



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

Hoja No.: 1 de 11
No. de auditoría: 02/2020

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

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social

Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

CARÁTULA

INFORME DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE BANCA SOCIAL

Nombre de la Auditoría: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Clave de programa: 210

No. de auditoría: 02/2020

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

Período: Del 27 de enero al 31 de agosto (Debido a la suspensión de plazos por el "ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19" publicado en el DOF el 20 de Marzo de 2010)

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

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social

Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

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	5
f) Resultados con Observaciones	5
g) Recomendaciones, Oportunidades de Mejora, observaciones correctivas	10
h) Opinión del Auditor	11
i) Cédulas de observaciones	11



FUNCIÓN PÚBLICA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



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

Hoja No.: 3 de 11
No. de auditoría: 02/2020

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

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social

Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

b) Alcance de la auditoría

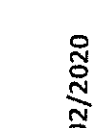

En las actividades realizadas en la presente auditoría, se cubrió selectivamente la documentación y la información generada de julio de 2017 a diciembre del ejercicio 2019, dichas actividades fueron llevadas a cabo de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Pública y con los procedimientos 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 intervienen en los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en el Banco del Bienestar, como área contratante; así como la Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación y la Dirección General Adjunta de Banca Social, como áreas que administran los contratos revisados en la presente auditoría; y de la Dirección General Adjunta de Finanzas, área que realiza el registro contable de los pagos realizados a los proveedores.

La muestra determinada de contratos a revisar conforme al objetivo de la auditoría y alcances es la siguiente:

1. Procedimiento No. IA-006HJO001-E101-2016, del contrato DIN-SCOF-6.C.06.2016-186, celebrado con APP WHERE SA DE CV, para el Servicio de fábrica de Software, con vigencia del contrato del 12 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2018, por un importe máximo de \$ 122,368,992.90.
2. Procedimiento No. AA-006HJO001-E152-2017, del contrato DIN-SCOF-2C.19-06-2017-088, celebrado con GRUPO ESCATO, para el servicio integral, que incluye la elaboración de 16 stands, instalación, traslado, diseño, impresión, colocación y armado en diversos puntos de la frontera norte y Ciudad de México, cuya vigencia fue del 10 de abril al 10 de mayo de 2017, por la cantidad de \$2,400,738.40.
3. Procedimiento No. AA-006HJO001-E243-2017, del contrato DIN-SCOF-2C.19-06-2017-146, celebrado con TECNOCOM TELECOMUNICACIONES Y ENERGIA S.A., para los servicios tecnológicos de soporte y mantenimiento de la plataforma de medios electrónicos de pago SIA-SAT MEBONE, por la vigencia del 10 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, por la cantidad de \$50,644,897.00.
4. Procedimiento No. AA-006HJO001-E259-2017, del contrato DIN-SCOF-2C.19-06-2017-192, celebrado con la empresa GRUPO ESCATO, por los servicios de Producción, Adecuación, Montaje y Desmontaje de 200 Stands para la entrega de apoyos derivados del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) en los Estados de Morelos, Puebla, Estado de México y Guerrero, por la vigencia del 1 de noviembre de al 31 de diciembre de 2017 por la cantidad de \$1,090,000.00.

Se realizó la verificación del cumplimiento con la LAASSP y su Reglamento, así como en la normatividad interna de Banco y en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMAASSP), específicamente el procedimiento de adjudicación directa de los contratos Procedimiento No. AA-006HJO001-E152-2017, del contrato DIN-SCOF-2C.19-06-2017-088, celebrados con GRUPO ESCATO y el Procedimiento No. AA-006HJO001-E259-2017, del contrato DIN-SCOF-2C.19-06-2017-192, celebrado con la empresa GRUPO ESCATO, por los servicios de Producción, Adecuación, Montaje y Desmontaje de 200 Stands para la entrega de apoyos derivados del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN) en los Estados de Morelos, Puebla, Estado de México y Guerrero.

		<p>Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.</p>	<p>Hoja No.: 4 de 11 No. de auditoría: 02/2020</p>
<p>Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.</p>		<p>Sector: Hacienda y Crédito Público</p>	
<p>Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social</p>		<p>Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</p>	

Se comprobó que las modificaciones realizadas a los contratos se haya formalizado la celebración de convenios y con apego a las disposiciones aplicables.

Se realizó el análisis de la recepción de bienes o realización de los servicios y aceptación de los mismos, y en su caso, la aplicación de penas convencionales pactadas en contrato, así como las deductivas que hayan resultado.

Se verificó que los pagos efectuados se hayan realizado de conformidad con lo establecido en los contratos y convenios, así como, las disposiciones legales y normativas aplicables y en los casos de pagos progresivos, que estos hayan correspondido a los avances y entregables devengados.

Que el registro presupuestal y contable se encuentre debidamente autorizado y registrado conforme al clasificador por Objeto de Gasto, así como que correspondan al período de las operaciones y que estén debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

Por otro lado, se verificó de forma aleatoria la información generada en el período de julio de 2017 al diciembre del ejercicio 2018 que proporcionó la Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación, mediante el oficio No. DGA/TyO/DDMS/172/2020 de fecha 3 de marzo de 2020 por el Director de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, relativo a los contratos No. DJN-SCOF-6.C.06.2016-186, celebrado con APP WHERE SA DE CV, para el Servicio de fábrica de Software con vigencia del 12 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2018, y del contrato del contrato DJN-SCOF-2C.19-06-2017-146, celebrado con TECNOCOM TELECOMUNICACIONES Y ENERGIA S.A., para los servicios tecnológicos de soporte y mantenimiento de la plataforma de medios electrónicos de pago SIA-SAT MEBONE, por la vigencia del 10 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, respecto a los entregables requeridos a los proveedores.

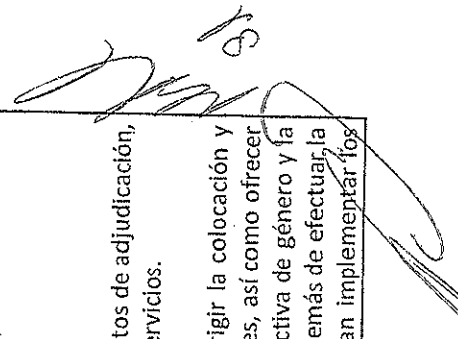
c) Objetivo de la auditoría

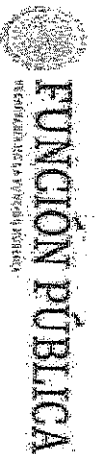
Que los procedimientos de adjudicación para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios, así como, su administración de los Contratos y Convenios se realicen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Ley) y su Reglamento, así como a las demás disposiciones que se apliquen en esta materia, cumpliendo con los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.

d) Áreas o unidades administrativas revisadas

El área que tuvo relación con la presente auditoría fue la Dirección General Adjunta de Banca Social como área que participa en los procedimientos de adjudicación, fungiendo como área requeriente de acuerdo a lo señalado en las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

De acuerdo a lo señalado en el Manual General de Organización la Dirección General Adjunta de Banca Social el objetivo es planear y dirigir la colocación y establecimiento entre el público en general de los planes de ahorro, contratos de prestación de servicio y programas de apoyo gubernamentales, así como ofrecer instrumentos y servicios financieros de primer piso; acceso a créditos; implementar programas de inclusión financiera, la innovación, la perspectiva de género y la inversión entre los integrantes del Sector, situación que permita fomentar el hábito del ahorro en el país y el desarrollo económico y regional; además de efectuar, la recepción y pago de depósitos en favor de Autoridades judiciales, administrativas y federales, así como asegurar los esquemas que permitan implementar los





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

Hoja No.: 5 de 11
No. de auditoría: 02/2020

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

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social

Sector: Hacienda y Crédito Público

Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

procesos masivos de inclusión financiera, fortaleciendo y facilitando el crecimiento y expansión comercial de la institución con una visión de Banca Social.

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. 02/2020 denominada Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a la Dirección General Adjunta de Banca Social, con el oficio número OIC/AAI/070/2020, mismo que fue notificado y recibido el día 19 de febrero de 2020, por el Lcdo. Armando Martínez Palacios, Director General Adjunto de Banca Social.

En la citada Auditoría fueron comisionados el que suscribe, Titular del Área de Auditoría Interna, Luis Fernando Liceaga Muñoz, Coordinador de la Auditoría, Salvador Oliva García, Jefe de Grupo; así como, la auditora Nanci Hernández Muñoz.



La presente Auditoría inició el 27 de enero de 2020 y pretendía concluir el 30 de marzo del año en curso, sin embargo, la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2020 el "ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19", situación que fue informada con el oficio No. OIC/AAI/168/2020 de fecha 7 de julio de 2020 dirigido a la Dirección General Adjunta de Banca Social; y, en congruencia con lo anterior, el 31 de julio del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública", en cuyo escrito se señaló lo siguiente:

"Artículo Único. - Se reanudan a partir del 3 de agosto de 2020, los plazos y términos legales de todos los trámites, procedimientos y cualquier actividad de la competencia de la Secretaría de la Función Pública y de sus Unidades Administrativas señaladas en el artículo 6o. del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública."

En virtud de lo anterior y con fundamento en el ARTÍCULO TERCERO, Capítulo V, Numeral 16 del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, se informo a la misma área con el Oficio No OIC/AAI/196/2020 de fecha 07 de agosto de 2020, sobre la reanudación de la misma a partir del 3 de agosto así como la ampliación del periodo de la presente Auditoría, para el 31 de agosto del año en curso.

f) Resultados de la auditoría con Observaciones

De conformidad con la Nota Metodológica número dos sobre la planeación detallada ejecución y elaboración de informes de auditorías, de la Secretaría de la Función Pública, en su numeral 21, inciso f) los resultados con observaciones se basan en una estructura triádica de deber ser, ser y conclusión, por lo que se detalla lo siguiente:

 FUNCIÓN PÚBLICA <small>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</small>	 2020 <small>BUENA VIDA</small>	Órgano Interno de Control en el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	Hoja No.: 6 de 11 No. de auditoría: 02/2020
Ente: Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.		Sector: Hacienda y Crédito Público	
Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social		Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Se:

Del análisis realizado a la información proporcionada por la Dirección General Adjunta de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales mediante su oficio DGAA/DRM/19-02/01/2020 de fecha 19 de febrero del presente, oficio DGAA/DRM/05-03/02/2020 del 5 de marzo del mismo año y oficio DGAA/DRM/10-03/17/2020 del 10 de marzo, así como el oficio número DGABS/234/2020 de fecha 26 de febrero de 2020, éste último de la Dirección General Adjunta de Banca Social, se determinaron los siguientes hallazgos los cuales fueron informados al área auditada mediante el Oficio No OIC/AAI/217/2020 de fecha 24 de agosto de 2020.

Observaciones preliminares (Hallazgo 1): Falta de control interno en el resguardo de la evidencia documental de la entrega recepción de los servicios prestados por Grupo ESCATO S.A. de C.V., a la Dirección General Adjunta de Banca Social de los contratos DJN-SCOF-2C.-19-06-2017-088 y DJN-SCOF-2C.-19-06-2017-192.

Observaciones preliminares (Hallazgo 2): Inconsistencias en la elaboración de la Investigación de Mercado para la contratación de Grupo Escato S.A. de C.V., del contrato DJN-SCOF-2C.-19-06-2017-088

Deber ser:

Artículos 5, 7 y 11 fracción I de la Ley General de Archivos

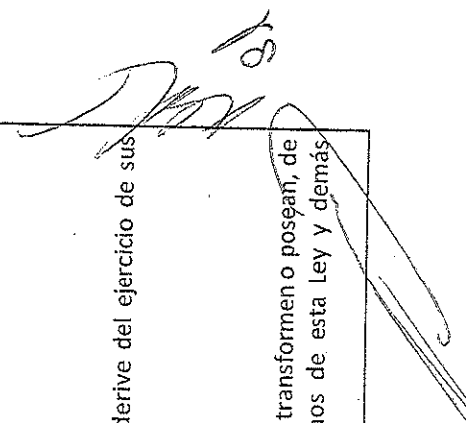
Artículo 5. Los sujetos obligados que refiere esta Ley se regirán por los siguientes principios:

- I. Conservación: Adoptar las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica, para la adecuada preservación de los documentos de archivo;
- II. Procedencia: Conservar el origen de cada fondo documental producido por los sujetos obligados, para distinguirlo de otros fondos semejantes y respetar el orden interno de las series documentales en el desarrollo de su actividad institucional;
- III. Integridad: Garantizar que los documentos de archivo sean completos y veraces para reflejar con exactitud la información contenida;
- IV. Disponibilidad: Adoptar medidas pertinentes para la localización expedita de los documentos de archivo, y
- V. Accesibilidad: Garantizar el acceso a la consulta de los archivos de acuerdo con esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. Los sujetos obligados deberán producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo sobre todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Artículo 11. Los sujetos obligados deberán:

- I. Administrar, organizar, y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística, los términos de esta Ley y demás disposiciones jurídicas que les sean aplicables;





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

Hoja No.: 7 de 11
No. de auditoría: 02/2020

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

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social

Clave de Programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

- II. Establecer un sistema institucional para la administración de sus archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Integrar los documentos en expedientes;
- IV. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo;
- V. Conformar un grupo interdisciplinario en términos de las disposiciones reglamentarias, que coadyuve en la valoración documental;
- VI. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original;
- VII. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos;
- VIII. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- IX. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo;
- X. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos;
- XI. Aplicar métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo, considerando el estado que guardan y el espacio para su almacenamiento; así como procurar el resguardo digital de dichos documentos, de conformidad con esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Las demás disposiciones establecidas en esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica, así como cualquier persona física que reciba y ejerza recursos públicos, o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios, estarán obligados a cumplir con las disposiciones de las fracciones I, VI, VII, IX y X del presente artículo.

Los sujetos obligados deberán conservar y preservar los archivos relativos a violaciones graves de derechos humanos, así como respetar y garantizar el derecho de acceso a los mismos, de conformidad con las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, siempre que no hayan sido declarados como históricos, en cuyo caso, su consulta será restringida.

Artículo 8 fracción V de la Ley Federal de LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones: Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

Artículo 49 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos.

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

Sector: Hacienda y Crédito Público

Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Banca Social

Clave de programa y descripción de auditoría: 210 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Numeral 4.3.1 del Acuerdo por el que se expide el MAAG en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

4.3 ADMINISTRACION DEL CONTRATO 4.3.1 INSPECCION DE BIENES Y SUPERVISION DE SERVICIOS

Objetivo: Verificar que los bienes o servicios contratados cuenten con las características establecidas en el contrato y en las disposiciones aplicables

4.3.1.1.1 Recibir constancia de recepción Descripción Recibir el documento que hace constar la recepción de bienes o la entrega del servicio, elaborado por el área de almacén o por el área responsable de la verificación técnica. Los bienes o servicios recibidos pueden ser inspeccionados y aceptados no sólo por personal técnico sino por el área administradora del contrato o por un área de inspección.

Responsable(s) Área técnica o requirente en su caso. (Artículos 29, 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y del Reglamento 71, 83, 84, 108.

4.3.1.1.2 Realizar inspección Descripción La aceptación de los bienes o servicios estará sujeta a revisión, conforme al nivel de inspección o supervisión previsto en el contrato.

4.3.1.1.3 Elaborar y entregar reporte Descripción Elaborar el documento de aceptación de los bienes o servicios objeto de contratación, con base en el resultado de la inspección realizada y entregar dicho documento al área de almacén. En el caso de servicios, dicho documento será entregado al área administradora del contrato, a menos de que se trate de servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones en los que se entregará al Área requirente para efecto de que ésta rinda el informe a que se refiere el tercer párrafo del artículo 15 del Reglamento de la LAASSP.

Responsable(s) Área requirente y, en su caso Área técnica

Artículo 2 fracción X de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Investigación de mercado: la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

Artículo 40 sexto párrafo de la Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

En caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas fundamentados en las fracciones III, VII, VIII, IX primer párrafo, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII y XIX del artículo 41 de esta Ley, el escrito a que se refiere el segundo párrafo de este artículo, deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

[Handwritten signature and initials]

