

Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

Control Interno de los Procesos de Recepción y Administración de Bienes Propiedad del Gobierno Federal, Transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes

Auditoría Financiera y de Cumplimiento: 16-1-06HKA-02-0087

Auditoría Núm.: 87-GB

Criterios de Selección

Esta auditoría se seleccionó con base en los criterios cuantitativos y cualitativos establecidos por la Auditoría Superior de la Federación para la integración del Programa Anual de Auditorías para la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2016 considerando lo dispuesto en el Plan Estratégico de la ASF 2011-2017.

Objetivo

Evaluar la eficacia y eficiencia de las políticas y procedimientos de control interno establecidos para la recepción y administración de los bienes muebles e inmuebles, que son transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en cumplimiento de las disposiciones normativas.

Alcance

La auditoría se enfocó en la evaluación de la eficiencia y eficacia de los controles establecidos en los procesos de recepción y administración de bienes muebles e inmuebles, transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), por lo que no se reportan montos.

Antecedentes

El Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), es un Organismo Público Descentralizado, coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuya misión y visión son las siguientes: “Dar destino a los Bienes y a las Empresas improductivas para el Estado, con Compromiso, Eficiencia, Transparencia y Responsabilidad Social, buscando contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho, las Finanzas Públicas y el Sistema Financiero Mexicano” y “Ser un Organismo Público del Sistema Financiero Mexicano de referencia a nivel mundial y la mejor alternativa para el Estado para dar destino a sus Bienes y Empresas improductivas, con reconocimiento de la Transparencia, Eficiencia y Continuidad de sus Procesos”.^{1/}

La ASF 2012-2017 para coadyuvar en el fortalecimiento del control interno de los entes fiscalizados realizó estudios en materia de control interno, administración de riesgos e integridad, los resultados que obtuvo el SAE se muestran a continuación:

^{1/} Modelo de Control Interno Institucional, numeral 4, valores del SAE.

**RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, RIESGOS E INTEGRIDAD
REALIZADOS POR LA ASF AL SAE
CUENTA PÚBLICA 2014**

Estudio	Puntaje (rango de 0 a 100)	Estatus	Estatus de implementación
Implementación de los Sistemas de Control Interno	71	Alto	El Sistema de Control Interno Institucional es acorde con las características de la institución y a su marco jurídico aplicable. Se requiere fortalecer su autoevaluación y mejora continua.
Proceso General de Administración de Riesgos	53	Medio	Se requiere atender las áreas de oportunidad que fortalezcan el proceso de Administración de Riesgos.
Estrategias para Enfrentar la Corrupción	19	Bajo	Se requiere establecer estrategias para enfrentar la corrupción y fortalecer el proceso de administración de riesgos, que incluya los de corrupción.

FUENTE: Elaborado por la ASF con base en los resultados de los estudios sobre la Implementación de Estrategias para el Fortalecimiento de los Sistemas de Control Interno en el Sector Público Federal (núm. 1641) y sobre las Estrategias para Enfrentar la Corrupción Establecidas en las Instituciones del Sector Público Federal (núm. 1642), ambos publicados en el Informe de Resultados de la Cuenta Pública 2014.

Por lo anterior se consideró pertinente realizar la auditoría a la implementación del Sistema de Control Interno (SCII), a fin de verificar la eficacia y eficiencia de controles establecidos en los procesos de recepción y administración de bienes muebles e inmuebles.

Resultados

1. Contexto General del SAE

El Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), es un organismo público descentralizado, coordinado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)², cuya misión y visión³ es “Dar destino a los Bienes y a las Empresas improductivas para el Estado, con Compromiso, Eficiencia, Transparencia y Responsabilidad Social, buscando contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho, las Finanzas Públicas y el Sistema Financiero Mexicano” y “Ser un Organismo Público del Sistema Financiero Mexicano de referencia a nivel mundial y la mejor alternativa para el Estado para dar destino a sus Bienes y Empresas improductivas, con reconocimiento de la Transparencia, Eficiencia y Continuidad de sus Procesos”, y tiene como principales atribuciones⁴ las siguientes:

- Recibir, administrar, enajenar y destruir los bienes de las entidades transferentes;

² Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, art.76, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 diciembre de 2012, última reforma 9 de abril de 2012.

³ Modelo de Control Interno Institucional, del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, publicado en su Intranet, 2013

⁴ Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, art.78, publicada en el DOF el 19 diciembre de 2012, última reforma 9 de abril de 2012.

- Administrar y enajenar los bienes, que previa instrucción de autoridad competente, se le encomienden por la naturaleza especial que guardan los mismos;
- Liquidar las empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades nacionales de crédito y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, así como toda clase de sociedades mercantiles, sociedades o asociaciones civiles;
- Fungir como visitador, conciliador y síndico en concursos mercantiles y quiebras;

Dentro de las Entidades Transferentes⁵ se incluyen al Servicio de Administración Tributaria (SAT); la Tesorería de la Federación (TESOFE); la Procuraduría General de la República (PGR); el Poder Judicial de la Federación (PJF); las entidades paraestatales, incluidas las instituciones de banca de desarrollo y las organizaciones auxiliares nacionales de crédito; los fideicomisos públicos, tengan o no el carácter de entidad paraestatal, las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), la oficina de la Presidencia de la República, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, el Banco de México (BANXICO), el Instituto Nacional Electoral (INE), los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, así como los demás organismos públicos autónomos, que en términos de las disposiciones aplicables transfieran para su administración, enajenación o destrucción los bienes.

Procesos sustantivos

La operación contempla tres macro procesos sustantivos agrupados de la forma siguiente:

- Bienes (Recepción, registro, administración, destino y post destino).
- Empresas (Liquidación, administración y concurso mercantil de empresas, como parte de la atención a las necesidades de las transferentes y mandantes).
- Activos Financieros (Recuperación y venta de cartera).

La operación de los macro procesos inicia con la **Transferencia** de los bienes, empresas o activos financieros, la **Administración** del SAE y el **Destino** determinado a partir de la instrucción o solicitud de las entidades transferentes.

Estructura Orgánica

El SAE para el ejercicio de sus facultades, está estructurado con oficinas a nivel central y regional, en la primera se encuentran la Dirección General, 7 Direcciones Corporativas y el Órgano Interno de Control, como se muestra a continuación.

⁵ Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, art.2, fracción V, publicada en el DOF el 19 diciembre de 2012, última reforma 9 de abril de 2012.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SAE,
EN OFICINAS CENTRALES, 2016

Siglas	Unidades
DG	Dirección General
DCJF	Dirección Corporativa Jurídica y Fiduciaria
DCB	Dirección Corporativa de Bienes
DCEAF	Dirección Corporativa de Empresas y Activos Financieros
DCCR	Dirección Corporativa de Coordinación Regional *
DCR	Dirección Corporativa de Relaciones Institucionales
DCFA	Dirección Corporativa de Finanzas y Administración
DCCM	Dirección Corporativa de Comercialización y Mercadotecnia
OIC	Órgano Interno de Control

FUENTE: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de octubre de 2011, última reforma 25 de mayo de 2012.

Cabe señalar que para el manejo y coordinación del cumplimiento de los procesos sustantivos del SAE a nivel país, en la DCCR están adscritas 12 Delegaciones Regionales, divididas en dos regiones Oeste y Este, como se muestra en la tabla siguiente:

DELEGACIONES REGIONALES DE LA DCCR, POR TIPO DE REGIÓN EN 2016

Siglas	Delegación Regional *	Estados que abarca	Región
DRBC	Baja California	Baja California	Oeste
DRNO	Noroeste	Sonora	Oeste
DRN	Norte	Chihuahua	Oeste
DRP	Pacífico	Sinaloa, Durango y Baja California Sur	Oeste
DRO	Occidente	Jalisco, Nayarit y Colima	Oeste
DRCS	Centro Sur	Estado de México, Guerrero, Michoacán y Morelos	Oeste
DRNE	Noreste	Coahuila, Nuevo León y Tamaulipas	Este
DRG	Golfo	Puebla, Tlaxcala y Veracruz	Este
DRB	Bajío	Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas	Este
DRM	Metropolitana	Ciudad de México	Este
DRSE	Sureste	Chiapas, Oaxaca y Tabasco	Este
DRP	Peninsular	Campeche, Quintana Roo y Yucatán	Este

FUENTE: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de octubre de 2011, última reforma 25 de mayo de 2012.

2. Sistema de Control Interno Institucional

Las Disposiciones en Materia de Control Interno establecen que es responsabilidad de los Titulares de las entidades y demás servidores públicos de la institución, la aplicación de dichas disposiciones; asimismo, que el Titular designará, a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior como Coordinador de Control Interno, el cual designará al enlace de cada uno de los procesos contemplados en las disposiciones que nos ocupan, y que las designaciones deben realizarse mediante oficios dirigidos a la Secretaría de la Función Pública (SFP)

Al respecto, se constató que el Director General del SAE mediante el oficio número DG/007/2015 del 6 de abril de 2015 designó al Director Corporativo de Finanzas y Administración como Coordinador de Control Interno (CCI), el cual mediante el oficio número

DCFA/226/2015 del 18 de junio de 2015, designó como enlace del Sistema de Control Interno y de Administración de Riesgos, a la Directora Ejecutiva de Innovación y Mejora Institucional; sin embargo, se observó que los oficios no presentan el sello de acuse de la SFP.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE presentó los oficios de nombramiento del CCI y del enlace del Sistema de Control Interno y de Administración de Riesgos con los sellos de acuse de fecha 9 de abril y 24 de junio de 2015, respectivamente, por parte de la SFP, con lo que se justificó lo observado.

3. Ambiente de Control (Estratégico)

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el control interno en toda la institución. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. El titular de la institución y, en su caso, el órgano de gobierno y demás funcionarios deben establecer y mantener un ambiente de control que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Al respecto, se comprobó que el SAE dispone de los elementos que se describen a continuación.

- **Código de Ética de la Administración Pública Federal y de Conducta del SAE.** Se constató que están actualizados y autorizados; asimismo, el SAE proporcionó evidencia de la difusión al personal mediante comunicaciones internas y su página de intranet.
- **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPI).** Se constató que diseñó y aprobó la línea ética de denuncia y el procedimiento o protocolo para la recepción y atención de denuncias; asimismo, proporcionó cursos en línea en materia de ética e integridad; pero no tiene un método para medir y evaluar anualmente los resultados de los indicadores de cumplimiento de los códigos de ética y conducta.
- **Capacitación.** El Plan Anual de Capacitación 2016, incluyó cursos relacionados con ética, integridad, control interno y administración de riesgos, los cuales se proporcionaron en línea y estuvieron a disposición del personal por medio de su intranet.
- **Plan Estratégico 2012-2018.** Se constató que establece la misión, visión, objetivos y metas institucionales alineadas al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y a los programas sectoriales; sin embargo, no está autorizado y formalizado por el personal competente.
- **Uso de Tecnologías.** El SAE informó que para el manejo y registro de sus operaciones dispone del Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAB), Portal de Pagos (PP), Sistema de Donaciones (SD), Sistemas de Depositarias (SDP), Sistema de Invitaciones y Seguimiento de Eventos (SISE), Sistema Integral Jurídico del SAE (SIJSAE), Portal de subastas y el Sistema de Información y Registro del SAE (SIRSAE), entre otros.

Se comprobó que el SAE cumplió parcialmente con el establecimiento de los elementos que integran el componente de Ambiente de Control a nivel estratégico; debido que su Plan Estratégico 2012-2018 no está autorizado y formalizado, y no se dispone de un método para medir y evaluar anualmente los resultados de los indicadores de cumplimiento de los códigos de ética y conducta.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE proporcionó la copia de la cuadragésima sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del 19 de marzo de 2013, en la cual, se presentó a la Junta de Gobierno un ejercicio de planeación estratégica, del solo tomo conocimiento; por lo anterior, se confirma que el Plan Estratégico 2012-2018 no está autorizado, ni formalizado; asimismo, se proporcionó información y documentación relacionada con el establecimiento de un método para medir anualmente los resultados de los indicadores de cumplimiento, sin embargo, no permite evaluar los resultados obtenidos, para establecer acciones de mejora.

16-1-06HKA-02-0087-01-001 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, formalice el plan estratégico institucional por el personal competente, en el cual se definan las estrategias y acciones para el aseguramiento razonable del logro de metas y objetivos institucionales, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas, porque el plan estratégico de 2012-2018, no disponía de la autorización correspondiente.

16-1-06HKA-02-0087-01-002 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, diseñe, autorice e implemente un método para evaluar anualmente los resultados de los indicadores de cumplimiento de los códigos de ética y conducta, el cual permita identificar y atender cualquier desviación a las normas de ética y conducta, así como establecer los niveles de tolerancia para dichas desviaciones. En el ejercicio de 2016, el organismo descentralizado no contó con un método de evaluación de los resultados referidos.

4. Estructura Orgánica

Las Disposiciones en Materia de Control Interno señalan que la estructura orgánica debe establecer la autoridad y responsabilidad, segregar y delegar funciones y delimitar facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitar que dos o más de éstas se concentren en una misma persona; además, debe implementar adecuadas líneas de comunicación e información; a fin de verificar el cumplimiento de la norma referida se revisaron los documentos que se describen a continuación, y se constató lo siguiente:

Se proporcionó la Estructura Orgánica del SAE y de las Direcciones Corporativas de Bienes, de Coordinación Regional y de Comercialización y Mercadotecnia (DCB), (DCCR) y (DCCM) respectivamente, las cuales están actualizadas y autorizadas; asimismo, informó que, al 31 de diciembre de 2016, la plantilla de personal era de 919 plazas, 677 de estructura (autorizadas por la SHCP) de las cuales 18 estaban vacantes y 242 correspondían a personal subcontratado, como se detalla a continuación:

PERSONAL ADSCRITO AL SAE A DICIEMBRE 2016
(Cantidad y Porcentaje)

Sede	Tipo de puesto	Estructura		Subcontratado		Total	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Oficinas centrales	De mando	280	52.3	-	-	280	42.5
Oficinas centrales	Operativo	237	44.3	124	100.0	361	54.8
	Vacantes	18	3.4	-	-	18	2.7
Subtotal		535	100.0	124	100.0	659	100.0
12 Delegaciones Regionales	De mando	84	59.2	-	-	84	32.3
12 Delegaciones Regionales	Operativo	58	40.81	118	100.0	176	67.7
Subtotal		142	100.0	118	100.0	260	100.0
Suma de personal de mando		364	53.8	-	-	364	39.6
Suma de personal operativo		313	46.2	242	100.0	555	60.4
Total de personal en el SAE		677	100.0	242	100.0	919	100.0

FUENTE: Estructura Orgánica del SAE, plantilla de personal de la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y Total de personal por áreas.

Es importante resaltar, la cantidad de servidores públicos que ocupan puestos de mando en relación con la cantidad de personal operativo; ya que a nivel institución 364 personas (53.8%) tienen un nivel de mando, de las cuales 280 personas (42.5% de las áreas) se ubican en oficinas centrales y 84 personas (32.3%) en las Delegaciones Regionales.

Esta situación se incrementa si solamente se considera a los servidores públicos de estructura, debido que a nivel institución representan el 53.8%, en oficinas centrales el 52.3% y en las delegaciones regionales el 59.2%.

La forma en que está distribuido el personal del SAE, pone en riesgo el logro de sus objetivos sustantivos y la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades de una manera eficiente y eficaz, debido que las áreas operativas encargadas de ejecutar los subprocesos de recepción, administración y supervisión, y seguimiento del cumplimiento de los contratos, de los terceros especializados recae en áreas (delegaciones regionales) que tienen una plantilla de personal desproporcionada al compararla con el personal de oficinas centrales; por lo anterior, el SAE debe evaluar la redistribución de su fuerza laboral para el logro de sus objetivos.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE señaló que su estructura orgánica tiene un enfoque de supervisión, la cual dispone del refrendo y dictamen presupuestal de la SHCP y que les ha permitido la rotación de inventarios e ingresos; sin embargo, no proporcionó el dictamen organizacional que justifique el enfoque señalado por la entidad, por lo que se considera que no solventa lo observado, debido que la distribución actual de personal no permite la suficiente supervisión de los terceros especializados y el logro de objetivos estratégicos del organismo descentralizado.

16-0-27100-02-0087-01-001 **Recomendación**

Para que la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, analice y emita su opinión sobre la estructura orgánica y ocupacional del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, con el propósito de que evalúe la distribución del personal con el que dispone, para que la institución alcance los objetivos en sus procesos sustantivos de manera

eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad y cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables. Se constató que la cantidad de servidores públicos que ocupan puestos de mando es mayor en relación con la cantidad de personal operativo; a nivel institución 364 personas (53.8%) tienen un nivel de mando, de las cuales 280 personas (42.5% de las áreas) se ubican en oficinas centrales y 84 personas (32.3%) en las Delegaciones Regionales.

16-1-06HKA-02-0087-01-003 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, evalúe y en su caso, realice las gestiones necesarias para llevar a cabo una reestructura de su plantilla de personal, que le permita cumplir de una manera eficiente y eficaz con sus procesos sustantivos, con la finalidad de elevar la calidad de los subprocesos, eficiencia, costos y eficacia; asimismo, solicite el dictamen organizacional correspondiente a la Secretaría de la Función Pública. Se constató que la cantidad de servidores públicos que ocupan puestos de mando en relación con la cantidad de personal operativo; ya que a nivel institución 364 personas (53.8%) tienen un nivel de mando, de las cuales 280 personas (42.5% de las áreas) se ubican en oficinas centrales y 84 personas (32.3%) en las Delegaciones Regionales.

5. Políticas y Procedimientos

Las Disposiciones en Materia de Control Interno señalan que se debe tener un documento que establezca la autoridad, responsabilidad y delimite las facultades de los niveles de mando; perfiles y descripciones de puestos, alineados a las funciones y actualizados; procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos; y la aplicación por lo menos una vez al año de encuestas de clima organizacional, identifique áreas de oportunidad, determine acciones de seguimiento y evalúe resultados.

A fin de verificar el cumplimiento de la norma referida, se revisaron las evidencias proporcionadas, respecto de los temas antes citados, y se constató lo siguiente:

- **Estatuto Orgánico.** Establece la autoridad, responsabilidad y delimita las facultades de los niveles de mando del personal del SAE, su última actualización fue publicada en el DOF en mayo de 2012.
- **Manual General de Organización.** Está autorizado y alineado a lo establecido en el Estatuto Orgánico; sin embargo, su última actualización fue publicada en mayo de 2012 y no contempla el recorte de plazas.
- **Catálogo de puestos y perfiles.** Los correspondientes a las DCB, DCCR y DCCM están alineados a las funciones establecidas en su Manual de Organización y Estatuto Orgánico, establecen objetivos y funciones del puesto, las competencias técnicas y gerenciales requeridas, así como el grado de escolaridad; sin embargo, no consideran el perfil ético ni su evaluación para la contratación, promoción o ascenso dentro de la institución.
- **Contratación, desarrollo y sucesión.** No existen políticas para seleccionar al personal y comprobar sus competencias profesionales, cuadros de sucesión, ni planes de

contingencia para los puestos clave, que garanticen la continuidad para el logro de sus objetivos, únicamente informó las prestaciones que les brindan a los empleados.

- **Capacitación.** El Plan Anual de Capacitación 2016, incluyó temas relacionados con aspectos legales, administración de bienes, informática, transparencia, ética e integridad, administración de riesgos y control interno, mismos que se impartieron en línea; sin embargo, con base en las acciones del plan anual de capacitación, se constató que el personal adscrito a las DCB, DCCR y DCCM, no tomó ningún curso relacionado con control interno y administración de riesgos.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE informó lo siguiente:

- El Estatuto Orgánico no ha sido actualizado porque no se han realizado modificaciones a la estructura orgánica o a las facultades conferidas; por lo que corresponde al Manual General de Organización, señaló que se encuentra en revisión para su actualización en el ejercicio de 2018.
- Proporcionó el procedimiento de Reclutamiento, Evaluación y Selección de personal, el cual indica el proceso de reclutamiento.
- Proporcionó listas de asistencia del personal que se capacito en materia de administración de riesgos y de control interno.

Con el análisis de la documentación proporcionada, se concluye que no se actualizó el Manual General de Organización; no se prevén los estándares de conducta en los perfiles de puesto y no cuenta con planes de remplazo para los puestos clave.

16-1-06HKA-02-0087-01-004 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, actualice el Manual General de Organización, conforme a la estructura organizacional, plazas autorizadas, objetivos, funciones, y niveles de responsabilidad y autoridad de las unidades administrativas que lo integran, con la finalidad de delimitar las responsabilidades que corresponden a cada una de las áreas. El Manual General de Organización vigente, no considera las cancelaciones de plazas que se realizaron en los ejercicios 2015 y 2016.

16-1-06HKA-02-0087-01-005 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, actualice el catálogo de puestos en el que se consideren los estándares de conducta de los perfiles de puesto, para la contratación, promoción o ascenso dentro de la institución, debido a que el catálogo de puestos de las áreas, no considera el perfil ético ni su evaluación.

16-1-06HKA-02-0087-01-006 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, diseñe y establezca políticas internas para definir estrategias o cuadros de remplazo para los puestos clave ya que el SAE no cuenta con una estrategia o cuadros de remplazo de personal.

6. Manuales de Organización y Procedimientos

Las Disposiciones en Materia de Control Interno establecen que los manuales de organización deben ser acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales y deben estar autorizados, actualizados y publicados.

Se revisó el Manual General de Organización y se constató que es acorde a la estructura orgánica, está autorizado y publicado en su intranet institucional.

En relación con los manuales de procedimientos de los procesos en revisión, las pruebas realizadas por el personal auditor de la ASF consistieron en análisis de su contenido y diseño; levantamiento de narrativas con los funcionarios responsables de la ejecución de cada uno de los procesos; pruebas de recorrido y la aplicación de cuestionarios de control interno en los niveles directivos y operativos, de lo cual se constató lo siguiente:

- Están desactualizados.
- No están publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Las funciones no se realizan conforme a lo establecido en los procedimientos.
- No consideran los riesgos de las actividades que se describen en los procedimientos, por ende, tampoco existen actividades o controles orientados a mitigarlos, controlarlos o reducirlos.
- En los manuales de procedimientos de Registro de la Transferencia de Bienes y Recepción de Bienes no se consideran las actividades realizadas por los terceros especializados, entre otros.
- Existen procedimientos en los que no se asignan roles específicos y dejan brechas en la cobertura de controles, ya que no establecen de manera clara y sencilla, la responsabilidad, funciones y obligaciones específicas del personal, solo refiere como responsables a las direcciones corporativas, ejecutivas, delegaciones regionales, etc.
- En algunos manuales de procedimientos no se mencionan los servidores públicos responsables de elaborar, registrar y autorizar, los proyectos, registros e informes, de las actividades a realizar.
- No consideran actividades de control, supervisión, conciliación y validación de operaciones, entre otras.

Por lo anterior, de no subsanar las debilidades detectadas se pone en riesgo el logro de los objetivos; así como, el cumplimiento de las disposiciones legales y la salva guarda de los recursos que administra.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, la entidad fiscalizada presentó un programa de trabajo para la revisión y actualización y publicación de 118 manuales de procedimientos; así como, la Guía y el procedimiento para la elaboración y publicación de procedimientos del SAE.

Adicionalmente, con el análisis de la información se identificó que no contemplaron los aspectos siguientes:

- Los riesgos de las actividades que se describen en los procedimientos.
- Inclusión de las Disposiciones en Materia de Control Interno como parte del marco legal de los manuales y procedimientos.
- Las actividades específicas de interacción entre las unidades administrativas del SAE con los Terceros Especializados.

Por lo anterior, se concluye que la entidad fiscalizada durante el proceso de actualización de su normativa, deberá considerar los aspectos citados en los párrafos anteriores, a efecto de subsanar las debilidades de control interno detectadas y presentar las evidencias del avance del programa de actualización de manuales.

16-1-06HKA-02-0087-01-007 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, actualice, autorice y publique en el Diario Oficial de la Federación, los manuales de procedimientos de los subprocesos de recepción y administración de bienes, así como los relacionados con estos, en los que sean considerados los objetivos y metas institucionales actuales, los riesgos de las actividades que se describen en los procedimientos, la inclusión de las Disposiciones en Materia de Control Interno como parte del marco legal, la segregación de funciones de los servidores públicos responsables de elaborar, registrar y autorizar, los proyectos, registros e informes, etc.; las actividades a realizar, de control, supervisión, conciliación y validación, y las actividades específicas de interacción entre las unidades administrativas con los Terceros Especializados, entre otras.

7. Administración de Riesgos (Estratégico)

El SAE debe evaluar los riesgos internos y externos que enfrenta la institución para el logro de los objetivos, y obtener las bases para el desarrollo de respuestas apropiadas al riesgo, por lo que con la finalidad de verificar la implementación de un proceso sistemático que permita establecer el contexto, identificación, análisis, evaluación, atención, monitoreo y comunicación de los riesgos, incluidos los de corrupción, que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, se solicitó la metodología utilizada en 2016, para la identificación de riesgos institucionales; con la revisión de los documentos proporcionados, se constató que la institución dispone de una Metodología de Administración de Riesgos Institucionales, autorizada en agosto de 2015, que considera las etapas mínimas del proceso establecidas en las Disposiciones en Materia de Control Interno; sin embargo, no consideró lo siguiente:

- La capacitación del personal que participa en esta actividad.
- La constitución de un grupo de trabajo en donde estén representadas todas las áreas sustantivas de la institución para el adecuado análisis de los riesgos (Taller para la identificación de riesgos).

Para verificar el inicio del proceso de administración de riesgos, se revisaron los oficios y listas de asistencia proporcionadas, y se constató que no hay evidencia de una reunión de trabajo para el inicio de los trabajos de administración de riesgos, para determinar las acciones que tiendan a controlar los riesgos identificados, durante el ejercicio 2016, ni de la comunicación e identificación y definición de los objetivos y metas, de los procesos sustantivos y adjetivos,

de las bases y criterios que se deberían haber considerado para la identificación de las causas y efectos de los riesgos, ni de que se haya considerado el entorno interno y externo de la entidad fiscalizada.

Cabe señalar, que se proporcionó una minuta de reunión del grupo de trabajo de administración de riesgos de enero 2017, en la que se señala que se realizaron, discutieron y se propusieron modificaciones a los riesgos, en la que se observa la participación de los titulares de las unidades administrativas de la institución, el Titular del OIC, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos; sin embargo, la minuta referida no está firmada por los participantes.

En la Matriz de Riesgos Institucional del SAE, para el ejercicio 2016, se identificaron seis riesgos vinculados a los procesos sustantivos siguientes:

- Recepción de bienes muebles e inmuebles.
- Administración de los bienes muebles.
- Sanciones derivadas de apercibimientos por bienes decomisados y abandonados.
- Seguridad en instalaciones estratégicas.
- Desplazamiento de bienes.
- Control de cuentas para depósitos de acreditados.

Del análisis de la Matriz de Riesgos Institucional de 2016 y de los cuestionarios de control interno aplicados al personal directivo y operativo de las Delegaciones Regionales del Noreste, Occidente y Golfo del SAE, se constató que éstas áreas no fueron consideradas para la identificación de los riesgos, causas y efectos, y para determinar las acciones a implementar para su tratamiento; asimismo, se constató que no existe un inventario de riesgos institucionales que permita conocer su evolución en el tiempo, la efectividad y eficiencia de las medidas de control adoptadas (respuesta al riesgo), su impacto en el fortalecimiento del control interno y logro de objetivos; así como los riesgos de corrupción.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE proporcionó evidencia de la reunión de inicio del proceso de administración de riesgos institucionales, de la realización de un taller de gestión de riesgos y control interno; así como los resultados de una consulta interna sobre el estado que guarda el control interno en el SAE.

Al respecto, se concluyó que no existe evidencia que acredite la celebración de la reunión de trabajo para el inicio de los trabajos de administración de riesgos 2016 en la que se hayan considerado todas las áreas del organismo descentralizado, tampoco se proporcionó evidencia de tener un inventario de riesgos institucionales que permitan conocer su evolución en el tiempo, la efectividad y eficiencia de las medidas de control adoptadas (respuesta al riesgo), su impacto en el fortalecimiento del control interno y logro de objetivos y que incluya los riesgos de corrupción.

16-1-06HKA-02-0087-01-008 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, constituya el grupo de trabajo encargado del proceso de administración de riesgos en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la institución, documenten las reuniones celebradas en la consecución del proceso, así como las acciones definidas para realizar las actividades previstas en las Disposiciones en Materia de Control Interno.

16-1-06HKA-02-0087-01-009 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, cuente con un inventario de riesgos que incluya los de corrupción y tecnológicos, que permita conocer el seguimiento de los determinados en años anteriores; a fin de conocer su evolución en el tiempo, la efectividad y eficiencia de las medidas de control adoptadas (respuesta al riesgo), su impacto en el fortalecimiento del control interno y logro de objetivos.

8. Actividades de Control

Son las acciones establecidas, mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno. Con la revisión de las actas de las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el ejercicio 2016, se constató que el comité dio seguimiento a:

- Los acuerdos de las sesiones anteriores,
- Al Sistema de Control Interno Institucional, mediante comentarios al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y al Programa de Administración de Riesgos (PTAR),
- Al desempeño institucional, por medio de indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados, y
- Las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control (OIC) en el SAE y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), pendientes por solventar.

Sin embargo, se constató, que no se establecieron mecanismos para analizar e identificar la causa raíz de las observaciones determinadas por el OIC y la ASF, a efecto de abatir su recurrencia.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE, proporcionó su PTCI 2017, en el que incluyó una acción de mejora para analizar e identificar la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras, por lo que se solventa lo observado.

9. Información y comunicación

El SAE utiliza el Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAB) para el registro y control de los bienes que administra, y fue diseñado en 1999 para el desarrollo de las operaciones del extinto Servicio de Enajenación de Bienes Asegurados (SERA), al cual se le han hecho adecuaciones y modificaciones para tratar de hacerlo funcional; sin embargo, ante la

imposibilidad de realizar ajustes mayores, se determinó el desarrollo de un nuevo sistema, como se describe a continuación:

- En 2011, el SAE celebró el contrato plurianual número SAE/0344/2011 con SAP México, S.A. DE C.V., por un monto total de 96,274.5 miles de pesos, con vigencia del 17 de junio de 2011 al 31 de diciembre de 2012, con el objeto de adquirir los componentes informáticos para la automatización de los procesos sustantivos y adjetivos en el organismos descentralizado (licenciamiento), así como los servicios para la implementación de los procesos adjetivos (GRP – Government Resource Planning) y el proceso sustantivo de bienes, por el cual se ejerció un monto de 34,592.0 miles de pesos. Este contrato terminó anticipadamente el 19 de octubre de 2012, por lo cual, el proveedor reintegró 34,592.0 miles de pesos más penalizaciones y recargos por 8,426.4 miles de pesos con un total de 43,018.4 miles de pesos. No obstante, los costos generados durante 34 meses, las horas-hombre y los esfuerzos por parte del personal del SAE para obtener el sistema, el GRP fue cancelado.

En relación con el contrato antes referido, es importante mencionar que en 2010, el SAE celebró el contrato número SAE/0001/2010 con Galaz Yamazaki Ruiz Urquiza, S.C. por un monto máximo de 36,268.3 miles de pesos, para la “definición del modelo conceptual de los sistemas institucionales; diseño de la arquitectura de sistemas, bases de datos e infraestructura; criterios de selección de alternativas tecnológicas y de servicios para su desarrollo; establecimiento de la estrategia y plan de trabajo; coordinación y supervisión de proveedor; así como seguimiento de avance, identificación de desviaciones en tiempo y costo, administración de riesgos y control de calidad; para la actualización y renovación de la plataforma tecnológica del SAE”, por el cual se ejercieron recursos por 25,938.2 miles de pesos, del cual los entregables se utilizaron en un tablero de control para el desarrollo del nuevo sistema de base de datos de bienes del SAE.

En el ejercicio 2015, el SAE inicio el proyecto CDS ISC P001-115 "Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes (NSBDDDB), formalizando el contrato SAE/00193/2015 por un monto de 17,589.7 miles de pesos con la empresa Servicios, Tecnología y Organización, S.A. de C.V., para la “adquisición del licenciamiento de software y servicios profesionales para la administración y control de inventarios y almacenes de bienes transferidos en términos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, y para la configuración del proceso de transferencia de bienes, el cual inicio su vigencia el 20 de noviembre de 2015 y debía concluir el 30 de junio de 2016, sin embargo, a la fecha se han realizado 5 modificaciones, y el proyecto no se concluyó:

MODIFICACIONES AL CONTRATO SAE/00193/2015
Proyecto Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes
(Miles de pesos)

Fecha de aprobación de la modificación	Fecha de Fin	Justificación del cambio	Incremento en monto sin IVA
11 -03-2016	30-12-2016	Se requirió ampliar el plazo debido al detalle que requiere la actividad de diseño de procesos	234.5
16 -05-2016	n/a	Alineación de los estratégica de las fases en proceso que permitan un mejor proceso de transición	n/a
4 -10- 2016	16 -03- 2017	Se requirió ampliar el plazo debido a que es necesario contar con una flexibilidad tecnológica que permita atender las necesidades de las transferentes	161.4
14 -12-2016	16 -03- 2017	Se requiere incluir mayor número de usuarios del sistema derivado de las necesidades de operación de las Delegaciones Regionales	1,294.9
26 -05-2017	29 -06- 2018	Se consideró necesario incrementar los tiempos de ejecución por transición y transparencia	11,904.8
Total			13,595.6

FUENTE: Elaborado por la ASF, con información de las Solicitudes de Cambio de Alcance al proyecto CDS ISC P001-115 y contrato SAE/00193/2015.

El SAE no ha logrado mitigar el factor de riesgo “Sistema de Control de Inventarios Insuficiente”, al no implementar el Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes; no obstante que desde 2011, ha intentado el desarrollo del sistema y ha ejercido recursos del orden de 57,123.5 miles de pesos, por los contratos celebrados con Galaz Yamazaki Ruiz Urquiza, S.C. y Servicios, Tecnología y Organización, S.A. de C.V., a los que corresponden los montos de 25,938.2 y 31,185.3 miles de pesos, respectivamente; por lo que es necesario que se establezca un plan de trabajo en el que se definan acciones concretas, para que en junio de 2018 sea implementado el Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes, en el cual se considere el proyecto o programa de migración de la base de datos del SIAB, a fin de que concluya con el proceso iniciado en 2010.

16-1-06HKA-02-0087-01-010 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, establezca un plan de trabajo en el que se definan acciones concretas, para que en el ejercicio 2018 sea implementado el Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes, en el cual se considere el proyecto o programa de migración de la base de datos del Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAB), que permita obtener y procesar apropiadamente la información con características de integridad, exactitud y validez, para una adecuada consecución de los objetivos institucionales

10. Supervisión (Estratégico)

La supervisión debe ser permanente, permitir la mejora continua de las operaciones y actividades de control, así como para identificar y evaluar el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) por los servidores públicos responsables de cada nivel de control y órganos de fiscalización internos y externos, asimismo que identifique la causa raíz de las debilidades de control interno a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) para su atención y seguimiento.

El SAE emitió el Informe Anual del Estado que Guarda el SCII del ejercicio de 2016, en el cual señaló que, con base en la información de los cinco procesos prioritarios seleccionados y

registrados, “Recepción de Bienes, Destino-Venta, Post Destino, Empresas y Jurídico, obtuvo un porcentaje del 89.9% de cumplimiento por norma general de control interno; sin embargo, el Órgano Interno de Control (OIC) en el SAE, en su Informe de Resultados, identificó áreas de oportunidad en el elaboración del informe y recomendó establecer un proyecto institucional que permita permear la cultura de control interno y de administración de riesgos en todos los niveles, formalizar un documento institucional que permita implantar en los procesos estándares de calidad, de resultados y desempeño, analizar, complementar y formalizar a nivel institucional el documento “Casos de negocios para presentar al Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC” y la actualización del procedimiento “Cambios de adscripción, promociones y bajas de empleados” a fin de cancelar de forma oportuna los accesos a las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).

Asimismo, se aplicaron cuestionarios de control interno a servidores públicos de nivel estratégico y se analizaron las evidencias proporcionadas durante el proceso de auditoría y se constató que la supervisión que realizada al SCII, se ejecutó por medio de las actividades siguientes:

- Reuniones trimestrales de Junta de Gobierno y del COCODI.
- Una encuesta realizada por la misma institución a los servidores públicos de los tres niveles jerárquicos (estratégico, directivo y operativo), de la cual se señala que la percepción de la supervisión y mejora continua de las operaciones y actividades de control en su mayoría son suficientes.
- Auditorías realizadas por el OIC, en las que identificaron aspectos susceptibles a mejora como los que se mencionan a continuación:
 - I. Otorgamiento y Administración de Bienes Muebles en Depositaria.
 - II. Administración y proceso de recepción de bienes muebles provenientes de PGR.
 - III. Devolución de bienes asegurados
 - IV. Atención de asuntos jurídicos.
 - V. Administración y proceso de recepción de bienes inmuebles provenientes de PGR.

Cabe mencionar, que si bien se realizaron las acciones tendientes al componente de supervisión, establecidos en el Acuerdo de Control Interno, se detectaron deficiencias a nivel directivo y operativo, situación que se describe en los resultados posteriores.

11. Registro Contable en Cuentas de Orden

En los Estados Financieros Dictaminados al 31 de diciembre de 2016 publicados en la Cuenta Pública, se registraron 68,706,158.9 miles de pesos, en cuentas de orden por concepto de control presupuestal, los valores en administración, contingencias del organismo y fideicomisos en los que se desempeña como fiduciario sustituto, como se muestra a continuación:

REGISTRO DE OPERACIONES DEL SAE EN CUENTAS DE ORDEN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
(Cifras en miles de pesos)

Cuenta de Orden	Importe	Total
1.Valores en Custodia	6,327,020.5	
2.Juicios	1,000,399.3	
3.Bienes en Comodato	148.0	
Valores		7,327,567.8
4.Encargos Recibidos	40,675,855.7	
Otras Cuentas de Orden Contables		40,675,855.7
5.Ley de Ingresos	10,368,309.6	
6.Presupuesto de Egresos	10,334,425.8	
Cuentas de Orden Presupuestales		20,702,735.4
Total		68,706,158.9

FUENTE: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Estados Financieros Dictaminados al 31 de diciembre de 2016. Cuenta Pública 2016.

1. La cuenta “Valores en Custodia” registró un saldo por 6,327,020.5 miles de pesos, que corresponden a bienes puestos a disposición del SAE para su custodia, administración y venta, entre los que destacan los bienes asegurados que la PGR ha encargado al SAE, como son: bienes asegurados y decomisados en moneda extranjera por 4,373,813.0 miles de pesos y moneda nacional por 1,911,037.5 miles de pesos; valores en custodia por 23,511.7 miles de pesos y bienes asegurados y decomisados por 18,658.3 miles de pesos.

Al respecto se determinó que la cuenta “Valores en Custodia” no coincidió con el registro de los bienes reportados en el SIAB por 43 bienes, debido a que la cuenta de orden reporta 18,658,319 y el tablero de bienes reporta 18,658,276. Cabe mencionar, que con las pólizas de diario si coincide.

2. La cuenta “Juicios” reportó un saldo por 1,000,399.2 miles de pesos, la cual se integró por contingencias de juicios civiles y mercantiles por 128,201.9 miles de pesos (SAE, APSA, FIDELIQ y BANPESCA); laborales por 403,378.5 miles de pesos (SAE, FEDELIQ y SERA) y Administrativos por 468,818.9 miles de pesos (SAE).
3. Los Bienes en Comodato registró un saldo por 148.0 miles de pesos corresponde a la colección de bienes que fueron otorgados en comodato por la SHCP al SAE, con fines de difusión cultural y que se encuentra en exhibición en las instalaciones de este Organismo.
4. La cuenta de “Encargos Recibidos” por 40,675,855.7 miles de pesos, se integró por mandatos por 5,806,295.2 miles de pesos (BANRURAL, FIDERCA, BNCI, BANCOMEXT, Grupo TEBO, TESOFE, FIDERIC, FERRONALES, SAT, SERANOR, FERTILIZANTES DE MEXICANOS, S.A., SAE, BANOBRAS BELTHER INMUEBLES, FONDO DE DESINCORPORACIÓN DE ENTIDADES, INSTITUTO MEXICANO DEL CAFÉ, ALMACENADORA DEL SUR, TESOFE-CARTERA, FINANCIERA RURAL, NAFIN, IMSS, ENTRE OTROS); Fideicomiso en Administración por 4,817,990.0 miles de pesos; Fondo de Pensiones por 1,925,936.1 miles de pesos; Recursos de Entidades en Liquidación por 1,015,564.1 miles de pesos y Diversos Encargos por 27,110,070.3 miles de pesos.

5. Las cuentas de orden presupuestales correspondientes a la cuenta "Ley de Ingresos" por 10,368,309.6 miles de pesos provienen del presupuesto de ingresos modificado y autorizado.
6. La cuenta "Presupuesto de Egresos" por 10,334,425.8 miles de pesos refleja el presupuesto de egresos autorizado para el ejercicio 2016.

Al verificar el registro contable de los 485,753,106 bienes no asegurados registrados en el SIAB, se constató que su registro no está considerado en las cuentas de orden "Otros Encargos en Administración" cuentas de orden del Instructivo de Manejo de Cuentas del SAE.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE señaló que el registro de los bienes no asegurados lo realiza en el SIAB, y que realizó una consulta a la Unidad de Contabilidad Gubernamental (UCG) de la SHCP mediante oficio DEARFM/622/2017 de fecha 5 de octubre de 2017, sobre la conveniencia de llevar el control de los bienes no asegurados en las cuentas de orden.

Por lo anterior, se concluye que la observación persiste, ya que los bienes no asegurados no están registrados en las cuentas de orden "Otros Encargos en Administración" conforme a las disposiciones aplicables.

16-1-06HKA-02-0087-01-011 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, establezca un mecanismo de control para verificar que se registre la cantidad exacta de bienes asegurados reportados en el Sistema Integral de Administración de Bienes en las cuentas de orden "Valores en Custodia", debido a que se determinó una diferencia de 43 bienes en la cuenta de orden, señalada.

16-1-06HKA-02-0087-01-012 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, registre en las cuentas de orden contable el valor de los bienes encargados en custodia no asegurados, con el fin de mostrar en los estados financieros el total de los valores en bienes dados en administración, debido a que el SAE no registró en la cuenta de orden Contable de 2016, los bienes no asegurados por 485,753,106 bienes.

16-9-06HKA-02-0087-08-001 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos que, en su gestión, no realizaron el registro en cuentas de orden de 485,753,106 bienes no asegurados como lo establece el Instructivo de Manejo de Cuentas del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes y el artículo 18 del Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

12. Ingresos y egresos Cuenta Pública

En el periodo 2012-2016, el SAE ejerció un presupuesto de 19,416,595.7 miles de pesos, de los cuales 14,285,414.2 miles de pesos, se destinaron para atender diversas encomiendas conferidas por el Gobierno Federal, entre los que destacan procesos de liquidación de

entidades, capitalización de Fondos de Pensiones, y la atención de procedimientos de resoluciones de resarcimiento, monto que representó el 73.6% del total del presupuesto ejercido en el periodo de referencia, y 5,131,181.5 miles de pesos, se destinaron a las operaciones del SAE, los cuales representan el 26.4%; asimismo, obtuvo ingresos por venta de bienes o servicios en el periodo citado por 1,118,583.2 miles de pesos, como se muestra a continuación:

PRESUPUESTO E INGRESOS REPORTADOS EN CUENTA PÚBLICA
DE 2012 A 2016
(Miles de pesos)

Cuenta Pública	Presupuesto					(5) Ingresos por venta de bienes y servicios (LIF, art. 13, sexto párrafo)	(6) % de los ingresos respecto de lo asignado para la operación (5/3)	(7) % de los ingresos por la venta de bienes y servicios del monto ejercido (5/1)
	(1) Presupuesto ejercido	(2) Encomiendas del Gobierno Federal	(3) Gasto por la operación del SAE	(4) % PEF asignado a operación (3/1)				
2012	2,009,728.2	1,036,540.50	973,187.7	48.4	66,903.2	6.9	3.3	
2013	1,558,967.0	575,405.50	983,561.5	63.1	54,438.5	5.5	3.5	
2014	2,525,668.8	1,464,988.80	1,060,680.0	42.0	63,069.3	5.9	2.5	
2015	3,596,294.5	2,468,732.90	1,127,561.6	31.4	280,200.6	24.9	7.8	
2016	9,725,937.2	8,739,746.50	986,190.7	10.4	653,971.6	66.3	6.7	
Total	19,416,595.7	14,285,414.20	5,131,181.5	26.4	1,118,583.2	21.8	5.6	
Promedio	3,883,319.14	2,857,082.84	1,026,236.3	39.0	223,716.6	21.9	4.8	

FUENTE: Análítico de ingresos y egresos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, Cuentas Pública 2012-2016.

Los ingresos generados por la venta de bienes y servicios del periodo de 2012 a 2016, en promedio fueron de 223,716.6 miles de pesos y representaron el 21.9% de los gastos de operación, entre los que destacan la venta de ingenios azucareros, bienes muebles e inmuebles propiedad del SAE, bases de licitación y los servicios de fiduciario sustituto.

Por ello, el SAE con la venta de bienes y servicios no genera ingresos suficientes para sustentar el presupuesto asignado para su operación.

Estados Financieros.

En los estados financieros de 2016, el SAE reportó que recibió recursos por 10,379,908.8 miles de pesos, como se integra a continuación:

- 9,725,937.2 miles de pesos, son recursos ejercidos provenientes de recursos fiscales otorgados por el Gobierno Federal, y
- 653,971.6 miles de pesos corresponden a ingresos propios.

La integración de los ingresos y egresos ejercidos por el SAE se muestran a continuación.

ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS Y EGRESOS EJERCIDOS POR EL SAE
CUENTA PÚBLICA 2016
(Miles de pesos)

Concepto	Autorizado	Ejercidos	Variación
Ingresos	10,368,309.5	10,379,908.8	11,599.3
Apoyos Fiscales	9,725,937.2	9,725,937.2	0.0
Recursos Propios	642,372.3	653,971.6	11,599.3
Egresos	10,334,425.8	10,150,175.5	(184,250.3)
Servicios Personales	669,975.2	669,975.2	0.0
Materiales y Suministros	4,901.2	4,901.2	0.0
Servicios Generales	545,838.8	489,711.7	(56,127.1)
Otras Erogaciones	9,013,291.7	9,007,544.1	(5,747.6)
Inversión Física	90,418.9	49,750.4	(40,668.5)
Operaciones Ajenas Netas	10,000.0	(71,707.1)	(81,707.1)

FUENTE: Estado Analítico de Ingresos, de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2016, Tomo VII, Ramo 6 Hacienda y Crédito Público. SHCP.

El SAE informó que los egresos autorizados para el ejercicio fiscal de 2016 fueron por 10,334,425.8 miles de pesos, de los cuales ejercieron 10,150,175.5 miles de pesos, por lo que obtuvo economías por 184,250.3 miles de pesos; sin embargo, en las notas a los Estados Financieros dictaminados que anexan en la Cuenta Pública, no se presentó, la conciliación de las economías con los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y el uso o disponibilidad de recursos a cargo de la entidad.

Es conveniente señalar que el SAE proporcionó documentación que acredita el pago de Servicios Generales por 561,297.3 miles de pesos, de los contratos de servicios para apoyo en la administración de bienes muebles en la zona oeste y este, comercialización, avalúo, seguros, asesoría externa de seguros, arrendamiento y mantenimiento de bodegas y de vigilancia, que al compararlos con los 489,711.7 miles de pesos reportados en Cuenta Pública, se determinó una diferencia de 71,585.6 miles de pesos, monto que no fue explicado en las notas a los estados financieros.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE, informó que las economías observadas corresponden a recursos propios generados en el ejercicio fiscal y que no se ejercieron; por lo tanto, al cierre del ejercicio forman parte de las disponibilidades propias del organismo, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables. Con respecto de la diferencia de 71,585.6 miles de pesos en los pagos del concepto "Servicios Generales", informó que desconoce la integración de pagos por 561,297.3 miles de pesos, de los contratos de servicios para apoyo en la administración de bienes muebles en la zona oeste y este, por conceptos de gastos de comercialización, avalúo, seguros, asesoría externa de seguros, arrendamiento y mantenimiento de bodegas y de vigilancia cuando la información fue proporcionada por la entidad; asimismo, añadió que parte de estos conceptos son cubiertos con recursos propios de los mandantes, sin embargo, no proporcionó evidencia.

16-1-06HKA-02-0087-01-013 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones supervise la información que sea presentada en la Cuenta Pública, a efecto de que ésta sea integra, debido a que el SAE no presentó, la conciliación correspondiente, de la diferencia de 71,585.6 miles de pesos encontrada en los pagos del concepto "Servicios Generales".

13. Contratos con terceros especializados

La normativa vigente, faculta al SAE, para poder realizar la administración de bienes mediante la contratación de un Tercero Especializado (TE). Al 31 de diciembre de 2016, el SAE disponía de dos contratos plurianuales, los cuales brindaban servicio a las dos zonas en las que se divide el país (Zona Este y Oeste), dichos contratos establecen la forma en que el TE debe proporcionar los servicios. Cabe señalar que, los contratos establecen una cláusula que les permite tener cobertura nacional, para atender si así fuera necesario, casos fortuitos o fuerza mayor de algún proveedor en la zona opuesta, lo cual permite la continuidad del servicio prestado a las entidades transferentes.

El SAE proporcionó el contrato plurianual abierto de prestación del servicio integral de apoyo en la administración de bienes muebles de la zona oeste núm. SAE/00124/2015, celebrado el 13 de mayo de 2015, el cual tiene por objeto lo siguiente:

- Dar servicio de oficialía de partes, que consiste en la recepción documental, captura y digitalización de las "solicitudes de transferencia" y "Documentos Adicionales" que el SAE le turne al proveedor o en la recepción electrónica de los mismos documentos;
- Validación de requisitos de las "Solicitudes de Transferencias" y "Documentos Adicionales"; elaboración de "Órdenes de Servicios";
- Recepción de los "Bienes"; transporte de los "Bienes";
- Almacenaje, custodia y preparación para "Destino" de los "Bienes";
- Entrega de los "Bienes" para su devolución, venta, asignación, donación o destrucción;
- En su caso, destrucción de los "Bienes"; y
- Resguardo de documentación relativa a los "Bienes".

Al respecto, se observó que existe un riesgo al haber contratado a un solo proveedor para que realice las funciones de todas las etapas en el proceso de administración de bienes muebles, ya que al haber delegado toda la responsabilidad en un solo proveedor no se garantiza una debida segregación de funciones, en la cual se delimiten las facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, o lleva el registro en los procesos que abarca el contrato, como se establece en la Primera Norma General de Control Interno de las Disposiciones Generales en Materia de Control en Interno; además, se observó que en el párrafo tercero de la cláusula segunda "Monto y Forma de Pago" del contrato que nos ocupa, se estipuló que en caso de que el SAE requiriera la prestación de los servicios en la zona Este, el proveedor los otorgaría aplicando los precios unitarios establecidos para la zona oeste, lo anterior se realizó en incumplimiento a lo dispuesto en la cláusula primera "Objeto" en el que

estipula que el proveedor presentará los servicios en la zona Oeste; así como, lo establecido en el procedimiento de Licitación Pública Nacional número LA-006HKA001-N73-2015.

El 24 de mayo de 2017, el SAE celebró convenio modificatorio con el proveedor al citado contrato plurianual, modificando el objeto del contrato para presentar el servicio ampliando la cobertura incluyendo la zona Este, con esto el proveedor tendrá el servicio a nivel nacional.

Por lo anterior, con base en las Disposiciones en Materia de Control Interno, el SAE debe solicitar al responsable del servicio, la identificación de riesgos y diseño de control respecto del trabajo que desempeña, con objeto de entender y analizar la implementación y operación de los controles, y determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la institución alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la institución.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE proporcionó información sobre la investigación de mercado, las opciones de contratación de este servicio, y los convenios modificatorios celebrados, sin embargo, no se proporcionó evidencia del análisis de riesgos relacionado con esta actividad, que debió realizar la unidad responsable; asimismo no acreditó haber solicitado al tercero especializado la identificación de los riesgos y el diseño de controles, relacionados con los servicios que proporciona al SAE.

Por lo cual se concluye que el SAE debe solicitar al tercero especializado, la identificación de riesgos y diseño de control respecto del trabajo que desempeña, con objeto de entender y analizar la implementación y operación de los controles, y determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la institución alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la institución.

16-1-06HKA-02-0087-01-014 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, solicite al tercero especializado responsable del servicio de administración de bienes en las dos zonas que el SAE divide el país (Zona Este y Oeste), la identificación de riesgos y diseño de control respecto del trabajo que desempeña, con objeto de entender y analizar la implementación y operación de los controles, y determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la institución alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la institución.

14. Bienes en administración

En la Cuenta Pública de 2015 el SAE informó que al 31 de diciembre disponía de un inventario de 429.5 millones de bienes muebles, sin reportar el valor de referencia de los mismos y 12,625 bienes inmuebles, con un valor de referencia de 9,444,100.0 miles de pesos.

En 2016, el SAE informó que recibió 1,863 inmuebles y 98 millones de bienes muebles, de los cuales comercializó mediante diversos mecanismos de venta 26.7 millones de bienes muebles por un monto de 543,100.0 miles de pesos y 922 inmuebles por un monto de 559,000.0 miles de pesos; se destruyeron 2.6 millones de bienes, provenientes de 5,809 actas o expedientes

de destrucción; formalizaron 276 donaciones, por 1,360.2 toneladas de ropa, calzado, blancos, telas y juguetes las cuales se destinaron principalmente atender a la población afectada por desastres naturales emitidas por la Secretaría de Gobernación y publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Respecto al inventario de bienes, al 31 de diciembre de 2016, informó que contaba con un total de 499.0 millones de bienes muebles y 13,417 bienes inmuebles. Estos últimos, con un valor de referencia de 9,230,000.0 miles de pesos.

En cuanto a ingresos, se generó un flujo de efectivo de 441,900 miles de pesos, generados por la venta de bienes muebles y de 467,700 miles de pesos por la venta de inmuebles.

Con la finalidad de verificar que el SIAB proporciona información oportuna, suficiente y confiable, se solicitaron al ente auditado las estadísticas de los bienes muebles e inmuebles, recibidos y sus destinos (destrucción, donación, devolución y enajenación) al 31 de diciembre de 2016, para compararlos con los reportados en la Cuenta Pública de 2016, de dicha comparación, se determinaron diferencias que se mencionan a continuación:

**DIFERENCIAS DETERMINADAS ENTRE LA INFORMACIÓN PUBLICADA
EN LA CUENTA PÚBLICA DE 2016 Y LOS DATOS ESTADÍSTICOS DEL SIAB**

Concepto	Cuenta Pública 2016	Dato Estadístico SIAB	Diferencia
Inventario de bienes inmuebles			
Valor de referencia	9,230,000.0 miles de pesos	9,229,623.9 miles de pesos	376.1 miles de pesos
Ventas			
<u>Bienes muebles</u>			
Cantidad	26.7 millones de bienes	26.2 millones de bienes	0.5 millones de bienes
Ingresos por ventas	543,100.0 miles de pesos	441,900.0 miles de pesos	101,200.0 miles de pesos
<u>Bienes inmuebles</u>			
Cantidad	922 bienes	857 bienes	65 bienes
Ingresos por ventas	559,000.0 miles de pesos	467,700.0 miles de pesos	91,300.0 miles de pesos
Otras operaciones			
Bienes destruidos	2.6 millones de bienes	2.7 millones de bienes	-
Donaciones	1,360.2 toneladas	1,838.7 toneladas	478.5 toneladas

FUENTE: Cuenta de la Hacienda Pública Federal 2016, SHCP y Estadísticos proporcionados.

Se detectó que la información del SIAB no es confiable, ya que no coincidió con lo reportado en Cuenta Pública, al no tener registrados 376.1 miles de pesos correspondientes al valor de referencia del inventario total de bienes inmuebles; 101,200.0 miles de pesos por la venta de 0.5 millones de bienes muebles; así como 91,300.0 miles de pesos por la venta de 65 bienes inmuebles; asimismo, se constató que en Cuenta Pública no fueron reportadas 478.5 toneladas de donaciones que estaban registradas en el SIAB, que no fueron actualizados en tiempo y forma los registros en incumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE proporcionó información para aclarar las diferencias identificadas durante la auditoría.

Al respecto de la diferencia en el concepto de donaciones por 478.5 toneladas, el SAE informó, que ésta cantidad está integrada por 368.5 toneladas de juguetes y 110.0 toneladas de bienes diversos, sin embargo, el SAE no explicó las razones que originaron la variación en la información presentada en la Cuenta Pública, y aunque manifiesta que establecerá diversas actividades para la integración del reporte de cuentas públicas futuras, se considera que no solventa lo observado.

En relación con la diferencia determinada por la venta de bienes muebles e inmuebles, con base en la información proporcionada por el SAE, se determinó que la observación está parcialmente atendida, ya que, si bien el SAE tiene identificados los conceptos que integran la diferencia, no precisa en las notas a los estados financieros lo que respecta a las ventas de bienes muebles e inmuebles, la de los ingresos netos (facturación CFDI de ingresos y egresos) y flujo generado (ventas – cancelaciones) por dichas enajenaciones a sus transferentes, y su correlación con los ingresos obtenidos por el SAE, por la aplicación del sexto párrafo del artículo 13, de la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) incluidos como parte de su Estado de Actividades, lo cual tienen un impacto en la transparencia y rendición de cuentas, y no existen elementos para asegurar que actualmente los controles sobre la información obtenida del sistema SIAB, proporcionan una seguridad razonable sobre su generación, procesamiento, reporte y supervisión.

16-1-06HKA-02-0087-01-015 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, implemente mecanismos de supervisión para que la información registrada en el Sistema Integral de Administración de Bienes relacionada con la venta de bienes muebles e inmuebles, bienes destruidos, donaciones y valor de referencia de bienes inmuebles, sea actualizada en el momento que se efectúen los actos correspondientes y coincida con lo reportado en la Cuenta Pública, a fin de asegurar que la información procesada sea de calidad, confiable y oportuna para la toma de decisiones, evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de objetivos.

16-9-06HKA-02-0087-08-002 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos que en su gestión no reportaron en la Cuenta Pública de 2016, las 478.5 toneladas de bienes donados registradas en el Sistema Integral de Administración de Bienes.

15. Proceso de recepción de bienes muebles e inmuebles

La transferencia de bienes muebles e inmuebles inicia cuando la entidad transferente realiza la solicitud por medio del Sistema de Control de Bienes (SICOB) del SAT, son turnadas y enviadas a las delegaciones regionales (DR), quienes revisan la información y documentación proporcionada y la registran en el SIAB, y en caso, que se determine que la solicitud de transferencia es procedente, se elabora el dictamen correspondiente.

Una vez aprobado el dictamen se acuerda la fecha y hora para la recepción de los bienes, en la que acude personal del SAE, del ente transferente y, en su caso, del OIC en el SAE, en la

fecha, lugar y hora pactada para proceder a la recepción de los bienes, la cual consiste en revisar los bienes a recibir, cotejar que efectivamente concuerden con aquellos descritos en el dictamen de procedencia respectivo, tanto en naturaleza como en cantidad, estado físico y demás aspectos que señale el dictamen y se realiza la toma de fotos, dichos elementos forman parte de la Ficha Técnica de los bienes. Cabe señalar, que si al momento de hacer la validación física de los bienes contra la evidencia documental, fueran detectadas inconsistencias, se comunican y se levantan las actas circunstanciadas correspondientes.

La recepción de bienes se formaliza mediante el Acta de Entrega-Recepción, en la que se hacen constar las observaciones pertinentes, posteriormente, se realiza el traslado de los bienes. Es importante señalar que, a partir de este momento el SAE es responsable de los bienes transferidos.

En el caso de los bienes no asegurados, la DR realiza el procedimiento con el apoyo del Tercero Especializado (TE).

Para el caso de los inmuebles, el proceso es igual hasta la programación de la recepción del inmueble y se elabora el oficio para informar a la entidad transferente y al OIC la fecha, hora y lugar para la recepción; asimismo, se evalúa la necesidad de instalar el servicio de vigilancia, en caso de que sea requerido, también se da aviso a la empresa de vigilancia.

Llegado el día y la hora programada para la recepción acude personal del SAE, de la entidad transferente y, en su caso, del OIC y de la empresa de vigilancia, y se realiza el Acta de Entrega-Recepción; una vez concluido el acto, se da de alta el inmueble en el Padrón de Inmuebles con Servicio de Vigilancia.

En 2016, el SAE recibió 5,668 solicitudes de transferencia de 98.0 millones de bienes, de los cuales 91.6 millones de bienes que corresponden al 93.5% provienen del SAT y 5.3 millones de bienes que equivalen al 5.4% provienen de la PGR, como se muestra a continuación:

BIENES TRANSFERIDOS AL SAE, POR ENTE TRANSFERENTE EN 2016
(Cantidad y porcentajes)

Ente Transferente	Solicitudes de transferencia	Cantidad de Bienes	Participación Porcentual respecto de total de bienes Transferidos
Servicio de Administración Tributaria (SAT)	2,903	91,658,750	93.5
Procuraduría General de la República (PGR)	1,256	5,278,536	5.4
Tesorería de la Federación	648	550,607	0.6
Poder Judicial	403	315,418	0.3
Ferrocarriles Nacionales de México (FERRONALES)	5	8,730	0.0
Otros	<u>453</u>	<u>189,891</u>	<u>0.2</u>
TOTAL	5,668	98,001,932	100.0

FUENTE: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAB), Cifras proporcionadas por la entidad en su requerimiento de información.

Respecto del tipo de bienes muebles recibidos por el SAE, se observa que los principales conceptos son maquinaria y otros, lo que supone que los bienes en su mayoría son diferenciados. Cabe resaltar que las cifras corresponden a los movimientos realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, y no considera saldos iniciales o finales.

BIENES TRANSFERIDOS AL SAE POR TIPO EN 2016
(Cantidad y porcentajes)

Concepto	Cantidad de bienes recibidos	Participación % respecto del total de bienes transferidos
Fauna	10	0.0
Aeronaves	13	0.0
Embarcaciones	49	0.0
Perecederos	106	0.0
Joyas	785	0.0
Vehículos	8,111	0.0
Electrodomésticos	16,901	0.0
Equipo de computo	25,532	0.0
Maquinaria	36,977	0.0
Abarrotes	117,248	0.1
Telas	3,779,063	3.9
Otros	<u>94,017,137</u>	<u>96.0</u>
Totales	<u>98,001,932</u>	<u>100.0</u>

FUENTE: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAB), Cifras proporcionadas por la entidad en su requerimiento de información.

A fin de verificar si las actividades de los subprocesos de recepción se realizan conforme a lo establecido en los manuales de procedimientos, se analizaron y compararon dichos manuales, con el contrato y su anexo para la prestación del servicio integral de apoyo en la administración de bienes muebles, las narrativas realizadas con el personal del SAE y los recorridos realizados en las Delegación Regional Occidente (DRO), Delegación Regional Noreste (DRNE) y la Dirección Regional Golfo (DRG), determinándose las diferencias siguientes:

- Los manuales de operación de los subprocesos “Registro de Transferencia de Bienes” y “Recepción Física de Bienes Muebles”, no consideran todas las actividades que realiza el TE, de bienes provenientes de comercio exterior, ni las interconexiones existentes con el SAT y la PGR.
- Las solicitudes de transferencia enviadas al TE no son diarias, debido a que se realiza conforme al volumen de transferencias recibidas en el buzón, situación que no está considerada en el manual ni en el contrato.
- Los proyectos de dictamen de procedencia, en el caso de bienes no asegurados son elaborados por él TE y revisados y autorizados por el Administrador Titular Jurídico y Recepción (ATJR); en el caso de los bienes asegurados, el proyecto es elaborado por un tercero dictaminador (personal subcontratado) revisado y autorizado por el ATJR, lo anterior, no se indica en el manual de procedimientos.
- Se presenta un desfase en promedio de 3 días al ejecutarse la interface SICOBI-SIAB, en el registro de la recepción de los bienes en el almacén del TE, lo que retrasa la actualización del estatus VXP “Bien Programado para su Recepción” a ADM “Bien en Administración”, acción que no está considerada dentro del manual.
- En el manual del procedimiento de “Recepción de Bienes Muebles” no se indica que la constancia de entrega de los bienes está inmersa o dentro del acta de entrega recepción.
- El número de operativos para la entrega – recepción, se realiza conforme al número de solicitudes de transferencia y no por acto, como se indica en el manual.

Lo anterior, denota la desactualización de los manuales de procedimientos de este subproceso.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares el SAE, presentó un programa de trabajo para la revisión y actualización y publicación de 118 manuales de procedimientos, la guía y el procedimiento para la elaboración y publicación de procedimientos del SAE e informó que se giraron instrucciones a las áreas involucradas para establecer acciones encaminadas al análisis, revisión y actualización de los procesos, subprocesos y procedimientos de "Recepción Física de Bienes Muebles", "Registro de la Transferencia de Bienes" y "Dictaminación de la procedencia de la Recepción de Bienes Muebles"; asimismo, mencionó que en la actualización de referencia serán considerados los supuestos observados anteriormente; sin embargo, no proporcionó evidencia de la acciones implementadas a la fecha para llevar a cabo la actualización de los manuales de procedimientos. Por otra parte, informó que actualmente se monitorea y da seguimiento a que las solicitudes de transferencia se atiendan dentro de los plazos establecidos; sin embargo, no proporcionó evidencia de dichas acciones.

Por lo anterior, se concluye que el SAE deberá llevar a cabo la actualización de los Manuales de Procedimientos relacionados con los procesos observados, en los que se incluyan los supuestos que se detallan en el presente resultado, conforme al programa de trabajo proporcionado.

16-1-06HKA-02-0087-01-016 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, actualice los manuales de procedimientos de los procesos, subprocesos y procedimientos de "Recepción Física de Bienes Muebles", "Registro de la Transferencia de Bienes" y "Dictaminación de la procedencia de la Recepción de Bienes Muebles", conforme al programa de trabajo establecido por el organismo descentralizado, en los que se incluyan, las actividades que realiza el Tercero Especializado (TE), en relación con los bienes provenientes de comercio exterior y las interconexiones existentes con dependencias del Gobierno Federal, los plazos en que las solicitudes de transferencia deben ser enviadas al TE, la segregación de funciones para la elaboración de los proyectos de dictamen de procedencia, los plazos para la actualización del status de los bienes en sistema considerado la ejecución de la interface entre los sistemas que son utilizados, la elaboración de la constancia de la entrega de bienes, y los criterios para realizar los operativos de la entrega-recepción de bienes, a fin de contar con manuales que incluyan todas las actividades que se realizan en el proceso.

16. Proceso de recepción de bienes muebles

A fin de constatar que los expedientes de bienes no asegurados se integraron de conformidad con lo establecido en el anexo "I" de los contratos con SAE/00310/2014 y SAE/00124/2015 celebrados con los terceros especializados, de los cuales en 2016 se pagaron 100,548.5 y 109,623.6 miles de pesos, respectivamente, y los de bienes asegurados, incluyeron la documentación establecida en la normativa aplicable, se revisaron 56 expedientes, 30 en la DRO, 10 en la DRG y 16 en la DRNE, correspondientes a 121 bienes, en los cuales se constataron las inconsistencias siguientes:

- No se validó la existencia o no de antecedentes en el SIAB.

- Oficios para la transferencia de bienes, recibidos de forma electrónica y física, sin acuse que indique la fecha de recepción.
- Dictamen de procedencia sin firma del Administrador Titular Jurídico.
- No se encontraron las invitaciones al Órgano Interno de Control para su participación en los eventos de recepción.
- Falta de órdenes de servicio realizadas por él TE aprobadas por la DR para la recepción y entrega de bienes, en su caso.
- No se encontraron las Acta entrega-recepción de 12 expedientes revisados.
- No hubo constancia de entrega–recepción de los bienes recibidos al TE.
- Documentos sin relación con los bienes dictaminados para su entrega.

Lo anterior, demuestra la falta de supervisión al tercero especializado en la integración de expedientes, lo que implica la no aplicación de penas establecidas en los contratos antes citados; asimismo, se constató que no existe un lineamiento que establezca la documentación que debe de integrar un expediente de bienes asegurados y no asegurados.

El detalle de los documentos faltantes por expediente y bien, se les proporcionó a las delegaciones regionales mediante las actas circunstanciada al final de cada una de las visitas realizadas.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE proporcionó la instrucción para la elaboración de la “Guía para la Integración de Expedientes de Bienes Muebles e Inmuebles” la cual se concluirá en diciembre de 2017 y la aplicación de las penalizaciones correspondientes por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del TE por la DRO.

Por lo que corresponde, a las inconsistencias detectadas en la integración de los expedientes, el SAE proporcionó diversa documentación que acredita el cumplimiento de las obligaciones y aclaró que algunas partes del proceso se realizan de forma automática en los sistemas que utiliza, por lo cual algunos documentos no se encontraban en los expedientes; sin embargo, quedo pendiente de proporcionar la aprobación de 12 órdenes de servicio realizadas por él TE para la recepción y entrega de bienes, la invitación al Órgano Interno de Control en 10 casos, y 3 constancias de entrega–recepción de los bienes recibidos al TE.

Por lo anterior, se concluye que el SAE debe implementar los mecanismos para supervisar que los TE integren los expedientes conforme lo acordado en los contratos referidos y de conformidad con las disposiciones aplicables y, en caso de que existan incumplimientos aplique las penalizaciones correspondientes; asimismo, concluya con la elaboración de la “Guía para la Integración de Expedientes de Bienes Muebles e Inmuebles”.

16-1-06HKA-02-0087-01-017 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, elabore de la "Guía para la Integración de Expedientes de Bienes Muebles e Inmuebles", para la integración de expedientes de bienes asegurados y no asegurados, en la cual se incluya las actividades de supervisión y el periodo en que éstas serán realizadas, a fin

de contar con expedientes que permitan documentar la consecución del proceso de recepción.

16-1-06HKA-02-0087-01-018 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, aplique las penalizaciones que correspondan en términos de los contratos celebrados con los terceros especializados, por los incumplimientos detectados en la integración de los expedientes de bienes no asegurados.

17. Proceso de recepción de bienes muebles

A fin de constatar que los bienes provenientes del comercio exterior puestos a disposición del SAE para su transferencia, fueran retirados del lugar en que se ubicaran dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud de entrega que efectuara la entidad transferente, así como, que se acompañare de la documentación complementaria, se revisaron 35 expedientes de bienes no asegurados, de los cuales en 23 se examinó el acta entrega-recepción, lo que permitió obtener la fecha de entrega, y se constató que el promedio de días para retirar los bienes de los almacenes del SAT fue de 404 días en promedio, sin que se especificara una causa justificada del desfase; lo anterior, permite que el SAT done o destruya por sí mismo los bienes.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE informó que el atraso en el retiro de bienes revisados en la DRO (Guadalajara) y DRG (Veracruz) fue resultado del procesos de validación de requisitos (aclaraciones), en el cual surgen inconsistencias que se traducen en retrasos para el retiro de bienes, así como por la transición del Tercero Especializado en la Zona Oeste en 2015, lo que originó el rezago de los bienes pendientes de recibir con corte al 31 de diciembre de 2015, para su atención en 2016; asimismo, señaló que a la fecha se han implementado acciones para el retiro de los bienes en el plazo establecido, el cual consiste en realizar las aclaraciones con el SAT de forma más ágil por medio de la interconexión y en programar en primera instancia, aquellos registros con bienes que presentan una mayor volumetría, lo que ha permitido abatir el rezago y desalojar la mayor cantidad de bienes posible; sin embargo, no proporcionó evidencia de las acciones referidas.

Por lo anterior, se concluye que el SAE debe implementar las acciones conducentes para que los bienes provenientes del comercio exterior puestos a disposición del SAE para su transferencia, sean retirados del lugar en que se ubicaran dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud de entrega que efectuó la entidad transferente.

16-1-06HKA-02-0087-01-019 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, implemente acciones conducentes para que los bienes provenientes del comercio exterior puestos a su disposición para su transferencia, sean retirados del lugar en que se ubicaran dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud de entrega que efectuó la entidad transferente.

18. Proceso de Administración de Bienes Muebles no Asegurados

La administración a cargo del TE consiste en la custodia, preparación para su destino y entrega de los bienes para su devolución, venta, asignación, donación o destrucción.

La administración y custodia inicia cuando los bienes son transportados del almacén del ente transferente, al designado por él TE en el que procederá a acomodar los bienes de acuerdo a su naturaleza y destino, de conformidad con la orden de servicio y el acta respectiva, como se describe a continuación:

- Bienes con destino para su venta. Se ubican preferentemente en Rack y con un empleado de color verde, en el entendido de que únicamente se colocara en piso en caso de que, por sus características o su naturaleza, no puedan ser colocados en Rack.
- Bienes con destino donación. Se ubicarán en el almacén techado con un empleado de color amarillo, considerando sus características asegurando en todo momento su estado físico.
- Bienes con destino destrucción. Serán colocados en el lugar que indique el personal de la DR con un empleado color rojo y considerando sus características.

En caso de que los bienes recibidos sean vehículos, remolques o maquinaria, y de conformidad con sus características, serán ubicados en patios o bajo techo, cuidando optimizar el aprovechamiento de los espacios y conservando siempre accesos adecuados para su revisión o movimiento.

Respecto de la ubicación de los bienes en los almacenes, el TE realiza el registro en el Warehouse Management System (WMS) el cual es un sistema de control de inventarios del TE que permite la identificación y seguimiento de los bienes administrados desde su recepción hasta su destino, así como la ubicación exacta de los mismos dentro de los almacenes y patios, el cual está vinculado con el número de bien SIAB. Lo anterior debido a que el SIAB, no contempla la ubicación de inventarios.

Durante todo el tiempo que el bien permanezca en el almacén, el TE debe de asegurar que los bienes estén almacenados en los espacios previstos de acuerdo a sus características particulares, cuidando que no se menoscaben, salvo el deterioro normal por el transcurso del tiempo, hasta que se les proporcione destino.

Se visitaron los almacenes de bienes no asegurados en las DRO y DRG, y se comprobó que disponen de almacenes para asegurar y salvaguardar los bienes dados en administración por los entes transferentes, los cuales tienen de las estructuras metálicas con las medidas establecidas en el contrato (racks), y un área debidamente delimitada para el almacenaje en piso, respecto de los patios, se observó que estos se encuentran ubicados afuera del almacén y disponen de la vigilancia y seguridad requerida. En relación a la ubicación de los bienes se seleccionó una muestra de 57 bienes, los cuales se encontraron acomodados conforme a sus características y empleados conforme a su destino.

19. A fin de verificar que él TE actualizó permanente el control de inventarios en SIAB; identificó físicamente el contenido de la posición y su ubicación dentro del almacén; que la captura de los bienes en el sistema Warehouse Management System (WMS) la realizó de conformidad con lo establecido en el contrato, se visitaron los almacenes del TE ubicados en

las DRO y DRG, y se seleccionaron aleatoriamente 24 posiciones en rack, se anotaron las claves de algunos bienes en distintas posiciones para corroborar su registro, estatus y cantidad en el sistema SIAB, de lo cual se constató que la ubicación de los bienes en el rack seleccionado coincidió con la registrada en el sistema WMS; también, se seleccionaron 6 posiciones vacías y se comprobó la no existencia de registros en el WMS.

Asimismo, se seleccionó una muestra de 57 bienes, con los cuales se verificó su estatus en el SIAB y en el WMS y se constató que 5 bienes con número SIAB 2606390, 2630644, 2614479, 2577548 y 2499425 que habían sido destruidos aún se encontraban registrados en el WMS; además, se constató que el bien número 2486436 con estatus “En Revisión” no se encuentra localizado en almacén de TE de la DRG, como lo establece el SIAB.

Lo anterior por falta de supervisión, ya que las conciliaciones que realiza el personal del SAE de forma mensual no evidenció dichas situaciones, lo que no permite tener información confiable y actualizada, para una correcta toma de decisiones.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE acreditó que el error se debió a una falla generada en el WMS al dar de baja los registros, misma que ha quedado resuelta; asimismo, proporcionó el acta administrativa de recuperación del bien mueble 2486436 de fecha 8 de agosto de 2016 se indica que el trascabo está ubicado en el Km. 10, carretera Toluca Ixtlahuaca, Municipio de Toluca, Estado de México, en custodia de la Delegación Regional Centro Sur, lo cual fue verificado en el SIAB.

Adicionalmente, proporcionó las instrucciones giradas para que en las devoluciones que se generen posteriores a la venta de bienes, se elabore el Acta Circunstanciada de Hechos respectiva y se registre en el SIAB la ubicación del almacén donde fue devuelto el bien; asimismo, proporcionó la evidencia documental de la corrección de las situaciones observadas.

20. Proceso de Administración de Bienes Muebles no Asegurados

A fin de verificar la existencia e integridad y el estado de conservación de los bienes, se revisaron 57 bienes ubicados en los almacenes de bienes no asegurados de la DRO (Guadalajara) y DRG (Veracruz).

De lo anterior se constató que los bienes con número SIAB 2292969 y 2668922, correspondientes a la DRO y DRG, respectivamente, presentaron diferencias entre la cantidad registrada en SIAB y lo contado y pesado, ya que en el primer caso, el SIAB indica 13, y se contaron 31 pares de zapatos y en el segundo se indicaba 44.4 kg de peso; sin embargo cuando se verificó el peso ascendió 24.4 kg.; además, se observó que la descripción del SIAB no es correcta, debido a que indica que son “chalecos para rescatistas” y se constató que son chalecos de encuestadores del INEGI alterados.

Asimismo, con el análisis de las supervisiones realizadas por las oficinas centrales en 2016 a los almacenes de las DRO, DRG y DRNE, se constató que hay recurrencia en observaciones de bienes no registrados en el WMS que es el sistema del TE, desactualización de estatus y faltantes de bienes.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, la DRO (Guadalajara) indicó que las diferencias entre bienes, se presentaron porque el TE ubicó y

etiquetó de forma errónea 18 pares de zapatos del bien SIAB 2769162; respecto al peso de los chalecos salvavidas y la descripción de bienes, la DRG (Veracruz) señaló que al momento de la visita por parte del personal de la ASF, el TE confundió el bien y mostró al personal de la ASF, un sobrante de destrucción de ropa usada diversa, sin embargo, con el análisis del acta de destrucción proporcionada, no se puede acreditar lo anterior; respecto del peso señaló que no hay diferencia ya que el peso del bien registrado en el SIAB es de 24 Kg., debido a una conversión de unidad ya que originalmente el bien se entregó como 44 piezas.

Adicionalmente, proporcionó evidencia y testimonios firmados por los responsables de los almacenes visitados y las acciones realizadas para corregir las observaciones detectadas, dicha evidencia sólo muestra las acciones correctivas.

Por lo anterior, se concluye que el SAE debe implementar actividades de control para supervisar que el Tercero Especializado resguarde los bienes de conformidad con sus obligaciones y actualice la información en los sistemas que correspondan, por medio de la realización de inventarios de forma mensual a los almacenes, con la finalidad de salvaguardar los bienes y disponer de información confiable para la toma de decisiones.

16-1-06HKA-02-0087-01-020 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, supervise que el Tercero Especializado resguarde los bienes de conformidad con sus obligaciones y actualice la información en los sistemas que correspondan, por medio de la realización de inventarios de forma mensual a los almacenes, con la finalidad de salvaguardar los bienes y disponer de información confiable para la toma de decisiones.

21. Proceso de Administración de Bienes Muebles no Asegurados

A fin de conocer la rotación del inventario, se analizaron las bases de datos con el inventario actual de los almacenes de bienes no asegurados visitados en las DRO y DRG.

Al respecto, se constató que existen bienes en administración con una antigüedad de 1,080 días naturales, a los cuales no se les ha dado destino en los 540 días naturales que establece la norma, así como bienes que tienen un valor menor de los 6 meses la unidad de medida y actualización. Lo anterior implica mayores gastos de administración de esos bienes muebles para el SAE, lo que repercute en una disminución del importe de los ingresos que, en su caso, debiera recibir la entidad transferente por la venta de los bienes. Adicionalmente, se detectaron registros que no tienen la fecha de recepción, por lo que no se pudo determinar el periodo que llevan en administración de la entidad fiscalizada.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares el SAE informó que por mandato de Ley recibe los bienes señalados en el artículo 1 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, excepto los indicados en el artículo 5; asimismo, el SAE considera a todo el volumen de sus bienes como una transferente y no como un bien de forma particular.

Adicionalmente, presentó evidencia de diversos programas encaminados al desalojo de bienes en patios y almacenes incluidos los de Comercio Exterior-SAT Fisco Federal, y en específico señaló que se cuenta con un programa semestral de retiro de las autoridades de la

Administración General de Recaudación; asimismo, respecto de los registros detectados sin fecha de recepción, la entidad fiscalizada no presentó evidencia.

Por lo anterior, se concluye que el SAE debe implementar los mecanismos para determinar y ejecutar de forma oportuna el destino, que en términos de ley se le puede dar a los bienes que no son susceptibles de administración por tener un valor menor de los 6 meses la unidad de medida y actualización, a fin de no generar mayores gastos de administración.

16-1-06HKA-02-0087-01-021 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, implemente los mecanismos para determinar y ejecutar de forma oportuna, el destino que en términos de ley se le puede dar a los bienes que no son susceptibles de administración por parte del órgano descentralizado por tener un valor menor de los 6 meses la unidad de medida y actualización, a fin de no generar mayores gastos de administración.

22. Proceso de Administración de Bienes Muebles no Asegurados

A fin de conocer el procedimiento para la supervisión de los servicios de almacenaje por parte del TE, se revisaron los manuales de procedimientos proporcionados, mediante los cuales se constató que, no existe un manual de procedimientos que señale el proceso a seguir para realizar la supervisión de los servicios de almacenaje por parte del TE, que indique los responsables, la periodicidad y la forma en que se realizara la supervisión y vigilancia de los servicios que presta el TE.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados y observaciones preliminares, el SAE informó que mediante oficio solicitó a la Dirección Ejecutiva de Bienes Muebles, se lleve a cabo la elaboración de un manual de procedimientos que señale las actividades inherentes a la supervisión de los servicios que presta el Tercero especializado en apoyo integral a la administración de bienes muebles, por lo que se considera que no solventa lo observado.

16-1-06HKA-02-0087-01-022 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, emita el manual de procedimientos para la supervisión de terceros especializados que prestan el servicio integral de apoyo para la administración de bienes en las delegaciones regionales, el cual debe establecer entre otros aspectos, responsables, periodicidad y la forma con la que se debe de realizar la supervisar y vigilar los servicios antes citados; debido que no existe un manual de procedimientos que indique cómo se debe realizar la supervisión y vigilancia de los contratos del servicio de apoyo integral de apoyo en la administración de bienes.

16-9-06HKA-02-0087-08-003 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos que en su gestión no expidieron el manual de procedimientos que indique cómo realizar la supervisión del tercero especializado de almacenaje, el cual es necesario para su funcionamiento.

23. Proceso de Administración de Bienes Muebles Asegurados

En el caso de los muebles entregados para su administración por la PGR o el PJF, es realizada por la DR correspondiente, la cual consiste en transportar los bienes a los inmuebles en administración que tiene dispuestos como almacenes propios, en donde se resguardaran y procurara que los bienes asegurados se almacenen cuidando que no se menoscaben, salvo el deterioro normal por el transcurso del tiempo, hasta que se les asigne un destino específico, serán entregados para su guarda, custodia y conservación al servicio de vigilancia que el SAE contrate.

Como ya se explicó en resultados anteriores, el SIAB es únicamente un sistema de registro que indica la ubicación de los bienes por delegación regional y no es un sistema de inventarios razón por la cual no permite establecer la posición de los bienes, en sus almacenes, solo permite constatar la existencia física.

Con la visita a los almacenes a cargo del SAE de bienes asegurados de las DRO y DRG, se constató que los inmuebles no disponen de los elementos mínimos que el SAE, sí le requiere al TE como son (un croquis de localización, estructuras metálicas para los bienes, áreas zonificadas, techos impermeables, iluminación eléctrica, accesos adecuados para la entrada y salida, detectores de humo, señalizaciones de seguridad, control de plagas y en la caso de los patios, piso compactado libre de maleza y tambos de arena) situación que, no permite conocer la ubicación o posición específica de un bien asegurado, ni mantenerlos en buenas condiciones y salvaguardar su integridad.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares el SAE informó que cuenta con una póliza global de seguro para todos los bienes muebles e inmuebles que son transferidos al SAE, con motivo de algún siniestro que les pudiera ocurrir, la cual no fue proporcionada; Adicionalmente, informó que existe un Plan de Sustitución de Arrendamientos, mediante el cual se está llevando a cabo la sustitución de inmuebles que se ocupan en arrendamiento almacenes, bodegas y patios para resguardo de bienes en administración; para que estos sean mediante bienes propios; por lo anterior y con base en sus recursos disponibles ha remodelado tres inmuebles ubicados en Sinaloa, Veracruz y Nuevo León.

Por lo anterior, se concluye que el SAE debe implementar actividades para que los bienes inmuebles determinados para almacenar bienes asegurados, dispongan de servicios básicos e infraestructura mínima que permita identificar la posición específica de un bien, a fin salvaguardar su integridad y conservar el estado físico en que recibieron los bienes.

16-1-06HKA-02-0087-01-023 Recomendación

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, implementar actividades para que los bienes inmuebles determinados para almacenar bienes asegurados, dispongan de servicios básicos e infraestructura mínima que permita identificar la posición específica de un bien, a fin salvaguardar su integridad y conservar el estado físico en que recibieron los bienes.

24. Proceso de Administración de Bienes Muebles Asegurados DRG Guadalajara

Con la finalidad de validar la existencia e integridad de los bienes que administra el SAE en los almacenes, se seleccionaron una muestra de 35 lotes con un total 94 bienes en la DRO (Guadalajara), el resultado se describe a continuación:

Se localizaron 19 lotes con 54 bienes (Tracto camiones, vehículos, aparatos de radiocomunicación, semirremolques, motocicletas, entre otros); sin embargo, 16 lotes con 40 bienes no fueron localizados, los cuales se refieren a continuación:

RELACIÓN DE BIENES FALTANTES EN LA DELEGACIÓN REGIONAL OCCIDENTE
(Cantidad)

Núm.	Número de Bien SIAB (lote)	Descripción	Número de Bienes en el lote	Fecha de recepción del bien
1	19609	Televisor marca Magnavox	1	31/01/2001
2	14015	Lavadora marca Acros	1	23/03/2001
3	38534	Amplificadores	2	25/06/2001
4	38510	Mejorador de imagen	1	25/06/2001
5	144136	Prensa metálica de aproximadamente un metro 70 cm, con un grosor de aproximadamente 30 cm	2	04/01/2008
6	16999	Máquina de serigrafía	1	21/08/2008
7	16996	Consola marca Phonic	1	21/08/2008
8	394407	Blusas para dama, marca coqueta's, fabricadas de algodón y fibra sintética elástica, color azul, amarillo y beige, talla l	3	03/02/2009
9	52529	Videograbadoras de la marca Sanyo	7	12/07/2011
10	126249	Grabadora portátil, marca Sony, modelo tcm20dv, conteniendo un audiocassete marca Sony, modelo ef-x	1	07/05/2004
11	11455	Bascula marca Tanita	1	07/02/2001
12	274274	Botes de pintura conteniendo un cuarto de pintura.	2	02/05/2006
13	38456	Quemador de discos compactos	1	25/06/2001
14	143467	Máquinas tragamonedas con diversos juegos, las cuales están fabricadas en madera tipo comprimida, sin marca ni modelo visible de las cuales siete funcionan y dos no.	9	07/10/2004
15	11458	Microscopio Spencer	1	07/02/2001
16	70179	6 maletas con ropa	6	03/12/2002
		Total de bienes	40	

FUENTE: Información generada del Sistema Integral de Administración de Bienes y documentación proporcionada por la DRO.

Al respecto la DRO Guadalajara presentó el oficio DCCR/DECRO/DRO /ATARO/0142/2012 del 7 de mayo de 2012, mediante el cual, remitió al Coordinador de Administración de Bienes Inmuebles (CABI) la relación de bienes faltantes e inconsistencias detectadas en los almacenes, para que de conformidad con sus atribuciones, realizara el reclamo de los bienes a la empresa de vigilancia responsable de la guarda y custodia de los bienes, con el análisis al documento referido se identificó que solo están relacionados 10 lotes de los 16 observados.

Asimismo, se observó que el CABI no registró en el SIAB, ni dio seguimiento a oficio referido, lo anterior se comprobó, porque a la fecha de la revisión (septiembre de 2017), los 10 lotes de 16 lotes bienes reportados como faltantes por la DRO (Guadalajara), aún estaban registrados en el SIAB como bienes en administración "ADM", y no como bienes en proceso de reclamación (PRP).

Respecto de los 6 lotes de 16 bienes restantes, la DRO (Guadalajara), proporcionó 4 actas de 2015, en las que se hace constar la entrega de los bienes a la empresa de vigilancia.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE por conducto de la DRO (Guadalajara), informó lo siguiente:

- Encontró 5 lotes con 19 bienes extraviados y proporcionó documentación justificativa y reporte fotográfico;
- De un lote faltante, indicó que fue reportado como faltante a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, a fin de que implementara las acciones conducentes para la recuperación del bien y proporcionó los oficios que lo acreditan.

Con respecto a los 11 lotes con 21 bienes que fueron reportados al CABI, el SAE informó que se encuentran en reclamación; sin embargo, no proporcionó evidencia.

16-9-06HKA-02-0087-08-004 **Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria**

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos de la Coordinación de Administración de Bienes Inmuebles que en su gestión durante el ejercicio de 2016, no reclamaron 11 lotes con 21 bienes, lo cuales fueron reportados por la Delegación Regional Occidente (Guadalajara) como extraviados.

25. Proceso de Administración de Bienes Muebles Asegurados DRG Veracruz

En relación con los 46 lotes de 728 bienes revisados en la DRG (Veracruz) se identificó que 37 lotes por 487 bienes fueron localizados en los almacenes; sin embargo, 9 lotes con 241 bienes no fueron ubicados, al respecto DRG (Veracruz), presentó el oficio DCCR/DECRE/DRG/0061/2012 del 4 de enero de 2012, que remitió al CABI con la finalidad de que procediera al cobro de los mismos, con el análisis al documento referido, se identificó que solo incluyen 5 lotes con 11 bienes; no obstante lo anterior, no proporcionó información de los 4 lotes de 230 bienes restantes.

A continuación, se presentan la relación de los 9 lotes con 241 bienes faltantes.

RELACIÓN DE BIENES FALTANTES EN LA DELEGACIÓN REGIONAL GOLFO
(Cantidad)

Núm.	Número de Bien SIAB (lote)	Descripción	Número de Bienes en el lote	Fecha de recepción del bien
1	3323	Basculas romana	2	20/09/2000
2	54337	Bascula de vara de la marca monarca con capacidad de 5 kilos de color rojo con su charola	1	26/04/2002
8	317830	Bicicleta marca bimex, color rojo, rodada 27, mal estado	1	(en blanco)
9	1271516	Cama elástica forma circular, elaborada en estructura metálica, y red en todo su contorno	1	(en blanco)
3	64883	Exhibidores de madera	6	29/07/2002
4	92530	Bocinas JBL	2	22/03/2003
5	113328	Toallas de diferentes colores con estampado de dibujos animados	226	(en blanco)
6	136340	Televisor marca Columbia color gris, modelo gtv-505, con su eliminador de corriente	1	17/01/2006
7	239278	1 vehículo, tractocamion usado quinta rueda, marca; fregtliner, color: café modelo 1989, número de serie 1fupasyb8kh343925, placas de circulación 367bw2, en estado regular	1	22/10/2012
Total de bienes			241	

FUENTE: Sistema Integral de Administración de Bienes y documentación proporcionada por la DRG.

Es conveniente comentar que, de la inspección física de los bienes, se constató que, en su totalidad, se encuentran en mal estado.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE por conducto de la DRG Veracruz, informó lo siguiente:

- Proporcionó el acta del 30 de agosto de 2017, con la que notificó al CABI los faltantes de 3 lotes con 229 bienes, para su reclamo.
- Un lote de un tracto camión con número de bien SIAB 239278, forma parte de una base de datos en depuración, en cumplimiento de la tarjeta Estratégica denominada Depuración y Estandarización de Información considerados como históricos, asimismo informó que de acuerdo al acta de noviembre de 2005 se hace constar que dicho bien no se ubica en la bodega ni de evidencia documental de su destino, dicha situación está siendo atendida por el Grupo de Trabajo de Base de Datos Institucional de Bienes, para cambiar su estatus de ADM a RIF (Regularización por Inexistencia Física) sin embargo, no adjunto evidencia documental al respecto de la resolución realizada por el Grupo de Trabajo para cambiar el estatus del bien revisado

Con respecto de los 5 lotes con 11 bienes que fueron reportados al CABI, el SAE informó que los bienes faltantes se encuentran en reclamación; sin embargo, no proporcionó evidencia.

16-9-06HKA-02-0087-08-005 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos de la Coordinación de Administración de Bienes que en su gestión durante el ejercicio de 2016, no llevaron a cabo la reclamación de cinco lotes con 11 bienes,

que fueron le remitidos por la Dirección Regional Golfo (Veracruz), en contravención a las disposiciones legales.

26. Proceso de Administración de Bienes Muebles Asegurados

A fin de conocer la antigüedad de los bienes asegurados en el almacén, se analizaron las bases de datos con el inventario actual de los bienes asegurados visitados en las DRO y DRG.

Al respecto se constató que en la base de datos existen bienes en administración con una antigüedad mayor a 120 meses; asimismo, la antigüedad de la muestra de bienes seleccionados localizados en el almacén es en promedio de 132 meses y algunos tiene un valor menor a los 6 meses de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal, los cuales mostraron un deterioro importante. Lo anterior, implica mayores gastos de administración y servicios de vigilancia.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE señaló que por mandato de ley debe recibir y administrar todos los bienes asegurados que le transfieran, los cuales deben ser administrados, en tanto no exista resolución definitiva emitida por autoridad competente que determine el destino; asimismo, informó que para evitar que los bienes sean custodiados por un largo periodo, que su estado físico se deteriore; y generen mayores gastos de administración, implementó un procedimiento en coordinación con las autoridades judiciales o ministeriales para la preparación comercial de los bienes muebles transferidos a fin de agilizar su destino, el cual quedó establecido en las Políticas, Bases y Lineamientos para la Venta de los Bienes Muebles, Inmuebles, Activos Financieros y Empresas que realice el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

27. Bienes inmuebles transferidos

La administración de inmuebles consiste en entregar el bien inmueble al servicio de vigilancia, para su guarda, custodia y conservación, para lo anterior el SAE tiene celebrado el convenio No. SAE/00352/2014, por el cual se pagó en 2016, 128,899.5 miles de pesos, por la prestación del servicio a nivel nacional de los bienes en administración del SAE, bajo dos modalidades Vigilancia Intramuros fija (todo momento sin arma) y supervisión a bienes inmuebles, sin embargo, no todos los inmuebles tienen asignado un servicio de vigilancia debido que la asignación se determina en función de las características de los inmuebles y un análisis de riesgo y vulnerabilidad, realizado por el Tercero Prestador del Servicio de Vigilancia (TSV), con el visto bueno de la DR y validado por el Tercero Asesor de Vigilancia, para que sean preservados en las mismas condiciones en las que se reciben.

El contrato establece que la empresa de vigilancia, queda como depositaria de los bienes para todos los efectos legales que haya a lugar, dicho mecanismo permite descontar las penas deductivas en las que se incurriera por servicio, así como la recuperación de bienes perdidos o extraviados por el prestador de servicios, a través de Notas de Créditos que son descontadas de la facturación.

Para el pago de los servicios de vigilancia, el TSV presenta sus reportes operativos a la DR, y ésta realiza una validación de la prestación del servicio conciliando con las supervisiones físicas realizadas, para que la DEBI, pueda aplicar los descuentos correspondientes, en caso de que existieran incidencias, conforme al precio unitario establecido en contrato.

El TSV envía las facturas a oficinas centrales, junto con los formatos de validación, para que en caso de que sea correcta, se proceda a ingresar una solicitud del servicio de pago en el SIR-SAE, y se turna al área de Fiscalización, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería, para concluir con el pago, el cual se realiza directamente en la cuenta del proveedor.

El 31 de octubre de 2014, fue celebrado el convenio plurianual núm. SAE/00352/2014, cuyo objeto consistió en la prestación del servicio de seguridad, protección, vigilancia y supervisión, respecto de los bienes que el SAE señalara, en su cláusula quinta se estableció que las Delegaciones Regionales son los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor del servicio de vigilancia, lo cual se debe realizar por medio del Reporte de Supervisión al Servicio de Vigilancia, con base en lo anterior se revisaron las actividades de supervisión que realizó la Delegación Regional Noreste en el ejercicio 2016, y se observó lo siguiente:

- La Delegación Regional Noreste en 2016 reportó a la Dirección Ejecutiva de Bienes Inmuebles, la supervisión de 404 inmuebles; sin embargo, únicamente proporcionó los reportes de supervisión de 382, por lo cual se determinó que no realizó la supervisión de 22 inmuebles, ya que no proporcionó los reportes de supervisión correspondientes, por lo que se desconoce si fueron considerados o descontados del pago correspondiente al periodo.
- Asimismo, se revisaron 216 cédulas de supervisión correspondientes al periodo de enero a abril para constatar que contaran con la información prevista en el Apéndice "I" del Anexo Técnico del Convenio, de lo cual se observó que 32 cédulas no fueron requisitadas en los términos establecidos, ya que carecen de la información requerida, con lo anterior se comprobó que el Administrador de Supervisión de Terceros de la Delegación Regional Noreste, no revisó que las cédulas estuvieran requisitadas.

Por lo tanto, la deficiente supervisión realizada por la Delegación Regional Noreste, constituye un riesgo para el SAE ya que, al no disponer de información suficiente de las omisiones del proveedor, no es posible determinar las penas convencionales que deben aplicarse a la empresa de vigilancia; asimismo, se detectó que SAE no ha implementado mecanismos de control para que se realicen actividades de supervisión antes descritas.

Asimismo, se constató que el Administrador de Supervisión de Terceros de la Delegación Regional Noreste, no supervisó que el tercero Especializado diera cumplimiento a lo previsto en el inciso d) fracción II del Anexo Técnico del Convenio SAE/00352/2014, el cual establece los requisitos legales, actividades y equipamiento del personal que presta el servicio de vigilancia, y en especificó el perfil que debe tener el personal operativo como lo refirió en el cuestionario practicado en la visitas del 21 al 24 de agosto de 2017, que constan en el Acta Administrativa Circunstanciada de Auditoría.

Cabe mencionar que de la visita a la DRO (Guadalajara) y al almacén ubicado en el municipio de Zapopan, Jalisco, se detectó lo siguiente:

- Los elementos de seguridad no portaban el uniforme reglamentario, las identificaciones de la empresa y el equipamiento requerido para la prestación del servicio.
- No disponían de un croquis con la ubicación de la totalidad de bienes.

- Los elementos de seguridad no conocen las consignas de seguridad o protocolo de actuación.

Lo anterior se hizo del conocimiento del SAE mediante acta circunstanciada para todos los efectos a que haya lugar.

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares, el SAE por conducto de la DRNE Monterrey, proporcionó los reportes de supervisión de los bienes vigilados, así como las instrucciones emitidas a las DR para llevar cabo la supervisión correspondiente y requisitar el formato de "Verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa de vigilancia.

Por otra parte, la DRNE Monterrey señaló que en los 32 formatos observados, se incorporaron comentarios para justificar la información que mensualmente se remite a la Dirección Ejecutiva; asimismo, la DRNE Monterrey presentó mediante oficio los argumentos de la razón por la que no supervisó el inciso d) fracción II del anexo técnico del contrato; asimismo, presentó el oficio DCCR/DECRE/DRNE/0309/2015 mediante el cual solicitó a la empresa que presta el servicio de vigilancia la solicitud que acreditaran algunos puntos establecidos en ese numeral del anexo y la respuesta que obtuvo al mismo.

La DRO proporcionó los oficios mediante los cuales notificó a la DEBI las inconsistencias detectadas a la empresa de seguridad para que se proceda a la aplicación de las penalizaciones correspondientes.

Por lo anterior, se concluye que el SAE debe verificar que se realicen las actividades de supervisión al servicio de vigilancia conforme lo establece la normativa y los contratos correspondientes.

16-1-06HKA-02-0087-01-024 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, implemente los mecanismos de control, para que se requirieran los formatos denominados "Verificación del cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa de vigilancia", conforme lo establece la normativa, y que los mismos estén suscritos y rubricados por el servidor público que realizó la supervisión.

16-9-06HKA-02-0087-08-006 **Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria**

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos que no requisitaron adecuadamente los Reportes de Supervisión de Actividades de la Empresa de Vigilancia, relacionados con el contrato.

28. Proceso de administración y entrega de bienes muebles

La administración de los bienes comprende que el TE o la DR en el caso de bienes asegurados, etiquete los bienes y genere remesas o cambios de estatus con el fin de que el área correspondiente (enajenación y donación), ubique el destino y empiece el proceso correspondiente.

Una vez realizados los procesos de enajenación y donación, el TE en el caso de bienes no asegurados y la DR en caso de bienes asegurados, se inicia el proceso de entrega de bienes a los compradores o donatarios, conforme a la normativa aplicable.

Para el caso de las destrucciones a partir de la fecha de recepción él TE realizará una propuesta para llevar a cabo la destrucción, posteriormente, una vez que sea aprobada por la DR y la destrucción sea autorizada y notificada, el TED ejecutará la destrucción de bienes.

En los casos en los que el SAE recibe la notificación por parte de la autoridad competente, y se determine procedente, el TE o la DR deberán de entregar los bienes a su propietario.

A fin de constatar que la entrega de los bienes por enajenación, donación, destrucción y devolución se realizó conforme a lo establecido en el manual de procedimientos “Entrega Física de los Bienes Muebles a los que se haya dado Destino”, se revisaron 54 expedientes, 30 en la DRO, 10 en la DRG y 14 en la DRNE, relacionados con 119 bienes, cómo se describe a continuación.

Se revisaron 22 expedientes de 58 bienes enajenados, en los que se constató la falta de alguno de los documentos siguientes:

- Correo electrónico con la notificación de expedición de CFDI y listado de bienes comercializados.
- Orden de servicio autorizada por la DR para entregar el bien.
- Notificación al comprador para programar la entrega de sus bienes (lugar, fecha y hora)
- Correo electrónico con la notificación al encargado del almacén del TE para la entrega de bienes con 2 días de anticipación.
- Acreditación del comprador o su representante legal para retirar los bienes del almacén
- La constancia de entrega (física y electrónica) no tiene las firmas del comprador y/o representante del SAE
- Firma de recibo por parte del cliente en el CFDI, con el cual conste su entrega.

En la revisión de 9 expedientes de 21 bienes donados, se constató la falta de alguno de los documentos siguientes:

- Oficios por el cual se autoriza la donación por desastres naturales.
- Lista de bienes a entregar en donación o por asignar.
- Evidencia de la programación para la entrega de los bienes donados
- Orden de servicio autorizada por el DR.
- Invitación y notificación al OIC, donatario o asignatario para la entrega de los bienes.
- Acreditación del comprador o su representante para retirar los bienes.
- Contrato de donación o asignación debidamente formalizado.
- Constancia de entrega firmada por el donatario y personal del SAE.

- Correo electrónico por el cual se le indica al donatario, el lugar, fecha y hora para la entrega.
- En el contrato de la donación no se identificó la firma del personal del SAE

En la revisión de 12 expedientes de 27 bienes destruidos, se constató la falta de alguno de los documentos siguientes:

- Dictamen de procedencia de destrucción
- Oficio de solicitud de destrucción por parte de la DEBM.
- Oficio de autorización firmado por el DCB y el DCCR.
- Documento que acredite la solicitud de tres cotizaciones de Tercero Especializado en Destrucción.
- Documento que acredite la selección del TED.
- Documento de la Notificación al TED seleccionado.
- Solicitud al TED de la logística de destrucción para realizar el evento.
- Instrucción de preparación y validación de los bienes en resguardo para su entrega al TED.
- Invitación al OIC mediante el SISE.
- Oficio de convocatoria y/o notificación al OIC.
- Notificación al TED de las personas y autoridades que asistirán al evento.
- Notificación de la destrucción de bienes al ente transferente
- Orden de servicio del TE para el posicionamiento de los bienes con destino destrucción, para su entrega al TED.
- Constancia de entrega de bienes al TED.
- Tomas fotográficas o de video de los bienes destruidos.
- Acta de la destrucción de la bien debidamente formalizada.

En la revisión de 11 expedientes de 13 bienes devueltos, se constató la falta de alguno de los documentos siguientes:

- Orden de servicio para la devolución de los bienes por parte del Tercero Especializado autorizado por la DR
- Notificación al propietario de que le serán devueltos los bienes
- Dictamen de Devolución
- Notificación al TE respecto de la devolución y listado de Bienes a devolver
- Orden de servicio por parte del Tercero especializado por la DR
- Notificaciones al OIC y propietario de la programación de la entrega

- Acreditación del comprador o su representante para retirar los bienes
- Acta Administrativa de Devolución formalizada.

El detalle de los documentos faltantes por expediente y bien, se hicieron del conocimiento a las delegaciones regionales mediante las actas administrativas circunstanciadas de auditorías, al final de cada una de las visitas realizadas en las DR.

La falta de documentación en los expedientes, no permitió constatar que el proceso de entrega física de bienes por cualquiera de sus destinos se haya realizado conforme a lo establecido en la normativa (autorizaciones, tiempo y forma).

Como resultado de la reunión de presentación de resultados finales y observaciones preliminares y con motivo de la intervención de la ASF, el SAE proporcionó parte de la documentación faltante del proceso de entrega física de bienes muebles (enajenación, donación, destrucción y devolución), sin embargo, no se identifica con exactitud a que expediente y bien corresponde; asimismo, instruyó la elaboración de la “Guía para la Integración de Expedientes de Bienes Muebles e Inmuebles” la cual se concluirá en diciembre de 2017, con lo cual se solventa parcialmente la observación.

16-1-06HKA-02-0087-01-025 **Recomendación**

Para que el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, en el ámbito de sus atribuciones, implemente actividades de control relacionadas con la integración del expediente correspondiente, respecto de cada acto (enajenación, donación, destrucción y devolución) con la documentación establecida en la normativa, debido a que, en la revisión de 56 expedientes, se constató la falta de documentación diversa e inconsistencias.

16-9-06HKA-02-0087-08-007 **Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria**

La Auditoría Superior de la Federación emite la Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria para que el Órgano Interno de Control realice las investigaciones pertinentes y, en su caso, inicie el procedimiento administrativo correspondiente por las irregularidades de los servidores públicos que en su gestión no supervisaron la integración de 54 expedientes de bienes con actos relacionados a la enajenación, donación, destrucción y devolución de bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones aplicables.

29. Implementación y grado de madurez del Sistema de Control Interno en el SAE.

A continuación, se presenta un compendio de las áreas de oportunidad identificadas en el sistema de control interno institucional del SAE, agrupadas de acuerdo a las normas generales de control interno.

Ambiente de control.

Las deficiencias relacionadas con la norma ambiente de control consistieron en que el SAE no tiene un método para evaluar anualmente los resultados de los indicadores de cumplimiento de los códigos de ética y conducta, un plan estratégico institucional formalizado, la distribución actual de personal no permite la suficiente supervisión de los terceros, debido a que el personal de las delegaciones regionales tiene una plantilla de personal desproporcionada al compararla con el personal de oficinas centrales, no cuenta con políticas para el desarrollo y sucesión del personal que garanticen la continuidad para el logro de sus

objetivos, no se prevén los estándares de conducta en los perfiles de puesto y no cuenta con planes de remplazo para los puestos clave, los manuales de organización y procedimientos de la institución no están actualizados ni consideran los riesgos de las actividades que se describen en esos procedimientos.

Administración de riesgos.

No existe evidencia que acredite la celebración de la reunión de trabajo para el inicio de los trabajos de administración de riesgos 2016, el personal que participó en las actividades establecidas en la Metodología de Administración de Riesgos, no recibió capacitación para desarrollarla e implementarla; asimismo, se identificó mediante las encuestas realizadas al personal de nivel directivo de las delegaciones regionales Noreste, Occidente y Golfo que no ha participado en este proceso, no cuenta con un inventario de riesgos que permita conocer su evolución en el tiempo, la efectividad y eficiencia de las medidas de control adoptadas (respuesta al riesgo), su impacto en el fortalecimiento del control interno y logro de objetivos y que considere los riesgos de corrupción.

Actividades de Control

Los manuales de procedimientos no consideran los riesgos implícitos en la realización de las actividades que en ellos se establecen, por lo que el SAE no le es posible definir las actividades de control suficientes para prevenir y mitigar los riesgos en la operación de sus actividades sustantivas del SAE.

Información y comunicación

Desde 2011 a la fecha de revisión no ha sido posible implementar el Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes, debido a una mala planeación situación que provocó un incrementó en los costos; asimismo, no fue posible mitigar el factor de riesgo “Sistema de Control de Inventarios Insuficiente”.

Supervisión

Se detectaron deficiencias a nivel directivo y operativo relacionadas con la distribución actual de personal, debido a que las áreas operativas encargadas de ejecutar los subprocesos de recepción, administración, supervisión y seguimiento del cumplimiento de los contratos, de los terceros especializados, las delegaciones regionales tienen una plantilla de personal desproporcionada al compararla con el personal de oficinas centrales, lo cual no permite una suficiente supervisión de los terceros especializados.

En términos generales no el SAE tiene implementadas actividades de control para que todas las áreas del institución apliquen el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, ya que, si bien el personal conoce y en algunos casos aplican diversas actividades de control como parte de los procesos de Recepción y Administración de Bienes; no proporcionaron la evidencia suficiente de la implementación de elementos de control, que permitan determinar el grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional, con el objeto de identificar el entorno de control en los procesos.

Resumen de Observaciones y Acciones

Se determinó (aron) 24 observación (es), de la(s) cual (es) 3 fue (ron) solventada (s) por la entidad fiscalizada antes de la integración de este informe. La (s) 21 restante (s) generó (aron): 26 Recomendación (es) y 7 Promoción (es) de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria.

Dictamen

Es nuestra responsabilidad expresar una opinión sobre la razonabilidad del sistema de control interno en el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la consecución de los objetivos y metas en relación con la operación; confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información; cumplimiento del marco jurídico aplicable, y la salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos y patrimonio públicos, en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad, de conformidad con las disposiciones en materia de control interno y las demás que les son aplicables.

Lo anterior, se determina con base en la información y documentación proporcionada por los servidores públicos responsables del establecimiento y mantenimiento del sistema de control interno, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los procedimientos y pruebas de auditoría se enfocaron al análisis, estudio y evaluación del sistema de control interno a nivel de procesos. Al respecto, con base en los resultados obtenidos en la auditoría practicada, cuyo objetivo consistió en evaluar la eficiencia y eficacia de las políticas y procedimientos de control interno establecidos para los procesos de recepción y administración de bienes muebles e inmuebles, que son transferidos al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), en relación con las áreas revisadas que se establecen en el apartado relativo al alcance, en nuestra opinión el diseño, la implementación y la eficacia operativa del sistema de control interno tiene debilidades significativas, debido a que las actividades de control establecidas para la mitigación de los riesgos identificados, no fueron suficientes, eficientes y eficaces, debido a que se materializaron, situación que se describe a continuación:

1. No se ha implementado el Nuevo Sistema de Base de Datos de Bienes; no obstante que desde 2011, intentó el desarrollo del sistema y ejerció recursos del orden de 57,123.5 miles de pesos, por los contratos celebrados con Galaz Yamazaki Ruiz Urquiza, S.C. y Servicios, Tecnología y Organización, S.A. de C.V., a los que corresponden los montos de 25,938.2 y 31,185.3 miles de pesos, respectivamente; a la fecha de auditoría se realizaron 5 modificaciones al contrato celebrado en 2015, en las que se aplazó la entrega del nuevo sistema hasta junio de 2018.
2. En 2016, el SAE tenía dos contratos para la prestación de los servicios de recepción, transportación, almacenaje y administración de bienes para las 12 delegaciones regionales del SAE, situación que cambio a partir de julio de 2017, cuando se le otorgó a una sola empresa la prestación de servicios, situación que representa un riesgo de alto impacto, para el SAE, ya que en caso de incumplimiento se pone en riesgo la operación.
3. No se efectuó una supervisión adecuada al cumplimiento de los contratos de TE, en administración de bienes y de vigilancia.

4. De la revisión física de 81 lotes de bienes asegurados, se detectaron 25 lotes de bienes faltantes, 16 en la Delegación Regional de Occidente (Guadalajara) y 9 en la Delegación Regional del Golfo (Veracruz).
5. inmuebles utilizados como almacenes sin la infraestructura mínima requerida que permitan la salvaguarda e integridad de los bienes asegurados
6. Existen 552 lotes de bienes no asegurado en los almacenes visitados con una antigüedad mayor a los 540 días establecido en la normativa para darle destino.
7. Inadecuada integración de expedientes de bienes por parte del Tercero Especializado y del personal del SAE;
8. Los manuales de procedimientos no están actualizados, no asignan responsabilidades a los puestos, dejan brechas en la cobertura de los controles, no establecen la responsabilidad, funciones y obligaciones de forma específica
9. Al 31 de diciembre de 2016, el SAE registró en su inventario un total de 504.4 millones de bienes, de los que 485.7 millones de unidades (96.3%) eran bienes no asegurados que no fueron registrados contablemente, dichos bienes corresponden 10,349 inmuebles, 9 aeronaves, 26 embarcaciones, 33,689 joyas y relojes, 5,305 vehículos, entre otros.
10. La distribución actual del personal SAE (79.0% en oficinas centrales y 21.0% en delegaciones regionales) pone en riesgo el logro de los objetivos sustantivos y la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades; asimismo, se observó que 364 plazas son de mando (53.8%) y 313 son operativas (46.2%).
11. El SAE no considera el perfil ético, ni su evaluación en su catálogo de puestos institucional; asimismo, se constató que no se dispone de cuadros de remplazo y que el personal de las áreas revisadas no tomó ningún curso, relacionados a temas de control interno y administración de riesgos.

Las situaciones antes señaladas por su impacto y probabilidad de ocurrencia ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos y metas, o motivan la existencia de un riesgo que causaría daño o perjuicio al erario público federal.

Es importante señalar que, en atención a los resultados presentados, los mandos superiores tienen la obligación de subsanar los riesgos o debilidades identificadas en los procesos de recepción y administración de bienes, y que, en caso de no implementar los controles necesarios para su mitigación, asumen la responsabilidad de su materialización y de las consecuencias económicas, legales y administrativas a que haya lugar.

La presente opinión se emite el 27 de octubre de 2017, fecha de conclusión de los trabajos de auditoría correspondientes a la Cuenta Pública 2016, la cual se practicó sobre la información proporcionada por la entidad fiscalizada y de cuya veracidad es responsable.

Servidores públicos que intervinieron en la auditoría:

Director de Área

Director General

C.P. Mónica Silvia Rojas Hernández

Lic. Ricardo Saúl Gutiérrez Calderón

Apéndices

Procedimientos de Auditoría Aplicados

1. Identificar los procesos sustantivos y unidades administrativas responsables de su gestión y operación.
2. Verificar que el registro contable de los bienes se haya realizado en las Cuentas de Orden conforme a la normativa aplicable; asimismo, comparar las cifras reportadas en la Cuenta Pública y los Estados Financieros con la base de datos del Sistema Integral de Administración de Bienes utilizada para el registro de los bienes, la facturación y sus ingresos reportados.
3. Verificar el cumplimiento de los elementos de control del ambiente de control, que exista, una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, un entorno y clima organizacional de respeto e integridad.
4. Verificar que la implementación de un proceso sistemático para la administración de riesgos de la institución, que permita establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5. Verificar la eficacia y eficiencia de los controles implementados en los procesos de Recepción y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
6. Validar que en los sistemas de cómputo que utilizan para el registro y generación de información son adecuados, con acceso ágil y sencillo; que existan controles generales de aplicación y operación de la información procesada y almacenada, que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas.
7. Verificar que el Sistema de Control Interno Institucional se supervisa y mejora continuamente en la operación, y que se resuelve con oportunidad y diligencia las debilidades de control detectadas por los diversos órganos de fiscalización.

Áreas Revisadas

Las direcciones corporativas de Bienes, de Coordinación Regional, de Finanzas y Administración y de Comercialización y Mercadotecnia del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

Disposiciones Jurídicas y Normativas Incumplidas

Durante el desarrollo de la auditoría practicada, se determinaron incumplimientos de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que a continuación se mencionan:

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: Artículo 19
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 4, fracción VIII y 5, fracción II, inciso d.
3. Ley General de Contabilidad Gubernamental: Artículo 35, 44, 46 y 49.
4. Otras disposiciones de carácter general, específico, estatal o municipal: Ley Federal del Procedimiento Administrativo. Artículo 4.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Artículos 2, fracción III; 5, párrafo primero; 6 ter, párrafo segundo; 6 quáter; 7; 26, 39, fracción II, y 72.

Reglamento de la Ley del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. Artículos 13, fracción II; 18; 20, fracciones I y II; 58, fracción VI y 62.

Estatuto Orgánico del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes. Artículos 6, 66, fracción II y 68, fracción II.

Disposiciones en Materia de Control Interno. Disposiciones 3; 9, Primera Norma General, numerales 1, 1.07, 1.08, 1.09, 3, 3.08, 3.09, 3.10, 3.11, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 22 y 26.

Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Disposiciones 9, párrafo segundo; 10, fracción II; 11, 25, 41, 45, 51.1.

Manual General de Organización del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, primera función del numeral 5.2.2.2.

Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Lineamiento 6, inciso e y f.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes. Numeral Sexto.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la donación de Bienes. Numeral Vigésimo Segundo.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de bienes para la transferencia de bienes asegurados que se indican, por parte de la Procuraduría General de la Republica (PGR) Numeral Sexto.

Manuales de Procedimientos Entrega Física de Bienes Muebles a los que se les haya dado destino, Devolución de Inmuebles y Entrega de Bienes Inmuebles.

Manual de Procedimientos del Subproceso supervisión de actividades de la empresa de vigilancia, No. 2, numeral 2.3 Narrativa del proceso.

Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública, numeral 408.02;

Contratos Plurianuales abiertos de prestación del servicio integral de apoyo en la administración de bienes muebles en la zona Oeste y Este SAE/00310/2014 y SAE/00124/2015. Clausula Décima Octava Administración y Cumplimiento

Anexo I, de los Contratos SAE/00310/2014 y SAE/00124/2015 Servicio Integral de Apoyo en la Administración de Bienes Muebles en la Zona Geográfica Este y Oeste. fracción II.4, Letras A, L y M.

Convenio Núm. SAE/00352/2014, Cláusula quinta

Anexo Tecnico del Convenio Núm. SAE/00352/2014, inciso d), fracción II.

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental: Revelación Suficiente.

Fundamento Jurídico de la ASF para Promover Acciones

Las facultades de la Auditoría Superior de la Federación para promover o emitir las acciones derivadas de la auditoría practicada encuentran su sustento jurídico en las disposiciones siguientes:

Artículo 79, fracciones II, párrafo tercero, y IV, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 9, 10, 11, 14, fracción III, 15, 17, fracciones XV, XVI y XVII, 34, fracción V, 36, fracción V, 37, 39, 40, 49 y 67, fracciones I, II, III y IV, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Comentarios de la Entidad Fiscalizada

Es importante señalar que la documentación proporcionada por la entidad fiscalizada para aclarar o justificar los resultados y las observaciones presentadas en las reuniones fue analizada con el fin de determinar la procedencia de eliminar, rectificar o ratificar los resultados y las observaciones preliminares determinados por la Auditoría Superior de la Federación y que se presentó a esta entidad fiscalizadora para efectos de la elaboración definitiva del Informe General Ejecutivo del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública.