÓN PÚBLICA**  
INSTITUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 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 Finanzas

Sector: Hacienda y Crédito Público

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

requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y las demás provisiones 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 ComprasNet 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.

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 ComprasNet.

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

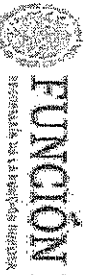
Las dependencias y entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrán las siguientes funciones, el Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones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



FUNCIÓN PÚBLICA



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

Hoja No.: 7 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 Finanzas

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

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**

De la información proporcionada por la Dirección General Adjunta de Finanzas, específicamente en actividades relacionadas con la integración de las necesidades de las áreas requerientes, para coordinar y elaborar el anteproyecto del presupuesto institucional, no se determinaron observaciones. Sin embargo, es importante sugerir que se continúe con las acciones realizadas a fin de fortalecer los procedimientos para la integración de las necesidades de cada área y para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, así como exhortar a las áreas requerientes de que éstas aporten información necesaria que coadyuve a la mejora de la integración del anteproyecto con la finalidad de no vulnerar la información que se reporta en el presupuesto, debido a que en la presente auditoría se determinaron aspectos de una inadecuada ejecución de los Programas Anuales de Adquisiciones, así como deficiencias en la planeación con respecto a las contrataciones publicadas en el Sistema Compranet por la Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación y la Dirección General Adjunta de Banca Social.

**h) Opinión del auditor**

De la verificación a la información que proporcionó la Dirección General Adjunta de Finanzas, específicamente en actividades relacionadas con la integración de las necesidades de las áreas requerientes, para coordinar y elaborar el anteproyecto del presupuesto institucional, se concluye que no se determinaron observaciones que reportar.