



Acuse

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
No. de Oficio OIC/OT/113-598/2022

Asunto: Informe de Resultados Finales del Acto de Fiscalización - Intervención de Control Interno 09/2022.

JUAN CARLOS MERCADO SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
PLAZA JUÁREZ NO. 20, PISO 10, COL. CENTRO, C.P. 06010, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.
PRESENTE.

Ciudad de México a 29 de septiembre de 2022.

Con objeto de verificar y promover en la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el cumplimiento de la normatividad aplicable, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones VIII, IX y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 305 al 311 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 6, fracción III, apartado B y 37, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 74 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; así como al artículo 25 y 26 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de noviembre de 2020; este Órgano Interno de Control, realizó la intervención de control 09-2022 al Programa Presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", cuyo propósito fue Evaluar el Control interno que guarda el Programa Presupuestario, para mejorar la eficiencia institucional, con la finalidad de prevenir posibles actos de corrupción que afecten los objetivos y metas de la Institución, en concordancia con la política de cero tolerancia ante la corrupción y de la importancia de la transparencia en la fiscalización de los recursos públicos, verificando que la institución cuente con un adecuado control, manejo, registro y resguardo de los inventarios en el almacén de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la Dirección General de Bienes Muebles y Recursos Materiales, particularmente en la Subdirección de Almacén y Carga.

En tal virtud, se remite copia del Informe de Resultados Finales que describe los hallazgos y las sugerencias vinculadas con las normas generales de control interno, lo anterior con la finalidad de que integre, dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción de este oficio, un programa de trabajo debidamente formalizado que integre las acciones para dar atención a las sugerencias formuladas, en los términos solicitados.

Sin otro particular, agradezco de antemano la atención que se sirva dar al presente.

ATENTAMENTE
LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

[Handwritten Signature]
SOLEDAD GUADALUPE LÓPEZ ACOSTA

RELACIONES EXTERIORES	
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
★	30 SEP 2022 ★
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES	
HORA: 9:40	RECIBO: # ORIGINAL

- C.c.p. MARCELO LUIS EBRARD CASABON - Secretario de Relaciones Exteriores. Para su conocimiento.
 GREGORIO GUERRERO POZAS - Titular de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control. SFP. Para su conocimiento.
 JOSÉ LUIS CHÁVEZ DELGADO - Titular de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública. SFP. Para su conocimiento.
 MOISÉS POBLANNO SILVA - Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. Para su conocimiento.

000/HHH/RR/CLM/MS





FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública

**ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO
M001**

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**INTERVENCIÓN DE CONTROL INTERNO
INFORME DE RESULTADOS FINALES**

Septiembre 2022

Contenido

1. Nombre del programa:	2
2. Objetivo de la intervención de control	2
3. Alcance	7
4. Unidad Administrativa Responsable	3
5. Antecedentes	3
6. Resultados de la intervención y sugerencias	7
Resultado Núm. 01. Con 1 Sugerencia	7
Sugerencia núm. 01	17
Resultado Núm. 02.- Sin sugerencia	38
Resultado Núm. 03.- Con 1 Sugerencia	43
Sugerencia núm. 02	49
Resultado Núm. 04. Con 1 Sugerencia	49
Sugerencia núm. 03	55
Resultado Núm. 05. Sin sugerencia	59
Resultado Núm. 06. Sin sugerencia	73
7. Resumen	81
8. Dictamen	81



1. Nombre del programa:

M001 "ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO"
09/2022

2. Objetivo de la intervención de control

Evaluar el Control interno que guarda el Programa Presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", para mejorar la eficiencia institucional, con la finalidad de prevenir posibles actos de corrupción que afecten los objetivos y metas de la Institución, en concordancia con la política de cero tolerancia ante la corrupción y de la importancia de la transparencia en la fiscalización de los recursos públicos, verificando que la institución cuente con un adecuado control, manejo, registro y resguardo de los inventarios en el almacén de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3. Alcance

Temporal:

Del 1 de abril al 30 de junio de 2022,

Temático:

En consideración del proceso administrativo, se pretende llevar a cabo la revisión de las siguientes etapas y sus procesos:

Organización.- Proceso de actualización de inventarios

Ejecución.- Afectación

Control.- Recepción, registro y resguardo de bienes en almacén

Lo anterior con el fin de identificar y verificar lo siguiente:

- Verificar que se encuentre actualizado el registro de existencias de los suministros, en los almacenes, conforme a la Normatividad vigente.
- Revisar que se encuentren de forma correcta las órdenes de suministros, de conformidad al manual de procedimientos vigente.
- Verificar y analizar los sistemas de registro, tarjetas de almacén codificadas, de conformidad al manual de procedimiento.
- Revisar formatos actualizados con entradas y salidas de los almacenes, de conformidad al manual de procedimientos.
- Verificar el control y resguardo de contratos, conforme a la Normatividad vigente.
- Analizar las acciones implementadas en el marco de contingencias, emergencias sanitarias o catastróficas, a efecto de identificar áreas de oportunidad y asegurar la continuidad del proceso.



4. Unidad Administrativa Responsable

Dirección General de Bienes Muebles y Recursos Materiales / Subdirección de Almacén y Carga.

5. Antecedentes

Antecedentes de la creación del programa presupuestario:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, fracción XXII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Estructura Programática es el conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente, el cual define las acciones que efectúan los ejecutores de gasto para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y en los programas y presupuestos, así como ordena y clasifica las acciones de los ejecutores de gasto para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

A partir de 2003, inició un proceso de sistematización y modernización del proceso presupuestario, el cual buscaba la adopción de un nuevo sistema informático en línea, que abarcara de manera integral las etapas del ciclo presupuestario, fue entonces que los programas presupuestarios se implementaron como se conocen actualmente, no obstante fue hasta 2013 que el programa aparece como Modalidad M001 Actividades de apoyo administrativo desarrolladas por las oficinas mayores o áreas homólogas, Administrativos y de Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional.

La Secretaría de Relaciones Exteriores tiene a su cargo el Programa Presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", que se encuentra alineado a los principios rectores, ejes y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, específicamente al Principio Rector: "Honradez y honestidad"; Eje General 1 Política y Gobierno y alineado a los objetivos prioritarios, estrategia prioritaria y metas para el cumplimiento del Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2020-2024, Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; Objetivo Prioritario 3, Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública; Estrategias Prioritarias 3, Consolidar las adquisiciones, arrendamientos y/o contrataciones de servicios de uso generalizado que, por su recurrencia, vigencia, volumen y/o nivel de gasto, son sujetos de dicho proceso, a fin de generar economías de escala, 5 Fortalecer los mecanismos de identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los

programas presupuestarios y fomentar el uso de estos hallazgos en el diseño, operación y medición de resultados.

Definición del problema:

Este programa no está creado para atender a una población o área de enfoque específica, sino para brindar los servicios necesarios para la perfecta operación de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

No obstante lo anterior, podría definirse que el problema o necesidad a atender es el siguiente:

Administración de forma deficiente de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, así como falta de planeación y descoordinación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos administrativos para la organización y funcionamiento de la SRE.

Para atender la necesidad planteada, la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales (DGBIRM) tiene como objetivo:

Administrar los bienes muebles e inmuebles, los servicios generales, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y sus RME, a fin de que cuenten con los bienes y servicios para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la normatividad aplicable.

Entre sus principales funciones se tiene:

Dirigir la planeación y administración de los recursos materiales de la Secretaría, promoviendo lo necesario para el control y mantenimiento de éstos, así como el buen uso y servicio de los bienes muebles e inmuebles destinados a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados, Oficinas de Pasaportes y representaciones de México en el exterior, así como dirigir y asegurar que los procedimientos de contratación de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas relativas a la adquisición de recursos materiales, contratación de servicios y de obra pública, se realicen bajo las mejores condiciones para el Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; así como realizar actos jurídicos y administrativos inherentes a dichos procedimientos.



Por lo cual para la atención de este programa se reguló el proceso en las siguiente normatividad:

- Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Artículo 207 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Artículos 48, fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

5.1 Universal conceptual

La visita se desarrolló en 6 resultados, que se encuentran agrupados en 3 hilos conductores, como se presenta a continuación:

Hilos	Proceso del área	Resultados	No. Cuestionamientos
Control	Actualización de inventarios	1. Se verificó que se encuentre actualizado el registro de existencias de los suministros, en los almacenes, conforme a la Normatividad vigente.	1. Sin sugerencia. 2. Con sugerencia. 3. Sin sugerencia. 4. Sin sugerencia. 5. Sin sugerencia. 6. Sin sugerencia.
		2. Se verificó el control y resguardo de contratos, conforme a la Normatividad vigente.	7. Sin sugerencia.
Ejecución	Afectación	3. Se revisó que se encuentren de forma correcta las órdenes de suministros, de conformidad al manual de procedimientos vigente.	8. Con sugerencia.
Organización	Recepción, registro y resguardo de bienes en almacén	4. Se verificaron y analizaron los sistemas de registro, tarjetas de almacén codificadas, de conformidad al manual de procedimiento.	9. Con sugerencia. 10. Sin sugerencia.
		5. Se revisaron los formatos actualizados con entradas y salidas de los almacenes, de conformidad al manual de procedimientos.	11. Sin sugerencia. 12. Sin sugerencia. 13. Sin sugerencia.

		6. Se analizaron las acciones implementadas en el marco de contingencias y emergencias sanitarias o catastróficas.	14. Sin sugerencia. 15. Sin sugerencia.
--	--	--	--

5.2 Procedimientos aplicados

El Órgano Interno de Control mediante Oficio OIC/OT/113-397/2022, notifica a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la realización del Acto de Fiscalización- Intervención de Control Interno 09/2022, así mismo se hizo entrega como Anexo del oficio el cuestionario de control interno.

Las respuestas del cuestionario de control interno fueron entregadas al equipo de trabajo de este Órgano Fiscalizador en las instalaciones del almacén de esta Secretaría, el 17 de agosto del 2022; mismas que fueron analizadas conforme a lo establecido en la "Nota metodológica número cinco. Protocolo de Visitas e Intervenciones de Control Interno a Programas Estratégicos y Prioritarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" y se aplicaron los siguientes procedimientos:

Control, se verificó que se encuentre actualizado el registro de existencias de los suministros, en los almacenes y el resguardo de contratos en el Almacén General de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Ejecución, se revisó que se encuentren de forma correcta las órdenes de suministros en el Almacén General de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Organización, se verificaron y analizaron los sistemas de registro, tarjetas de almacén codificadas, se revisaron los formatos actualizados con entradas y salidas de los almacenes y se analizaron las acciones implementadas en el marco de contingencias y emergencias sanitarias o catastróficas en el Almacén General de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Adicionalmente, con el fin de verificar y precisar el soporte documental que proporcionó la Unidad administrativa, el 26 de agosto del presente año se realizó una Visita "in situ" en las instalaciones del Almacén de la Secretaría de Relaciones Exteriores, aplicando procedimiento como: confronta de bienes de insumos en el almacén contra registros en el sistema, cotejo de la documentación relativa a la recepción de bienes de insumos y del suministro de bienes de insumo a las unidades administrativas de la SRE; así como, el resguardo de la información y verificación física de las medidas de seguridad de las instalaciones y de protección civil.



6. Resultados de la intervención y sugerencias

Resultado Núm. 01. Con 1 Sugerencia.

Se verificó que se encuentre actualizado el registro de existencias de los suministros, en los almacenes, conforme a la Normatividad vigente.

Para la evaluación del resultado 1, se formularon 6 cuestionamientos, mismos que se describen a continuación:

1. **Conforme a lo establecido en la disposición 207, fracción II, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se realizan inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses.**

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y

demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivas presupuestas, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, segunda norma, administración de riesgos, numerales 10, 11 y 12 del Acuerdo por el que se omiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control establece que:



SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

(...)

10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;

11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y

12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Disposición 207, fracción II del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

Los Oficiales Mayores o equivalentes y los órganos de gobierno de las Entidades emitirán los manuales para la administración de bienes muebles y el manejo de sus almacenes. Dichos manuales contendrán como mínimo la descripción de las actividades, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran en cada caso y precisarán dentro de sus objetivos y metas, entre otros, los criterios que permitan el eficiente y racional aprovechamiento de los inmuebles destinados al almacenamiento de los bienes muebles con que cuenten, así como su control y resguardo adecuado.

Asimismo, en los manuales se considerará:

(...)

Los indicadores de referencia se establecen en el Manual.

II. La realización de inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico cuando menos cada tres meses;

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;



El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)

Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y

(...)

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 1.- *"Si, en el Almacén General se realiza el inventario físico de los bienes de consumo una vez al año y por muestreo cuando menos cada tres meses. Se adjunta evidencia. (Anexo 1)".*

1. Se romitió un acta administrativa de fecha 30 de junio de 2022.
2. Un reporte costeadado con partidas de fecha 30 de junio de 2022.
3. Un muestreo de inventario físico a 20 bienes de consumo del almacén general, por parte del Subdirector de Almacén y Carga.
4. Un indicador: Confiabilidad de los Inventarios.
5. Un reporte de recuento- muestreo físico del 30 de junio de 2022.

De lo anterior, se corrobora que:

1. El acta administrativa celebrada el 30 de junio de 2022, se llevó a cabo con la asistencia de la Directora de Control de Bienes, el Subdirector de almacén y carga y personal operativo, siendo firmada por el personal antes mencionado y dos testigos de asistencia; en la cual se da por asentado que se realizó un muestreo físico a 20 bienes de consumo del almacén general, por parte del Subdirector de Almacén y Carga, misma que se realizó en el periodo de revisión que comprende del 1 de abril al 30 de junio del presente año y se encuentra formalizada.
2. El reporte costeadado consta de 71 partidas, de los artículos con los que cuenta el almacén al 30 de junio de 2022, en el cual se omiten los artículos con saldo cero; en el que se desglosa el inventario de los bienes de consumo con un importe total de \$2'662,077.050878 pesos.



3. Se pudo observar que el muestreo de inventario físico a 20 bienes de consumo del almacén general, se llevó a cabo el día 30.jun.22, indicando el Subdirector de Almacén y Carga los nombres del personal del grupo de trabajo, que se encargó de ejecutar el inventario correspondiente, así como el horario y los lineamientos generales para llevarlo a cabo.

4. En relación al indicador, se pudo observar que consiste en verificar la Confiabilidad de los Inventarios, del periodo de abril a junio 2022 (trimestral), siendo la unidad de medición: (Conteo físico por partida / Existencia por partida registrada en el sistema Informático) x 100, siendo su parámetro el siguiente: Mínimo +/- 20%, +/-8%; Sobresaliente: 100%, y firmado por personal operativo, el subdirector de Almacén y Carga y la Directora de Control de Bienes.

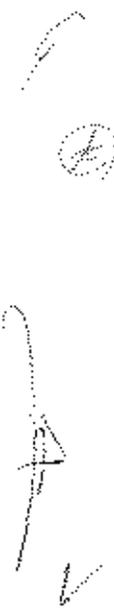
5. Por último, en el reporte de recuento - muestreo físico del 30 de junio de 2022, se constató el resultado de los 20 artículos que se determinaron en el muestreo, en el cual se observa que los resultados del primer conteo coinciden con el saldo existente de lo registrado en el Sistema de Control de Almacén; comprobando una confiabilidad del inventario de 100%.

Conclusión

Durante la revisión del 3 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM **es suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, segunda norma, administración de riesgos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control, Disposición 207 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Asimismo, este OIC considera que se cuenta con el control interno necesario a través de los muestreos físicos que se realizan conforme a la normatividad vigente, razón por la que **se comprueba la hipótesis planteada**.

2. De acuerdo con la disposición 228 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, toda la información que genera el almacén (estadísticas de consumo, niveles de existencia, puntos de



reorden, entre otros) se reporta periódicamente a las áreas usuarias y de adquisiciones, a efecto de que sirva de base para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones respectivo.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se

realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)"

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, cuarta norma, informar y comunicar, numerales 25 y 26 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, en los que se establece que:

CUARTA. INFORMAR Y COMUNICAR.

25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

26. Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios institucionales establecidos;

(...)



Disposición 228 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en el que se establece que:

228. Toda la información que genere el almacén (estadísticas de consumo, niveles de existencia, puntos de orden, entre otros) deberá reportarse periódicamente a las áreas usuarias y de adquisiciones, a efecto de que sirva de base para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones respectivo.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

*(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)*

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 2.- *"Si, se realiza en el Almacén General una estadística de consumo histórica de cada artículo entregado a las áreas usuarias, así como realiza una detección de necesidades para conocer los artículos que se requieren por parte de las Unidades Administrativas, con base en los lineamientos en Materia de Austeridad Republicana, comprando lo estrictamente necesario para cumplir con dicho ordenamiento legal, y por parte de la Dirección de Control de Bienes se remiten las necesidades para que se incorpore al Programa Anual de Adquisiciones a la Dirección de Adquisiciones Contrataciones. Se adjunta evidencia. (Anexo 2)", la cual se enlista a continuación:*

1. Un oficio "DGBIRM/CASCB/28-03-2022/04" de fecha 28 de marzo de 2022.



2. Un correo electrónico "*Respuesta a DGBIRM/CASCB/28-03-2022/04 (8/03/2022) Atenta Solicitud detección necesidades de insumos papelería y cafetería*" de fecha 31 de marzo de 2022.

3. Un correo electrónico denominado "*Adquisición de artículos de Oficina, productos para el servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos / AMEXCID*" de fecha 31 de marzo de 2022.

4. Un correo electrónico "*Integración PAAAS 2022 (Subdirección de Almacén y Carga y Subdirección de Medios Documentales y Valija Diplomática)*", de fecha 9 de diciembre de 2021.

5. Un correo electrónico "*Integración PAAAS 2022*" de fecha 7 de diciembre de 2021.

De lo anterior, se corrobora que:

1. El oficio DGBIRM/CASCB/28-03-2022/04 de fecha 28 de marzo de 2022, emitido por la Coordinadora de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, el cual fue enviado a los Coordinadores Administrativos, Directores de Administración y/o Enlaces Administrativos de la SRE, proporciona el link de consulta de todos los artículos y sus precios unitarios comprendidos por la Tienda Digital del Gobierno Federal (TDGF); asimismo, adjunta el formato denominado "Detección de necesidades de artículos de papelería y productos para servicio de cafetería", con la finalidad de que las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados incluyan sus requerimientos de insumos de acuerdo a sus necesidades.

2. En el correo electrónico "*Respuesta a DGBIRM/CASCB/28-03-2022/04 (8/03/2022) Atenta Solicitud detección necesidades de insumos papelería y cafetería*" de fecha 31 de marzo de 2022, se observa que la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas, da atención al requerimiento de la DGBIRM.

3. La AMEXCID mediante correo electrónico denominado "*Adquisición de artículos de Oficina, productos para el servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos / AMEXCID*" de fecha 31 de marzo de 2022, anexa los formatos solicitados por la DGBIRM.

4. Mediante correo electrónico denominado "*Integración PAAAS 2022 (Subdirección de Almacén y Carga y Subdirección de Medios Documentales y*



Valija Diplomática)", de fecha 9 de diciembre de 2021, la Subdirección de Almacén y Carga; y Medios de Comunicación, dan respuesta a la solicitud para la integración del PAAAS 2022.

5. Del correo electrónico "Integración PAAAS 2022" de fecha 7 de diciembre de 2021, la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Control de bienes, solicita a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, a la Dirección de Control de Bienes y a la Dirección de Servicios Generales, se remita la información para conformar el PAAAS 2022, considerando el presupuesto autorizado y el calendario.

Así mismo, con Oficio DGBIRM/DCCP/655/2022 del 22 de septiembre de 2022, el Director de Coordinación y Control Presupuestal, adjunta copia del oficio DGBIRM/CASCB/0303/2022 de la misma fecha, en el cual la Coordinadora de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, mediante documento denominado "Entrega del informe de resultados preliminares y las pre sugerencias derivadas de la intervención de control interno 09-2022", informó la siguiente:

"Al respecto, se informa que la Subdirección de Almacén y Carga ha remitido mediante correo electrónico los reportes estadísticos de cada una de las 40 Unidades Administrativas correspondientes a la existencia de bienes de consumo del cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2022. (Anexo I)

Se señala que este reporte será enviado a las Unidades Administrativas de manera trimestral, a fin de que las mismas puedan contar con referencias que les permitan conocer el comportamiento del consumo de artículos para su mejor administración y en el requerimiento de necesidades."

Del análisis de la información proporcionada, este OIC observó que la DGBIRM elaboró un reporte de estadísticas de consumo y existencia correspondiente al tercer trimestre, con las siguientes características: unidad administrativa, consumibles, unidad de medida, históricos, vigentes de lo solicitado y entregado, así como las existencias a la fecha del reporte; asimismo, se remitió evidencia del envío mediante correo electrónico a las Unidades Administrativas.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 realizada por este OIC, y del análisis de la información remitida mediante oficio DGBIRM/DCCP/655/2022 del 22 de septiembre de 2022 para la atención de las pre-sugerencias, se confirmó que la evidencia **es suficiente**, para dar cumplimiento a lo establecido en la disposición 228 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Asimismo, este OIC considera que se atienden los elementos de control interno establecidos, a través de la comprobación de los reportes e informes periódicos que se realizan para la integración y administración de recursos, vigilando el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

De acuerdo a lo anterior y tomando en cuenta la respuesta y evidencia de la pregunta número 11 y el anexo 6, en los que se indica que en el almacén los bienes de consumo no se etiquetan, pero sí se lleva un control de existencias; en el cual, cada bien es identificado en su anaquel correspondiente, este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

Sin embargo, con el fin de verificar que se dé continuidad al envío del reporte de estadísticas de consumo y existencia a las unidades administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, este Órgano Fiscalizador dará seguimiento el resto del presente ejercicio fiscal.

Sugerencia núm. 01

- Se sugiere que la Subdirección de Almacén y Carga remita evidencia documental del reporte de estadística de consumo histórico y existencia, así como de su envío a las áreas usuarias, correspondiente al último trimestre del presente ejercicio; por lo cual, es necesario que esta actividad se incorpore dentro del Programa de Trabajo que establezca la DGBIRM, mismo que debe contener como mínimo: responsables de las actividades, áreas involucradas, fechas probables de las actividades a desarrollar, firmas de los responsables de la elaboración, del responsable de su autorización y del responsable de su seguimiento, como lo indica el numeral 31 de la Nota Metodológica número cinco. Protocolo de visitas e Intervenciones de control Interno a Programas estratégicos y Prioritarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de corroborar su debida implementación, para dar cumplimiento a lo establecido en la disposición 228 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, para dar atención al Capítulo III, sección I, cuarta norma, informar y comunicar, numerales 25 y 26 del Acuerdo por el que se omiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

3. Conforme a lo establecido en la disposición 207, fracción VIII, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el almacén cuenta con los mecanismos que tiendan a la simplificación administrativa, los cuales permiten optimizar los recursos para llevar a cabo sus operaciones.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:



Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.



Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se omiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;
(...)

Disposición 207, fracción VIII del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

207. Los *Oficiales Mayores o equivalentes y los órganos de gobierno de las Entidades emitirán los manuales para la administración de bienes muebles y el manejo de sus almacenes. Dichos manuales contendrán como mínimo la descripción de las actividades, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran en cada caso y precisarán dentro de sus objetivos y metas, entre otros, los criterios que permitan el eficiente y racional aprovechamiento de los inmuebles destinados al almacenamiento de los bienes muebles con que cuenten, así como su control y resguardo adecuado.*

Asimismo, en los manuales se considerará:

(...)

Los indicadores de referencia se establecen en el Manual.

(...)

VIII. *Los mecanismos que tiendan a la simplificación administrativa que permitan optimizar los recursos para llevar a cabo sus operaciones;*

(...)

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)

Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y



(...)

Ser:

Mediante el oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 3.- "No se cuenta con una simplificación administrativa derivado de que se regulan los mecanismos de conformidad a los ordenamientos legales que se tienen en materia de almacenes, siempre cuidando el no desperdiciar los recursos existentes y lograr su aprovechamiento al máximo".

Adicionalmente, este Órgano Interno de Control realizó la consulta en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales publicado en el DOF el 16 de julio de 2010, verificando las actividades establecidas como se describen a continuación:

Numeral 5.6.1 Recepción, registro y resguardo de bienes de almacén

Descripción:

Acciones relativas a la recepción, guarda, custodia, registro y despacho de los bienes que llegan a los almacenes por motivo de la adquisición.

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Área usuaria o de adquisiciones	1	Envía copia del pedido o contrato al almacén.	Copia de pedido o contrato.
Proveedor	2	Inturno del arribo de bienes al almacén.	Aviso de arribo.
Área de recepción (almacén/área responsable)	3	Recibe notificación de arribo de bienes y elabora logística de descarga de bienes, notifica al usuario y registra en sistema (manual o informático) localización o acuerdo del bien.	Logística de descarga. Programa de arribo. Registro en el Sistema (manual o informático) operativo del almacén.
Proveedor	4	Surto bienes en almacén o centros de trabajo especificados.	Constancia de bienes entregados.

Área de recepción (Almacén o Área requerida)	5	Conteje cantidades recibidas y verifique características establecidas en el contrato (fechas de entrega, embalaje, entre otros). ¿Se requieren inspección específicas? Sí: pasa a la actividad 6. No: pasa a la actividad 8.	
Área usuaria	6	Realiza verificaciones y pruebas necesarias. ¿Se aceptaron los bienes? Sí: pasa a la actividad 8. No: pasa a la actividad 7.	Reportes de Vo. Bo. o reporte de rechazo.
Área de recepción (almacén o área requerida)	7	Devuelva bienes al proveedor.	Registra en el sistema (manual o informático) operativo del almacén. Reporte de rechazo de bienes.
Área de recepción (almacén/ Área responsable)	8	Recibe bienes de conformidad y de alta en sistemas (manual o informático) de registro operativo del almacén y financiero/contable.	Registra en el sistema operativo del almacén y en el sistema (manual o informático) financiero/contable. Reporte operativo. Reporte a interfaz financiera/contable.
Área de recepción (almacén o Área requerida)	9	Revisa fechas de entrega. ¿Se entregó en tiempo? Sí: pasa a la actividad 11. No: pasa a la actividad 10.	
Área de recepción (almacén o Área requerida)	10	Envía Informe de Incumplimiento a las áreas requeridas y de recursos materiales para trámite de aplicación de penas convencionales y sanciones.	Informe de incumplimiento del proveedor por entrega extemporánea.
Área de recepción (almacén/ Área responsable)	11	Seña y firma de recibido la factura y entrega al proveedor para proceso de pago (en el caso de contar con facturación electrónica se acepta con firma electrónica).	Factura sellada. Pedido sellado.
Proveedor	12	Recibe factura sellada para trámite de pago. ¿Son bienes instrumentales? Sí: pasa a la actividad 13. No: pasa a la actividad 15.	Contrarrecibo.
Área de recepción (almacén/ Área responsable)	13	Actualiza Inventario de bienes instrumentales y Asigna número de inventario al bien y registra en sistemas manual o informático.	Registra en sistema de control de Bienes Instrumentales y en el sistema financiero/contable. Bienes etiquetado(s).
Área de despacho (almacén/ Área responsable)	14	Recibe físicamente los bienes para entrega al área usuaria conforme lo solicita. ¿Se entregaron los bienes al área usuaria? Sí: pasa a la actividad 17. No: pasa a la actividad 16.	
Área de despacho (almacén/ Área responsable)	15	Resguarda los bienes en la sección correspondiente, registra en forma global los bienes de consumo en sistema (manual o informático) localización, o acómoda el bien y genera reportes periódicos o a solicitud. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Registro en sistema operativo del almacén (manual o informático) y en el Sistema financiero/contable. Listado de bienes almacenados. Vale de entrega para resguardo.



Numeral 5.6.3 Actualización de inventarios.

Descripción

Acciones encaminadas a asegurar la confiabilidad y calidad de los inventarios de los bienes controlados por el almacén, mediante sistemas (manual o informático) y procedimientos que permitan llevar un control y conocimiento detallado de las unidades en existencias y su ubicación precisa.

Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividades	Documento de trabajo
Área de guarda y registro (almacén)	1	Elabora y ejecuta programa de recuento cíclico en inventarios.	Programa anual.
Área de guarda y registro (almacén)	2	Elabora acta de inicio de levantamiento físico de inventario.	Acta de inicio.
Área de guarda y registro (almacén)	3	Ejecuta recuento físico (verifica para cada bien verificación, acomodo, liberdad, estado físico, empaques limpiados, entre otros).	Reporte de verificación.
Área de guarda y registro (almacén)	4	Ejecuta recuento físico (inventario).	Reporte de recuento.
Área de guarda y registro (almacén)	5	Identifica errores físicos de recuentos.	Reporte de instalaciones desaturadas.
Área de guarda y registro (almacén)	6	Clasifica bienes físicos o idénticos que por errores de recuento físico u observaciones para incluir el proceso de ajuste y destino final.	Reporte de bienes clasificados y útiles.
Área de guarda y registro (almacén)	7	Instaura, empuja a las disposiciones aplicables.	Reporte de bienes conellencas de saldos.
Área de guarda y registro (almacén)	8	Elimina saldos físicos contra el control en el sistema (manual o automático).	Reporte de bienes conellencas de saldos. Términos de despacho. Formio de recuento. Reporte de cantidad física real. Registro en sistema operativo del almacén y anexo.
Área de guarda y registro (almacén)	9	Registra existencias físicas reconocidas en documento, actualiza en sistemas (manual o informático) y recaba firmas de aceptación.	Reporte de bienes conellencas de saldos. Términos de despacho. Formio de recuento. Reporte de cantidad física real. Registro en sistema operativo del almacén y anexo.
Área de guarda y registro (almacén)	10	Elabora informe de errores de inventario. ¿Existen diferencias? Sí: pasa a la actividad 10. No: pasa a la actividad 11.	Informe de inventario físico. Acta administrativa para reporte de faltencias. Medición de error 100%.
Área de guarda y registro (almacén)	11	Elabora informe de errores y verificación de inventario, registra en sistema (manual o informático) y genera reportes, respaldos o almacenamiento.	Reporte de errores de inventario. Reporte de razón de inventario. Reporte en sistema operativo del almacén.
Área de guarda y registro (almacén)	12	Envía informe al responsable de programas múltiples y recursos financieros.	Reporte de errores de inventario. Reporte de razón de inventario. Reporte en sistema operativo del almacén.

FIN DEL PROCESO

De lo anterior, se corrobora que:

El proceso para la administración del inventario se realiza de forma estandarizada, conforme a la normatividad en materia de almacenes para toda la administración pública federal.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022, se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 207 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Cabe señalar que se verificó que el procedimiento se realiza conforme a las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales de acuerdo al procedimiento normativo correspondiente para la correcta administración de los almacenes, motivo por el que no implementan otros mecanismos fuera de la normatividad.

Por lo anterior, este OIC considera que se cuenta con el control interno necesario conforme a la normatividad vigente.

Adicionalmente, tomando en cuenta la respuesta y evidencia de la pregunta número 11 y el anexo 6, en los que se indica que en el almacén los bienes de consumo no se etiquetan, pero sí se lleva un control de existencias en el cual cada bien es identificado en su anaquel correspondiente, este OIC **comprueba la hipótesis planteada**.

4. Conforme a lo establecido en la disposición 229 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual indica que si a raíz de la realización de inventarios algunos bienes no son localizados, se efectúan las investigaciones necesarias para su localización y en caso de



que los bienes no hayan sido encontrados una vez agotadas las investigaciones, se levanta el acta administrativa correspondiente..

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se



realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

*Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.
(...)"*

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; las plazas estimadas de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, segunda norma, administración de riesgos, numerales 10, 11 y 12 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

(...)

10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;

11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos, y

12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.



Disposición 229 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

229. Si a raíz de la realización de inventarios algunos bienes no son localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. En caso de que los bienes no hayan sido encontrados una vez agotadas las investigaciones, se levantará el acta administrativa correspondiente.

Deberán realizarse dos conteos, el grupo de personal que haga el primer conteo deberá ser diferente del que efectúe el segundo conteo. En caso de existir diferencias de más o de menos se elaborarán las actas circunstanciadas correspondientes, explicando los motivos que propiciaron estas diferencias. Esta información será turnada a las áreas de Oficiales Mayores, homólogos o sus equivalentes, adquisiciones, contabilidad y al órgano interno de control de cada Dependencia o Entidad.

Se deberán realizar los ajustes internos en el control de inventario correspondientes de acuerdo a lo descrito en las actas de diferencias.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

*(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)*



Ser:

Mediante el oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 4.- *"El Almacén General de esta Secretaría no ha tenido algún tipo de evento de bienes de consumo no localizados, sin embargo, en caso de encontrarse en dicha situación se tomarán las gestiones administrativas correspondientes"*.

Derivado a la respuesta proporcionada por la DGBIRM y la evidencia remitida en el anexo 1 correspondiente a la pregunta 1, este OIC determinó que dentro del periodo de revisión que comprende del 1 de abril al 30 de junio del presente año, el Almacén General no tuvo diferencias en el muestro físico realizado el 30 de junio de 2022.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluyó que la información proporcionada por la DGBIRM es **pertinente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, segunda norma, administración de riesgos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 229 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Es importante señalar, que la DGBIRM informó que el Almacén General no ha tenido algún tipo de evento de bienes de consumo no localizados y que en caso de encontrarse en dicha situación se tomarán las gestiones administrativas correspondientes; debiendo dar cumplimiento con el numeral 229 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Adicionalmente, tomando en cuenta la evidencia remitida en el anexo 1 de la pregunta 1, correspondiente a la realización del inventario físico de los bienes de consumo, se considera que se cuenta con el control interno necesario conforme a la normatividad vigente, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada**.



- 5. De acuerdo a lo establecido en la disposición 230 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuando el bien es extraviado, siniestrado o hubiese sido robado, se levanta un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, y se procede a la baja.**

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.



El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planes, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, segunda norma, administración de riesgos, numerales 10, 11 y 12 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control establece que:

SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

(...)

10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad;



11. *Exista un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; y*
12. *Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.*

Disposición 230 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

230. Cuando el bien se hubiere extraviado, siniestrado o hubiese sido robado, la Dependencia o Entidad deberá levantar un acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir con los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso, procediéndose a la baja.

En los casos de bienes robados, extraviados o siniestrados en los que se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, la Dependencia procederá previamente a su desincorporación del régimen de dominio público.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

- (...)
- Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y*
- (...)



Ser:

Mediante el oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 5.- *"El Almacén General de esta Secretaría no ha tenido algún tipo de evento de bienes de consumo no localizados, sin embargo, en caso de encontrarse en dicha situación se tomarán las gestiones administrativas correspondientes"*.

Con base en la respuesta por parte de la DGBIRM, se desprende que en el Almacén General no se han presentado extravíos, siniestros o robos de bienes dentro del periodo de revisión que comprende del 1 de abril al 30 de junio del presente año.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM es **pertinente** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, segunda norma, administración de riesgos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 230 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Es importante señalar, que la DGBIRM informó que el Almacén General no ha tenido algún tipo de evento de bienes de consumo no localizados y que en caso de encontrarse en dicha situación se tomarán las gestiones administrativas correspondientes; debiendo dar cumplimiento con el numeral 230 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Al respecto y toda vez que no se han presentado extravíos, siniestros o robos de bienes en el Almacén General, se considera que se cuenta con el control interno necesario conforme a la normatividad vigente, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

6. De conformidad a lo establecido en la disposición 209 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. En consideración de las características del almacén y de la estructura autorizada, se establecen



áreas con los responsables de las actividades inherentes al puesto (carga y descarga, recepción, guarda, custodia, registro de materiales y despacho).

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se



realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

*Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.
(...)"*

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, primera norma, ambiente de control, numerales 5, 6, 7 y 8 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno establece que:

PRIMERA. AMBIENTE DE CONTROL.

(...)

5. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos;

6. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional);

7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus



atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable; y

8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.

Disposición 209 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

209. De conformidad con las características del almacén y de la estructura autorizada, se deberán establecer áreas con los responsables de las actividades inherentes al puesto (carga y descarga, recepción, guarda, custodia, registro de materiales y despacho).

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

*(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y*

(-)

Ser:

Mediante el oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 6.- *"Si, se informa que el responsable de la recepción, guarda, custodia, registro de materiales y despacho es el encargado de la Subdirección de Almacén y Carga, por lo cual es el responsable de atender las solicitudes de las áreas usuarias, asimismo para*



[Handwritten signatures and initials on the right margin]

realizar dichas actividades se cuenta con uná jefatura de departamento y personal operativo".

Adicionalmente, este Órgano Interno de Control llevó a cabo los siguientes procedimientos:

- Entrevista "in situ", mediante la aplicación de cuestionarios al personal de los siguientes puestos: Subdirector de Almacén y Carga, Jefatura de Departamento, Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado, verificando los conocimientos las actividades inherentes al puesto.

1. ¿Cuál es el puesto que desempeñas?

Subdirecta de Almacén y Carga

2. Describe las funciones asignadas a tu puesto

- Mantener y dar seguimiento a los procedimientos de control interno del Almacén General
- Supervisar los bienes de consumo a los niveles Administrativos y Orgánicos de la SRE
- Hacer el control de inventario del Almacén General
- Supervisar la atención al personal en la Comarca Almacén de todos los tipos de bultos
- Realizar la atención de cargo eventual en las Representaciones de Almacén por donde

Nombre y Firma
 Rosa Lilia Ortega Espinoza

1. ¿Cuál es el puesto que desempeñas?

Jefatura de Departamento

2. Describe las funciones asignadas a tu puesto

- Llevar a cabo las supervisiones y las relaciones administrativas en coordinación de nivel Central con los COMAL (REG)
- Supervisar la entrega de los artículos de propiedad de las distintas Unidades así como la recepción de los mismos así como de los artículos personales
- Entender con el comandante según sea necesario, todo lo relacionado con el Almacén General
- Control de existencias, relaciones y personal del personal operativo
- Elaboración de NIPS

Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores
 Plaza Juárez 20, Centro, C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, Tel. 55 3666 5100 www.gob.mx/sfp

Hacer el control de inventario del almacén con el personal operativo

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



- Actividades administrativas en general, como de maquila, cobros, recibos, etc.
- Llevar a cabo en conjunto con el área de Vigilancia al respecto de los del comportamiento del Almacén general de Ingresos y Salidas.

¿Cuál es el puesto que desempeña?

Administración Administrativa

2. Describe las funciones asignadas a tu puesto

Realizar el seguimiento a la actividad de
 manejo de los 2 almacenes a cargo del personal
 realizar actividades administrativas en los almacenes
 como inventarios, etc.

Nombre y Firma

EDUARDO JIMÉNEZ

¿Cuál es el puesto que desempeña?

Asesoría Administrativa

2. Describe las funciones asignadas a tu puesto

Trabaja en los pedidos administrativos
 de los 2 almacenes y en el control de la
 inventarios y en el control de la inventarios

Nombre y Firma

Emilia Herrera

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada inicialmente por la DGBIRM y obtenida mediante el procedimiento aplicado es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, primera norma, ambiente de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 209 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que se cuenta con el control interno necesario conforme a la normatividad vigente, razón por lo cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada**.

Resultado Núm. 02.- Sin Sugerencia.

Se verificó el control y resguardo de contratos, conforme a la Normatividad vigente.

Para la evaluación del resultado 2, se formuló el siguiente cuestionamiento, conforme a la siguiente descripción:

7. Conforme a lo establecido en la disposición 210 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se realizan verificaciones físicas y confrontas documentales a todos los bienes que se reciban para almacenamiento, con el fin de comprobar que cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad establecidos en el documento de entrada, ya sea contrato o pedido.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad



de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)"

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno establece que:

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

(...)

Disposición 210 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:



210. Se realizará verificación física y confronta documental a todos los bienes que se reciban para almacenamiento, con el fin de comprobar que cumplan con la descripción, cantidad, estado y calidad establecidos en el documento de entrada, ya sea contrato o pedido. (Párrafo modificado DOF 14-01-2015)

Si en la recepción de bienes se detectan faltantes, averías o incumplimiento en los periodos de entrega, el recepcionista o el responsable de verificar los bienes, deberá reportarlo a los responsables del almacén, área usuaria y de adquisiciones, con el fin de proceder en tiempo y forma con los trámites correspondientes de devolución, ejecución de la póliza de seguro o fianza, o aplicación de penalizaciones, según proceda.

Cuando los bienes recibidos requieran de inspección específica, ésta y la emisión de recepción de conformidad se realizarán en un tiempo no mayor a cinco días naturales, excepto cuando en el contrato se haya estipulado otro plazo.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 7.- "Si, para cada artículo que se recibe en el Almacén General, se verifica que sea de conformidad a lo solicitado en el instrumento jurídico formalizado, si cumple con lo solicitado se reciben las

bienes por parte del responsable del almacén y se sella la orden de remisión, en caso de que no llegarán a cumplir con las características o cantidades establecidas en el instrumento jurídico, se haría del conocimiento al área usuaria. Se adjunta evidencia de recepción de insumos. (Anexo 3)".

1. Un contrato específico derivado del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería: así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la administración pública federal, de fecha 27 de mayo de 2022.

2. Un documento denominado "Acuse de entrega / recepción de bienes", de fecha 08 de junio de 2022.

De lo anterior, se corrobora que:

1. El contrato específico 2022-05-613-000000000, derivado del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería: así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la administración pública federal, de fecha 27 de mayo de 2022, celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y la empresa Cosmopapel, S.A. de C.V, en el cual se estableció la compra de papel bond tamaño carta máximo con 5000 hojas y un costo de \$557, 008.80 (quinientos cincuenta y siete mil ocho pesos con ochenta centavos 80/100) moneda nacional, mismas que serían entregados el 08 de junio de 2022.

2. Respecto al documento "Acuse de entrega / recepción de bienes", de fecha esperada de entrega el 08 de junio de 2022, en el cual se observa que se comprueba la entrega de papel bond tamaño carta máximo con 5000 hojas y un costo de \$557, 008.80 (Quinientos cincuenta y siete mil ocho pesos con ochenta centavos 80/100) moneda nacional, firmado y con fecha de recepción del 06 de junio de 2022.

Así mismo, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:

Verificación física de la recepción de bienes de insumos que se realizó el mes de junio, en la cual se pudo comprobar que la documentación de entrega cuenta con la descripción, cantidad, estado y calidad, de acuerdo con las especificaciones del instrumento contractual correspondiente; por otra parte, los insumos solicitados coinciden con los que se emiten en factura electrónica, y todo se encuentra sellado y firmado por ambas instancias.



Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 210 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Asimismo, este OIC considera que se cuenta con los elementos de control interno necesarios, ya que la DGBIRM demostró que la entrega de los bienes de consumo recibidos se realizó en la fecha comprometida y se recibió la cantidad correcta, razón por la que **se comprueba la hipótesis planteada**.

Resultado Núm. 03.- Con 1 Sugerencia.

Se revisó que se encuentren de forma correcta las órdenes de suministros, de conformidad al manual de procedimientos vigente.

Para la evaluación del resultado 3, se formuló el siguiente cuestionamiento, conforme a la siguiente descripción:

8. Conforme a lo establecido en la disposición 219 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, la afectación de los bienes con los que cuenta el almacén, se determina atendiendo las necesidades reales para la prestación del servicio, y se controla a través de documentos en los que se indica el área, persona y/o servicio de asignación del bien; asimismo, estos se utilizan exclusivamente al servicio para el que tiene efectos..

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los



recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)"

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; las plazas estimadas de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno establece que:

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

(...)

Disposición 219 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

219. La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo las necesidades reales para la prestación del servicio, y se controlará a través de documentos en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

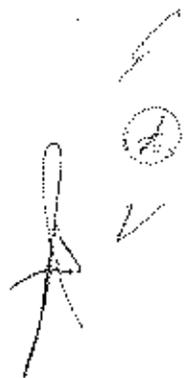
El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 8.- *"Se informa que la afectación de los bienes no se aplica a los bienes de consumo, derivado de que la adquisición de los bienes, son exclusivamente para los fines que fueron producidos".*

Por lo anterior, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:



- Entrevista "in situ", mediante la cual se verificó la existencia y estado que guarda el catálogo de firmas del almacén; al respecto, se observó que el catálogo está dividido por unidades administrativas, en cada una de ellas se encuentran el histórico de las designación de personal y el formato de catálogo de firmas.
- De la revisión realizada a 53 formatos denominados "REQUISICIÓN MENSUAL DEL CUADRO BASICO PROCURA MATERIAL DE OFICINA" correspondientes al mes de mayo de 2022, se identificó lo siguiente:
 - a) En 7 formatos de los cuales uno no cuenta con folio, 347, 348, 349, 350, 351 y 352, carecen del sello de "ENTREGADO" por parte del almacén.
 - b) En 33 formatos con los folios 301, 302, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340 y 345 la firma plasmada no se localizó en el catálogo de firmas proporcionado.
 - c) En 2 formatos con los folios 348 y 352 aparece registrada la entrega de bienes de insumo; sin embargo, carece de la firma de recibido.

En un formato de fecha 25 de abril de 2022, el C. Edgar Aarón Miranda Medina, realizó un pedido de papelería correspondiente al mes de mayo, el cual fue atendido y se entregaron 26 bienes de insumo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los cuales fueron recibidos por el C. Abejardo Almonte el día 11 de mayo de 2022.

Así mismo, con Oficio DGBIRM/DCCP/655/2022 del 22 de septiembre de 2022, el Director de Coordinación y Control Presupuestal, adjunta copia del oficio DGBIRM/CASCI/0303/2022 de la misma fecha, en el cual la Coordinadora de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, mediante documento denominado "Entrega del informe de resultados preliminares y las pro sugerencias derivadas de la intervención de control interno 09-2022", informó lo siguiente:

"Al respecto, se informa que mediante Atenta Nota de fecha 20 de septiembre de 2022 suscrita por el Subdirector de Almacén y Carga, se envió al personal que opera en el Almacén General de esta Secretaría, el mecanismo de operación para el pedido y entrega de los bienes de consumo, el cual tiene como finalidad fortalecer los controles para que las requisiciones cuenten con folio y el sello correspondiente a la entrega. (Anexo II)

Además, dicha mecanismo permitirá que los bienes de consumo sean solicitados y entregados a los servidores públicos autorizados por sus Unidades Administrativas respectivas, garantizando que el almacén cuente con la correcta gestión y control de los bienes de consumo.

Para lo anterior, se hace de su conocimiento que mediante oficio DGBIRM/0570/2022 de fecha 14 de septiembre de 2022 suscrita por el Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales se solicitó a las Unidades Administrativas, la actualización de los servidores públicos autorizados

para el proceso de pedido-remisión de insumos, así como de las firmas del "Catálogo de firmas del Almacén de bienes de consumo 2022", a fin de que se lleve a cabo de manera transparente."

Del análisis de la información proporcionada, este OIC observó que la DGBIRM implementó el mecanismo de operación para el pedido y entrega de los bienes de consumo, el cual incluye un procedimiento para el proceso de entrega-recepción de bienes de consumo de la Subdirección de Almacén y Carga, mismo que fue notificado mediante atenta nota de fecha 20 de septiembre de 2022 y recibido por la totalidad del personal adscrito a la Subdirección de Almacén y Carga.

Así mismo, se remite correo electrónico de fecha 20 de septiembre de 2022, con el que se notifica el oficio DGBIRM/0570/2022 de fecha 14 de septiembre de 2022, mediante el cual se requiere la actualización de la designación de los servidores públicos autorizados para solicitar y recibir bienes de consumo, así como la homologación del formato.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 realizada por este OIC, y del análisis de la información remitida mediante oficio DGBIRM/DCCP/655/2022 del 22 de septiembre de 2022 para la atención de las pre-sugerencias, se confirmó que la evidencia es **suficiente**, para dar cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 219 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que conforme a la normatividad vigente, se **comprueba la hipótesis planteada**.

Sin embargo, con el fin de verificar la implementación y operación del mecanismo en el proceso de pedido y entrega de bienes de consumo, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, este Órgano Fiscalizador dará seguimiento el resto del presente ejercicio fiscal.



Sugerencia núm. 02

Se sugiere que la Subdirección de Almacén y Carga remita evidencia que compruebe la operación del mecanismo en el proceso de pedido y entrega de bienes de consumo y que el mismo garantice que el almacén realice las gestiones correctamente con los controles suficientes, a fin de que la totalidad de las requisiciones cuenten con folio, con sello de entregado y que todos los servidores públicos que reciban los bienes de consumo se encuentren registrados en el catálogo de firmas, para una correcta gestión del almacén, correspondiente al último trimestre del presente ejercicio; por lo cual, es necesario que esta actividad se incorpore dentro del Programa de Trabajo que establezca la DGBIRM, mismo que debe contener como mínimo: responsables de las actividades, áreas involucradas, fechas probables de las actividades a desarrollar, firmas de los responsables de la elaboración, del responsable de su autorización y del responsable de su seguimiento como lo indica el numeral 31 de la Nota Metodológica número cinco. Protocolo de visitas e Intervenciones de control interno a Programas estratégicos y Prioritarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para dar cumplimiento a lo establecido en el con el Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Asimismo, para dar atención al Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

Resultado Núm. 04. Con 1 Sugerencia.

Se verificaron y analizaron los sistemas de registro, tarjetas de almacén codificadas, de conformidad al manual de procedimiento.

Para la evaluación del resultado 4, se formularon 2 cuestionamientos, mismos que se describen a continuación:

9. De acuerdo a lo establecido en la disposición 220 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se mantiene actualizado el catálogo de firmas de los servidores públicos autorizados para solicitar bienes al almacén.

Del análisis efectuado por este OIG se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los

recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

(...)

Disposición 220 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

220. Los titulares de las áreas administrativas de las Entidades y Dependencias mantendrán actualizado el catálogo de firmas de los servidores públicos autorizados para solicitar bienes al almacén.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

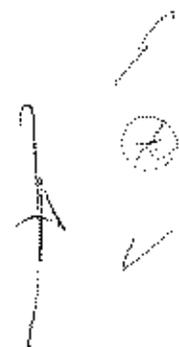
El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

*(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)*

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 9.- *"Si, en 2013 se solicitó la actualización del catálogo de firmas, en los ejercicios fiscales subsecuentes las áreas usuarias en caso de haber tenido rotación de personal remitieron su actualización del catálogo al Almacén General. Se adjunta evidencia de actualización de firmas. (Anexo 4)".*

1. Un oficio "AG-0108-13" de fecha 28 de enero de 2013, referente a la solicitud de designación de personal autorizado.
2. Un oficio "PRO-03402" de fecha 28 de marzo de 2022, referente al asunto de actualización de catálogo de firmas almacén.
3. Un catálogo de firmas almacén de bienes de consumo



De lo anterior, se corrobora que:

1. El oficio AG-0108-13 de fecha 28 de enero de 2013, referente a la solicitud de designación de personal autorizado para efectuar los trámites de *solicitud de pedido-remisión de bienes de consumo (Formato F-AG-01 y F-AG-02), recepción de bienes por personal de esa unidad administrativa en el Almacén de Bienes de Consumo y solicitud de envíos por carga nacional y diplomática a las Delegaciones Foráneas y representaciones de México en el exterior*, ante la subdirección de Almacén y Carga.
2. El oficio PRO-03402 de fecha 28 de marzo de 2022, mediante el cual la Dirección General de Protocolo solicitó a la Subdirección de Almacén y Carga la actualización del personal autorizado en el catálogo de firmas almacén de bienes de consumo.
3. El catálogo de firmas almacén de bienes de consumo de la Dirección General de Protocolo.

Adicionalmente, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Entrevista "in situ", mediante la cual se verificó la existencia y estado que guarda el catálogo de firmas del almacén; al respecto, se observó que el catálogo está dividido por unidades administrativas, en cada una de ellas se encuentran el histórico de las designaciones de personal y el formato de catálogo de firmas, donde se pudo constatar que no se encuentra estandarizado entre las áreas usuarias.
- De la revisión realizada a 53 formatos denominados "REQUISICIÓN MENSUAL DEL CUADRO BASICO PROCURA MATERIAL DE OFICINA" correspondientes al mes de mayo de 2022, se identificó lo siguiente:
 - a) En 7 formatos de los cuales uno no cuenta con folio, 347, 348, 349, 350, 351 y 352, carecen del sello de "ENTREGADO" por parte del almacén.
 - b) En 33 formatos con los folios 301, 302, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340 y 345 la firma plasmada no se localizó en el catálogo de firmas proporcionado.
 - c) En 2 formatos con los folios 348 y 352 aparece registrada la entrega de bienes de insumo; sin embargo, carece de la firma de recibido.
 - d) En un formato de fecha 25 de abril de 2022, el C. Edgar Aarón Miranda Medina, realizó un pedido de papelería correspondiente al mes de mayo, el cual fue atendido y se entregaron 26 bienes de insumo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los cuales fueron recibidos por el C. Abelardo Almonte el día 11 de mayo de 2022.

Por lo anterior, se determina que de un total de 53 formatos revisados, en 41 se detectaron inconsistencias, lo cual representa el 77% de la muestra señalada.

Así mismo, con Oficio DGBIRM/DCCP/655/2022 del 22 de septiembre de 2022, el Director de Coordinación y Control Presupuestal, adjunta copia del oficio DGBIRM/CASCB/0303/2022 de la misma fecha, en el cual la Coordinadora de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes, mediante documento denominado "Entrega del informe de resultados preliminares y las pre sugerencias derivadas de la intervención de control interno 09-2022", informó lo siguiente:

"Al respecto, se adjunta relación de las Unidades Administrativas que deben integrar el catálogo de firmas (ANEXO III) el cual, una vez contando con la actualización de los servidores públicos autorizados para suscribir el formato de Pedido-Remisión, será el medio para garantizar el control de los bienes de consumo ubicados en el Almacén General.

En relación a la evidencia documental de la actualización de firmas, se reitera que mediante oficio DGBIRM/0570/2022 se solicitó a las Unidades Administrativas la actualización del "Catálogo de firmas del Almacén de bienes de consumo 2022", solicitando a las mismas que a más tardar el día 27 de septiembre del presente año sean remitidas a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, por lo que este será remitido al Órgano Interno de Control con la totalidad de las firmas correspondientes.

Por último, informo que dentro de la comunicación antes mencionada se estandarizó el formato del catálogo de firmas, ya que se adjuntó a la misma el formato para uso y registro de las Unidades Administrativas."

Del análisis de la información proporcionada, este OIC observó que la DGBIRM, remitió una relación de las unidades administrativas a las cuales se les entregan bienes de consumo; por otra parte, formuló y remitió a las Unidades Administrativas el oficio DGBIRM/0570/2022 de fecha 14 de septiembre de 2022, mediante el cual requiere la actualización de la designación de los servidores públicos autorizados para solicitar y recibir bienes de consumo, así como la homologación del formato.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 realizada por este OIC, y del análisis de la información remitida mediante oficio DGBIRM/DCCP/655/2022 del 22 de septiembre de 2022 para la atención de las pre-sugerencias, se confirmó que la evidencia **no es suficiente**, incumpliendo con lo dispuesto en la Disposición 220 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

En conclusión, este OIC considera que la DGBIRM no cuenta con el control interno necesario, toda vez que no cuenta con la actualización del catálogo de firmas de los servidores públicos autorizados para solicitar bienes al almacén,



conforme a la normatividad vigente, razón por lo cual este OIC **rechaza la hipótesis planteada.**

Sugerencia núm. 03

- Se sugiere que la Subdirección de Almacén y Carga remita evidencia documental de la actualización de las firmas registradas, y la estandarización del formato del catálogo de firmas para todas las unidades que lo integran; por lo cual, es necesario que esta actividad se incorpore dentro del Programa de Trabajo que establezca la DCBIRM mismo que debe contener como mínimo: responsables de las actividades, áreas involucradas, fechas probables de las actividades a desarrollar, firmas de los responsables de la elaboración, del responsable de su autorización y del responsable de su seguimiento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición 220 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, para dar atención al Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

10. De acuerdo a lo establecido en la disposición 213 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el adecuado control de las existencias del almacén se cuenta con sistemas manuales o informáticos que permiten la consulta en tiempo real de las entradas, salidas y existencias en el almacén.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos

del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)"

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un



ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

{...}

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

{...}

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

{...}

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

{...}

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

{...}

Disposición 213 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

Para el adecuado control de las existencias de los almacenes, las Dependencias y Entidades deberán contar con sistemas manuales o informáticos que permitan la consulta en tiempo real de las entradas, salidas y existencias en los almacenes. El sistema deberá permitir la consulta de todos los almacenes y bodegas con los que cuente la Dependencia o Entidad.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)

Ser:

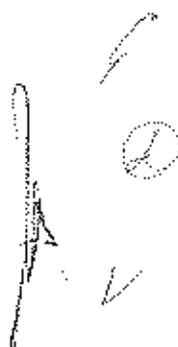
Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 10.- "Se cuenta con un sistema informático denominado "Sistema de Control de Almacén" en el cual se registran las entradas, salidas y existencia del almacén. Se adjunta evidencia. (Anexo 5)

En lo que respecta a la consulta de todos los almacenes y bodegas, la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales no tiene conocimiento que existan sub almacenes en las áreas usuarias".

1. Capturas de pantalla de las principales funciones del sistema de control de almacén (SICOA).

De lo anterior, se corroboran:

1. 3 capturas de pantalla de las principales funciones del sistema de control de almacén (SICOA), conforme a lo siguiente:
 - Pantalla 1. Acceso al sistema, donde se registra usuario y contraseña.
 - Pantalla 2. Entradas, registro de número, fecha y tipo de documento, proveedor; número, fecha y tipo de pedido; importe total y observación.
 - Pantalla 3. Salidas, registro de número, tipo, fecha del documento, área



solicitante, bien de consumo (cantidad de artículos solicitados y entregados); así como, observación.

Por lo que la DGBIRM demuestra que cuenta con un sistema informático funcional para el registro y administración de entradas y salidas de bienes de consumo, así como de control de existencias.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 213 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que cuenta con los elementos de control interno necesarios para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

Resultado Núm. 05. Sin Sugerencia.

Se revisaron los formatos actualizados con entradas y salidas de los almacenes, de conformidad al manual de procedimientos.

Para la evaluación del resultado 5, se formularon 3 cuestionamientos, mismos que se describen a continuación:

11. Conforme a lo establecido en la disposición 207, fracción IV, del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, los controles de los inventarios se gestionan en forma documental o electrónica y los números coinciden con los que aparecen en sus etiquetas o empaques en los bienes, precisando el acomodo, ubicación, estado físico y los saldos de existencias de los bienes almacenados.

Del análisis efectuado por este OIC se verifico lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.



*Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.
(...)"*

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

*Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y las que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:
(...)
VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
(...)*

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

- 13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;*
- 14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;*
- 15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;*
(...)
- 19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;*
(...)
- 22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requirieron;*

(...)

Disposición 207, fracción IV del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

207. Los Oficiales Mayores o equivalentes y los órganos de gobierno de las Entidades emitirán los manuales para la administración de bienes muebles y el manejo de sus almacenes. Dichos manuales contendrán como mínimo la descripción de las actividades, procedimientos, formatos e instructivos que se requieran en cada caso y precisarán dentro de sus objetivos y metas, entre otros, los criterios que permitan el eficiente y racional aprovechamiento de los inmuebles destinados al almacenamiento de los bienes muebles con que cuenten, así como su control y resguardo adecuado.

Asimismo, en los manuales se considerará:

(...)

IV. La aplicación de los siguientes registros de control de los bienes instrumentales;

a) (...).

Los controles de los inventarios se gestionarán en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes, precisando acomodo, ubicación, estado físico y los saldos de existencias de los bienes almacenados, mismas que proporcionarán información confiable que apoye la toma de decisiones en esta materia;

Inciso modificado DOF 03-10-2012

(...)

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)



Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)

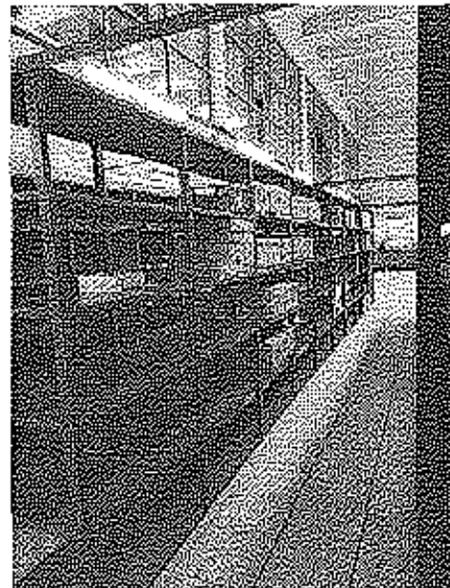
Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 11.- "Se informa que los bienes de consumo no se etiquetan, pero si se lleva un control de existencias en el cual cada bien identificado en su es anaquel correspondiente, asimismo su control es documental. (Anexo 6)".

1. Una evidencia fotográfica de dos anaqueles.

Con el fin de verificar lo anterior, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Visita "in situ", mediante la cual se verificó la existencia de los anaqueles remitidos mediante evidencia fotográfica; asimismo, se revisó que los insumos se encuentran en óptimas condiciones e identificados, como se muestra a continuación:



Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM y obtenida mediante el procedimiento aplicado es **suficiente y confiable** para determinar el

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno., Disposición 207 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que se cuenta con el control interno necesario conforme a la normatividad vigente, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

12. Conforme a lo establecido en la disposición 213 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, todos los bienes que ingresan al almacén son etiquetados, y se utilizan métodos que le permita obtener mayores beneficios en cuanto a la integración de la información y control de caducidades.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación



do obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.
(...)"

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

(...)

Disposición 213 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

213. Para el adecuado control de las existencias de los almacenes, las Dependencias y Entidades deberán contar con sistemas manuales o informáticos que permitan la consulta en tiempo real de las entradas, salidas y existencias en los almacenes. El sistema deberá permitir la consulta de todos los almacenes y bodegas con los que cuente la Dependencia o Entidad.

Artículo 48, fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales está a cargo de un Director General, quien tiene las facultades siguientes:

(...)



X. Registrar, controlar y salvaguardar el patrimonio inmobiliario asignado a la Secretaría y proponer al superior jerárquico las normas, políticas, lineamientos, procedimientos, directrices y criterios para la administración, construcción, adquisición, arrendamiento, ocupación y aprovechamiento de los inmuebles destinados a la Secretaría y los que se pretendan destinar, así como para la administración y el funcionamiento de los equipos e instalaciones con que cuenta, excepto los relacionados con los bienes y servicios informáticos;
(...)

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)
Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y
(...)

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 12.- *"No, no se etiquetan los bienes de consumo en el Almacén General, derivado de que no se cuenta con la tecnología para poder escanear dichas bienes, así como para la colocación de etiquetas se requiere de una infraestructura y erogación en material, por lo cual solo se numeran los bienes con un marcador, para su control".*

Con el fin de comprobar la respuesta proporcionada por la DGBIRM, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Visita "in situ", mediante la cual se verificó que los bienes de insumo que se encuentran en el almacén, se encuentran ordenados en los anaqueles, con identificadores y el registro de existencia se lleva a través del sistema de control de almacén.





Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 213 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que cuenta con los elementos de control interno necesarios para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

13. Conforme a lo establecido en la disposición 211 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, toda la documentación relativa a la recepción y propiedad de los bienes, se mantiene en custodia de forma ordenada, sistematizada, en buen estado, legible y sin tachaduras. Los documentos se conservarán dentro del área respectiva por un periodo de tres años incluyendo el año que transcurre; y posteriormente, se resguardan en el archivo que corresponde, por un periodo de dos años más para el caso de los bienes no útiles por cinco años.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.



*Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.
(...)"*

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;

14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que midan su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;



(...)

Disposición 211 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

211. Toda la documentación relativa a la recepción y propiedad de los bienes, deberá mantenerse en custodia en forma ordenada, sistematizada, en buen estado, legible y sin tachaduras. Los documentos se conservarán dentro del área respectiva por un periodo de tres años incluyendo el año que transcurre; posteriormente, serán resguardados en el archivo que corresponda, por un periodo de dos años más para el caso de los bienes no útiles por cinco años.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)

Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y

(...)

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 13.- *"La documentación relativa a la recepción y propiedad de los bienes se encuentra de manera ordenada, en buen estado, legible y sin tachaduras en un librero ubicado en la oficina del Subdirector de Almacén y Carga. (Anexo 7). El periodo de custodia es de 3 años incluyendo el año que transcurre, para lo cual se anexa evidencia fotográfica".*

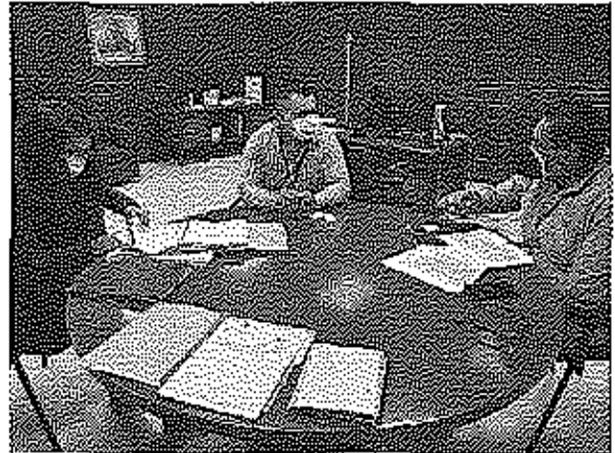
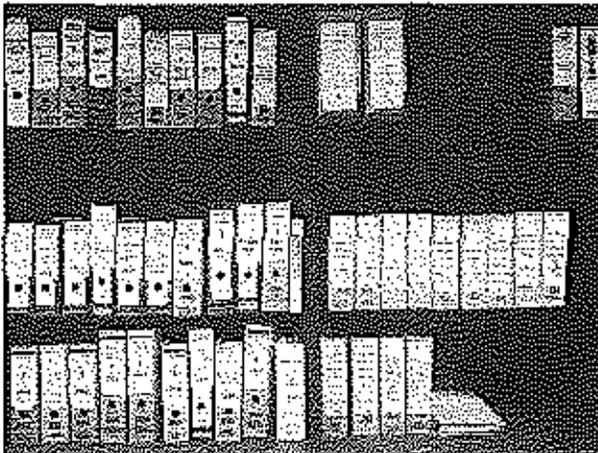
1. Evidencia fotográfica de la conservación de documentos en carpetas.

De lo anterior, se corrobora que:

1. La evidencia fotográfica de la conservación de documentos en carpetas clasificadas por año y en buen estado para su respectivo resguardo.

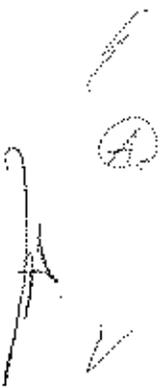
Adicionalmente, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Visita "in situ", mediante la cual se verificó que la información relativa a la recepción y propiedad de los bienes correspondientes a los años 2019, 2020, 2021 y 2022, se encuentra ordenada, en buen estado, legible y sin tachaduras en un librero ubicado en la oficina del Subdirector de Almacén y Carga.



Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM y obtenida mediante el procedimiento aplicado es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se omiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 211 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.



Por lo anterior, este OIC considera que cuenta con los elementos de control interno necesarios para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

Resultado Núm. 06. Sin Sugerencia.

6. Se analizaron las acciones implementadas en el marco de contingencias y emergencias sanitarias o catastróficas.

Para la evaluación del resultado 6, se formularon 2 cuestionamientos, mismos que se describen a continuación:

14. De acuerdo a lo establecido en la disposición 212 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, durante la estadía de los bienes en el almacén, se garantiza su integridad física y funcional, cuidando los aspectos técnicos, administrativos, de seguridad y protección ambiental.

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto



públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)"

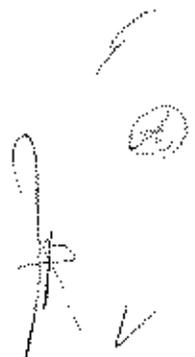
El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)



Capítulo III, sección I, quinta norma, supervisión y mejora continua, numeral 31 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA.

31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno;

(...)

Disposición 212 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

212. Durante la estadía de los bienes en el almacén, se deberá garantizar su integridad física y funcional, cuidando los aspectos técnicos, administrativos, de seguridad y protección ambiental.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)

Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y

(...)

Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 14.- *“Si, se informa que la estadía de los bienes en el almacén general es íntegra y funcional, dentro del cual se*

[Handwritten marks and signatures on the right margin]

cuidan los aspectos climatológicos y de seguridad. Se tiene una malla para evitar que personal externo al Almacén General pueda ingresar a las instalaciones. (Anexo 8). En cuestión a los aspectos de protección ambiental, en el área de bienes de consumo se cuenta con un mezzanine sin techo al cual proporciona la ventilación necesaria para no dañar o secar los bienes".

1. Evidencia fotográfica de la malla que rodea el almacén para al resguardo de los bienes.

Adicionalmente, este Órgano Interno de Control llevó a cabo el siguiente procedimiento:

Visita "in situ", mediante la cual se verificaron los siguientes aspectos referentes a seguridad y protección ambiental:

- a) Referente al tema de protección civil, se constató que dentro del almacén se cuenta con 8 extintores, señalamientos de rutas de evacuación en caso de sismos y salida de emergencia.
- b) En el caso de la seguridad del almacén para el resguardo de los insumos, se verificó que se encuentra rodeado por una malla, donde solo ingresa personal autorizado y el acceso se encuentra dentro de las oficinas de la Subdirección de Almacén y Carga.

Por último, se observó que el almacén cuenta con la protección ambiental, ya que cuentan con un mezzanine sin techo para una adecuada ventilación, estos se encuentran organizados, cuidado y protegiendo para que no sufran daños; asimismo, el stock del almacén es muy reducido lo que impide que los insumos caduquen debido a su rotación.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada por la DGBIRM y obtenida mediante el procedimiento aplicado es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, quinta norma, supervisión y mejora continua del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 212 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que cuenta con los elementos de control interno necesarios para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, razón por la cual este OIC **comprueba la hipótesis planteada.**

15. De acuerdo a lo establecido en la disposición 223 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, todo tipo de movimiento de los bienes del almacén es documentado, señalando la descripción, cantidad, codificación y fecha de caducidad, en su caso, del material .

Del análisis efectuado por este OIC se verificó lo siguiente:

Deber ser:

El Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que:

"Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación y las entidades federativas, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo precedente. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 26, Apartado C, 74, fracción VI y 79 de esta Constitución.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para

acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Los servidores públicos de la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

(...)"

El Artículo 20, fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se establece:

Las dependencias y entidades formularán sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

(...)

VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;

(...)

Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control, numerales 13, 14, 15, 19 y 22 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno.

TERCERA. ACTIVIDADES DE CONTROL.

13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's;



14. Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;

15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;

(...)

19. Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control;

(...)

22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren;

(...)

Disposición 223 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, establece que:

223. Todo tipo de movimiento de los bienes del almacén será documentado, señalando la descripción, cantidad, codificación y fecha de caducidad, en su caso, del material.

Artículo 48, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que:

Llevar a cabo, conforme a las necesidades de cada unidad administrativa y a los recursos disponibles, la asignación de bienes de activo fijo y de consumo, la prestación de servicios de su competencia, y la distribución y ocupación de espacios físicos de las mismas en los inmuebles de que dispone la Secretaría;

El objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establece en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, lo siguiente:

(...)

Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y

(...)



Ser:

Mediante oficio DGBIRM/DCCP/557/2022 de fecha 17 de agosto de 2022, la DGBIRM respondió lo siguiente a la pregunta 15.- *"Si, todos los movimientos de los bienes de consumo en el Almacén General son documentados de conformidad a los pedidos remisión que envían las áreas usuarias al Almacén General, incluyendo dentro del mismo formato la descripción, cantidad y codificación de los bienes a suministrar. Se adjunta la evidencia. (Anexo 9)".*

1. Los documentos "0226, 0286 y 0361 de pedido - remisión" de fecha 04 de abril de 2022, 03 de mayo de 2022 y 06 de junio de 2022, respectivamente referentes a los pedidos mensuales de material de oficina.

2. Tres documentos de "REQUISICIÓN MENSUAL DEL CUADRO BASICO PROCURA MATERIAL DE OFICINA" con folios 0226, 0286 y 0361 de fecha 24 de marzo de 2022, 25 de abril de 2022 y 26 de mayo de 2022, respectivamente referentes a la entrega de los pedidos mensuales correspondientes a los meses de abril, mayo y junio.

De lo anterior se corrobora que:

1. Los documentos "0226, 0286 y 0361 de pedido - remisión" de fecha 04 de abril de 2022, 03 de mayo de 2022 y 06 de junio de 2022 respectivamente, son referentes a las entregas mensuales de material de oficina por parte del almacén a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

2. Tres documentos de "REQUISICIÓN MENSUAL DEL CUADRO BASICO PROCURA MATERIAL DE OFICINA" con folios 0226, 0286 y 0361 de fecha 24 de marzo de 2022, 25 de abril de 2022 y 26 de mayo de 2022 respectivamente, son referentes a la solicitud de los pedidos mensuales correspondientes a los meses de abril, mayo y junio con la descripción de los artículos con las respectivas unidades de cantidad solicitada así como la cantidad entregada.

Conclusión

Durante la revisión del 1 de abril al 30 de junio de 2022 se concluye que la información proporcionada inicialmente por la DGBIRM y obtenida mediante el procedimiento aplicado es **suficiente y confiable** para determinar el cumplimiento del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 20 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Capítulo III, sección I, tercera norma, actividades de control del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno, Disposición 223 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia



de Recursos Materiales y Servicios Generales, artículo 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el objetivo de la Subdirección de Almacén y Carga establecido en el Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Por lo anterior, este OIC considera que conforme a la normatividad vigente, se **comprueba la hipótesis planteada.**

7. Resumen

Se emitieron 6 resultados, de los cuales derivaron un total de 3 sugerencias.

8. Dictamen

A partir de la programación del acto de fiscalización-Intervención de control 09/2022 en el Programa Anual de Fiscalización del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, este acto de fiscalización se llevó a cabo conforme a lo establecido en la Nota metodológica número cinco. Protocolo de Visitas e Intervenciones de Control Interno a Programas Estratégicos y Prioritarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de fecha 25 de octubre de 2019, emitida por la Secretaría de la Función Pública; y en consideración del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, última reforma publicada el 5 de septiembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

El objetivo del acto de fiscalización se orientó a evaluar el Control interno que guarda el Programa Presupuestario M001 "Actividades de Apoyo Administrativo", para mejorar la eficiencia institucional, con la finalidad de prevenir posibles actos de corrupción que afecten los objetivos y metas de la Institución, en concordancia con la política de cero tolerancia ante la corrupción y de la importancia de la transparencia en la fiscalización de los recursos públicos, verificando que la institución cuente con un adecuado control, manejo, registro y resguardo de los inventarios en el almacén de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Cabe destacar, que la Intervención de Control se encuentra enfocada a las atribuciones expresas del Manual de Organización de la DGBIRM, que establece que la Subdirección de Almacén y Carga tiene como objetivo: Proporcionar a las unidades administrativas de la SRE, las delegaciones foráneas y RME, los bienes de consumo requerido para la realización de sus funciones, por medio de la administración de los suministros con que cuenta el almacén, y administrar el servicio de carga nacional y carga diplomática internacional requeridos, con el fin de contribuir al cumplimiento de programas.

El enfoque de la Intervención de Control no se limitó sólo a la descripción de los hallazgos, buscó y explicó las hipótesis y posibles riesgos con el fin de definir sugerencias que permitan confirmar las hipótesis planteadas, coadyuvando al mejoramiento de las debilidades identificadas en los procesos relacionados con el manejo de los bienes de insumo por parte de la Subdirección de almacén y carga, tal como se determinó en el objetivo específico de la intervención.

Dicho acto, se llevó a cabo con la aplicación de un cuestionario al cual la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, brindo respuestas y soporte documental, cuya veracidad es responsabilidad de la Unidad Administrativa que la emitió; fue desarrollada de acuerdo al objetivo general y alcance, establecidos en la planeación, aplicándose los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los hilos conductores establecidos.

Por lo anterior, este Órgano Interno de control determina que la administración de los bienes de insumos a través de la subdirección de almacén y carga de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, cumple razonablemente con las normas de control interno, y contribuye al logro de las metas y objetivos del programa M001 "ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO" en el ámbito de su competencia.

Sin embargo, se determinaron 3 sugerencias con el fin de minimizar algún posible riesgo de corrupción, por deficiencias en los controles internos, mismos que una vez que sean atendidas, se fortalecerá el estado que guarda el control interno de esta subdirección.

Finalmente, es preciso indicar que en la Intervención de Control Interno no se determinó la posible existencia de un daño o perjuicio al Erario Federal, ni la existencia de presuntas faltas administrativas a cargo de servidores públicos o faltas a cargo de particulares.



