

INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL A LAS ADQUISICIONES NÚMERO 4, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO A DICIEMBRE 2014 Y ENERO A JULIO DE 2015.

MARCO LEGAL:

- Código Electoral del Estado de México.
- Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 29 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de septiembre de 2014.
- Lineamientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 47 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de septiembre de 2014.
- Modificaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2014, autorizado mediante acuerdo No. IEEM/CG/17/2014 aprobado en Sesión extraordinaria del Consejo General el día cinco de agosto de dos mil catorce.
- Modificaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el año 2015 aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/65/2015 en Sesión Extraordinaria celebrada el día veinticuatro de abril de dos mil quince.
- Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2014 aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/01/2014 en Sesión extraordinaria del Consejo General el día doce de marzo de dos mil catorce.
- Ajuste al Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal del año 2015 aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/16/2015 en Sesión extraordinaria del Consejo General del día treinta de enero dos mil quince.

OBJETIVO:

Verificar que el proceso integral de las adquisiciones, se realice de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio.

PROCEDIMIENTOS:

1. Constatar que se tenga un programa anual de adquisiciones debidamente formulado y autorizado por la instancia correspondiente.
2. Constatar que el programa anual de adquisiciones cumpla con las normas, políticas y procedimientos establecidos y vigentes.

Total de páginas

1 de 12

FI-FO-22/00

3. Verificar que se tenga el soporte documental de los requerimientos presentados por las áreas usuarias, para la programación de adquisiciones y contratación de servicios.
4. Identificar los procesos licitatorios en sus distintas modalidades, realizadas durante el período auditado.
5. Verificar que los procesos licitatorios realizados durante el período auditado se deriven del programa anual de adquisiciones, caso contrario, cuenten con la autorización correspondiente.
6. Verificar que existan señalamientos de responsabilidad en la asignación de autoridad y de responsabilidad en la ejecución del proceso adquisitivo al personal adscrito al Departamento de Adquisiciones.
7. Verificar la existencia de un catálogo de bienes y servicios actualizado y que este sea utilizado en la ejecución de los procesos adquisitivos.
8. Constatar la existencia de un catálogo de proveedores y/o prestadores de servicios autorizados y sus expedientes se encuentren debidamente integrados.
9. Revisar que la documentación preparatoria de los procesos adquisitivos cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas.

ALCANCE:

De la presente auditoría y conforme a los procedimientos adquisitivos realizados en sus diferentes modalidades se tuvieron los siguientes:

PROCEDIMIENTO	UNIVERSO	MUESTRA	PORCENTAJES REVISADOS
Licitación Pública Nacional	11 Procedimientos	4 Procedimientos	36.36%
	Importe adjudicado	Importe revisado	30.85%
	\$ 90,566,877.03	\$ 27,946,714.24	
Invitación Restringida	16 Procedimientos	4 Procedimientos	25%
	Importe adjudicado	Importe revisado	9.62%
	\$ 25,702,756.99	\$ 2,472,650.74	
Adjudicación Directa por Comité	37 Procedimientos	4 Procedimientos	10.81%
	Importe adjudicado	Importe revisado	3.58%
	\$ 41,417,976.77	\$ 1,485,109.46	
Procedimiento de Adjudicación Directa	38 Procedimientos	3 Procedimientos	7.89%
	Importe adjudicado	Importe revisado	11.11%
	\$ 11,382,682.33	\$ 1,265,392.50	
Compra Directa	1243 Procedimientos	29 Procedimientos	2.33%
	Importe adjudicado	Importe revisado	4.43%
	\$ 9,079,871.40	\$ 402,883.63	
TOTALES	Importe Adjudicado \$ 178,150,164.52	Importe revisado \$ 33,572,750.57	18.84%

LIMITACIONES:

Ninguna

RESULTADOS:

- El área auditada acredita documentalmente contar con un Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio 2014 y el correspondiente al 2015, mismos que se encuentran debidamente formulados y autorizados por el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México.
- Los programas anuales vigentes para los ejercicios 2014 y 2015, cumplen con los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos en el Título Quinto De los procedimientos, Capítulo Primero. De los lineamientos para la administración de los recursos, Frac. II. De los Recursos Materiales II.2 Integración del Programa Anual de Actividades de los Lineamientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México.
- La programación de adquisiciones y contratación de servicios se realiza con base al presupuesto de egresos de cada ejercicio; de dichos documentos se comprobó aleatoriamente 150 bienes o servicios señalados en el programa anual de adquisiciones contra el presupuesto, siendo coincidentes tanto en importes como en calendarización programada.
- Durante el ejercicio 2014 se identificaron un total de 1199 procesos adquisitivos y 1345 procesos durante el periodo de enero a julio del 2015, en sus diferentes modalidades correspondientes, ya sea por importe o por las excepciones que señala la normatividad, ejerciendo un total de \$88,029,997.43 durante el ejercicio 2014 y \$178,150,134.52 de enero a julio 2015.
- De la revisión a 4 expedientes bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional durante el ejercicio 2015; se concluye que fueron derivadas del Programa Anual de Adquisiciones.
- No se cuenta con un procedimiento interno donde se establezcan las instrucciones y funciones por escrito de responsabilidad a cada uno de los servidores electorales que participan en Licitación Pública, Invitación Restringida y Adjudicación Directa, así como el responsable de integrar el catálogo de proveedores y prestadores de servicios y expedición de cédulas que acreditan la inscripción al mismo, por parte del titular del Departamento de Adquisiciones, por lo que es recomendable que el área auditada tenga un control de asignación de responsabilidades de los diversos procesos adquisitivos para delimitar responsabilidades.
- El catálogo de bienes y servicios se encuentra actualizado a junio de 2015 y es utilizado en los distintos procesos adquisitivos, ya que su contenido corresponde con los bienes adquiridos.
- En el catálogo de Proveedores y/o Prestadores de Servicios se encuentran registrados 140 proveedores.

- No obstante que en las 4 convocatorias en la modalidad de Licitación Pública Nacional con No. 1, 3, 7 y 12 de 2015, no se establecen los medios electrónicos en que los interesados podrán obtener las bases para que participen en el desarrollo del procedimiento, se considera que existe cumplimiento a las disposiciones jurídicas y normativas en la documentación preparatoria así como las diversas etapas de los procesos adquisitivos; por lo que teniendo en cuenta la información proporcionada por el área auditada respecto a no contar con éstos mecanismos de obtención de bases a través de medios electrónicos, es recomendable hacer los trámites necesarios para la modificación en el artículo 128 inciso f) de los Lineamientos para la administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México.

OBSERVACIONES:

1. De la revisión a los expedientes bajo la modalidad de Compras Directas, se determinó:
 - I. De los procedimientos de compra directa realizados durante el ejercicio 2015, 6 compras no estaban contempladas dentro del Programa Anual de Adquisiciones y en 4 de ellas no se localizó la autorización por parte de la Secretaría Ejecutiva. (Anexo 1)
 - II. En 14 de los 29 procedimientos adquisitivos, se solicitó la disponibilidad presupuestal con días posteriores a la compra. (Anexo 2)
 - III. En 21 compras de 29 analizadas no cuentan con la evidencia de cotización de los bienes. (Anexo 3)
 - IV. Las solicitudes de disponibilidad presupuestal relativas a las compras del ejercicio 2015, números 148, 149, 339, 459 y 975 no cuentan con sello de recepción por parte del Departamento de Control Presupuestal.
 - V. La solicitud de disponibilidad presupuestal de la compra con número 975, solicitada por el Centro de Formación y Documentación Electoral en mayo de 2015, relativo a la adquisición de chalecos y playeras para la jornada electoral, no cuenta con la firma de validación, revisión y autorización por parte del titular de Departamento de Control Presupuestal, como lo señalan los Lineamientos para la Administración de los Recursos del Instituto.
 - VI. Las compras identificadas con número 148 y 149 por la renta de dos oficinas móviles al proveedor Alto Diseño S.A. de C.V. solicitadas por la Dirección de Partidos Políticos con oficio IEEM/DPP/1295/2014 de fecha 19 de diciembre de 2014, fueron realizados el mismo día con un importe de \$ 48,116.00 cada una; por lo que de acuerdo a la sumatoria de los montos, hubiese procedido un Procedimiento de Adjudicación Directa.
 - VII. La compra directa número 500 efectuada en atención al oficio IEEM/DC/01315/2015 de fecha 20 de febrero de 2015, para la adquisición de chalecos para el personal por un importe de \$58,000.00 fue realizada no obstante que no se tenía la suficiencia presupuestal correspondiente, ya que el presupuesto

Total de páginas

4 de 12

FI-FO-22/00

programado en la partida 2711 (Vestuarios y Uniformes) para la adquisición de chalecos contaba con un tope de \$36,000.00 por lo que fue afectada la partida 2711 de la actividad 063103 (Atender los requerimientos de bienes muebles y consumibles) correspondiente a la Dirección de Administración por un importe de \$22,000.00 para completar el importe. Esta actividad no tenía considerada la adquisición de chalecos.

- VIII. Para atender la solicitud de compra de chamarras, chalecos y camisas planteada por la Secretaría Ejecutiva mediante tarjeta SE/T/2179/2015 de fecha 23 de abril de 2015, sin que estuviera considerada dentro del programa anual de adquisiciones 2015 y sin contar con la justificación correspondiente, se efectuó la compra N° 701 al proveedor Grupo Vitece S.A. de C.V. con un importe de \$34,031.36; importe que conforme a la solicitud de disponibilidad presupuestal y la solicitud de elaboración de cheque señala a la Dirección de Administración como área solicitante, afectando la partida 2711 (Vestuarios y Uniformes) de la actividad 063103 (Atender los requerimientos de bienes muebles y consumibles), misma que no tenía considerado este concepto para esta partida.

Durante el desarrollo de la auditoría y mediante formato de Cédula de Observaciones de fecha 24 de Noviembre de 2015, se hizo del conocimiento de estos resultados a la titular del área auditada, quien con fecha 3 de diciembre de 2015 dio respuesta conforme a lo siguiente:

"1. En relación con los procedimientos de Compra Directa no contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones 2015, refiero lo siguiente:

a. La compra directa número 21, corresponde al ejercicio 2014, por lo que efectivamente, no está contemplada en el Programa Anual de Adquisiciones 2015.

b. La compra número 339 sí está contemplada en el Programa Anual de Adquisiciones, en el Fin 1, Propósito 1, Componente 1 y Actividad 01 (Secretaría Ejecutiva); y si bien es cierto, esta adquisición no se tramitó en la modalidad que le correspondía de manera global, esto fue en razón de que el procedimiento de invitación restringida número IEEM/IR/03/2015, referente a la contratación del servicio de estenografía, estaba en trámite (el oficio de solicitud se recibió en fecha 31 de enero de 2015, y la prestación del servicio inició el 1 de marzo del mismo año); por lo que toda vez que la compra de mérito ampara un servicio del 24 de febrero de 2015, y habiéndose concluido la contratación de dicho servicio correspondiente al ejercicio 2014, la única solución viable y legal, era la contratación independiente de las horas de servicio requerido en el plazo no amparado en contrato alguno, mediante la modalidad de compra directa, por no exceder el monto establecido para la referida modalidad.

c. La compra número 618 sí está contemplada en el Programa Anual de Adquisiciones, en el Fin 6, Propósito 3, Componente 1 y Actividad 03 (Dirección de Administración), y que se refiere a carpeta de vinil de 1" tamaño carta, con 3 argollas, color blanco.

d. La compra número 629, referente a cinta de seguridad, fue adquirida de urgencia, ya que se requería para el resguardo en la caja fuerte de la Dirección de Administración, de

las propuestas económicas presentadas en los procedimientos para la adquisición de material y documentación electoral.

e. La compra número 701, referente a prendas de vestir con logos del Instituto, fue adquirida de urgencia, ya que fue requerida por la Secretaría Ejecutiva en fecha 23 de abril de 2015, para ser utilizadas por el personal adscrito a esa unidad administrativa el día de la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015.

f. La compra número 866, referente a pastas negras para engargolar tamaño oficio, fue adquirida de urgencia, ya que fueron requeridas por la Secretaría Ejecutiva para ser utilizadas en el desarrollo de sus actividades relacionadas con el Proceso Electoral 2014-2015, y que derivado del escaso movimiento de este bien durante el 2014, no se programó su adquisición para el presente ejercicio.

g. La compra número 945, referente a prendas de vestir con logos del Instituto, fue adquirida de urgencia, ya que fue requerida por la Secretaría Ejecutiva en fecha 5 de junio de 2015, para ser utilizadas por el personal adscrito a esa unidad administrativa el día de la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015.

2. Por lo que respecta a los procedimientos de Compra Directa respecto de los cuales se solicitó la disponibilidad presupuestal con posterioridad a la adquisición, se aclara lo siguiente:

a. Las compras números 73 y 74, fueron realizadas en fecha 24 de diciembre de 2014 y la solicitud de disponibilidad presupuestal fue recibida en la misma fecha, y si bien existe una diferencia de minutos respecto de la emisión de la factura y la hora de recepción de la citada solicitud, esto comúnmente se da en virtud del tiempo que se lleva la tramitación de los documentos, más aún si tomamos en consideración que quien firma la documentación oficial para su tramitación, debe atender muchas otras actividades propias del Departamento de Adquisiciones, tales como actuar como Secretario Técnico en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como en los actos de junta de aclaraciones y de presentación y apertura de ofertas de los procedimientos adquisitivos convocados, entre otras.

b. Las compras números 155, 226, 618, 629, 752, 866, 945, 1055, 1056, 1157, 1179 y 1205, fueron adquisiciones realizadas con carácter urgente, toda vez que resultaban indispensables para el desarrollo de las actividades sustantivas de las unidades administrativas requirentes, por lo que la verificación de existencia presupuestal se realizó de manera económica con el Departamento de Control Presupuestal, para posteriormente formalizar la tramitación correspondiente. A este respecto, es importante señalar que son muchos los factores que inciden en la aparente formalización tardía de estos requerimientos, entre los que se encuentran el señalado en el inciso inmediato anterior, la falta de precisión respecto del monto exacto de la compra, el ingreso demorado de las solicitudes de compra, el error de las unidades administrativas requirentes en el señalamiento del fin, propósito, componente y actividad (lo que genera la devolución de la solicitud de disponibilidad presupuestal hasta en tanto el usuario señale los datos correctos), etc. No obstante lo anterior, es preciso señalar que, en ningún caso, las adquisiciones se realizaron sin contar con la suficiencia presupuestal. Lo anterior es así,

puesto que cada adquisición cuenta con la acreditación del pago correspondiente, por lo que no existe transgresión al artículo 76 de los Lineamientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, toda vez que las asignaciones presupuestales son aprobadas al momento de ser autorizado el Presupuesto de Egresos de este Instituto.

3. Por lo que se refiere a la falta de evidencia de cotización de algunos bienes adquiridos, es de señalarse lo siguiente:

a. Las compras 73, 74, 148, 149, 317, 459, 501, 618, 629, 701, 752, 866, 945, 1055 y 1056, sí fueron cotizadas con otros proveedores, sin embargo, dada la naturaleza de los bienes o servicios requeridos, la urgencia para la obtención de los mismos, o el bajo monto de la adquisición, los proveedores no tienen interés en expedir una cotización por escrito o no resulta conveniente esperarla; incluso, muchos de ellos se niegan siquiera a proporcionarla vía telefónica; por lo que el Departamento de Adquisiciones se ve en la imperiosa necesidad de tomar una determinación, ya sea asignando el suministro de bienes o la prestación del servicio al proveedor que esté en posibilidades de atender el requerimiento con la oportunidad requerida (por ejemplo, para el caso que nos ocupa: arreglos florales, prendas de vestir con logo del Instituto, servicio de mensajería), al que oferte el precio más bajo proporcionado vía telefónica (por ejemplo, para el caso que nos ocupa: oficinas móviles, prendas de vestir con logo del Instituto, batas blancas para médico), o bien, al que, de acuerdo con la comparación de precios en negocios que realizan ventas de mostrador por parte del personal de dicho departamento, ofrezcan los precios más económicos (por ejemplo, para el caso que nos ocupa: thinner, tablas, cajas de plástico, seguros dorados, carpetas de vinil, cinta de seguridad, fajas, lupas, pastas para engargolar, libros)

b. Respecto de las compras números 226 y 235, se cuenta con dos cotizaciones, la del proveedor asignado, Víctor Ávila Esquivel, y la de la empresa denominada Magana, S.A. de C.V., ambos integrados al expediente que se le turnó con oportunidad.

c. Para la compra 339, es de señalarse que ésta se realizó con la empresa que había estado proporcionando el servicio de estenografía en el año 2014, al mismo precio que se había contratado, siendo éste el más bajo ofertado en el procedimiento adquisitivo del que provenía, por lo que resultaba innecesario cotizar este servicio por un período demasiado corto y por un monto indefinido, poniendo en riesgo la continuidad del mismo.

d. Para la compra 500, los chalecos requeridos fueron solicitados de manera urgente por la Dirección de Capacitación en fecha 20 de febrero de 2015; y toda vez que se estaba instrumentando el procedimiento de adjudicación directa número IEEM/PAD/12/2015, relativo a la adquisición de ropa y materiales para el personal de monitoreo del Instituto, se consideró pertinente tomar como referencia las propuestas económicas presentadas en el referido procedimiento adquisitivo, a efecto de no tener que esperar se emitieran las cotizaciones a quienes se les solicitaran, dada la urgencia del requerimiento. Derivado de lo anterior, y toda vez que la asignación del citado procedimiento se efectuó el día 27 de febrero de 2015, en el que la empresa denominada Mayar de México resultó la ganadora por presentar una propuesta considerablemente más baja que el resto de los oferentes participantes para la partida de chalecos (42% menor al segundo mejor precio ofertado),

es por lo que se determinó conveniente adjudicar el requerimiento a la sociedad mercantil en comento, a efecto de que se pudiera contar a la brevedad con dichos bienes. Para corroborar lo manifestado, adjunto al presente remito a usted, copia simple del acta de presentación, apertura y evaluación de propuestas del procedimiento de adjudicación directa número IEEM/PAD/12/2015.

e. La compra 1157 fue realizada con la empresa denominada TDMA Celular, S.A. de C.V., toda vez que es el único proveedor que proporciona el servicio de revisión y mantenimiento de equipos receptores de señal requerido.

Adicionalmente a lo anterior, es importante señalar que no existe vulneración al procedimiento establecido en el artículo 294, fracción II, apartado II.5 Compra Directa, toda vez que no se especifica la cantidad de cotizaciones que se deban obtener para la asignación de un proveedor, ni si ésta se deba obtener por escrito; y sí, por el contrario, se da cumplimiento los objetivos del Departamento de Adquisiciones, que consiste en atender y ejecutar con oportunidad los procedimientos administrativos para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios y enajenaciones que requieran las unidades administrativas del Instituto.

4. Referente a las solicitudes de disponibilidad presupuestal correspondientes a las compras directas números 148, 149, 339, 459 y 975, que carecen del sello de recepción por parte del Departamento de Control Presupuestal, es de señalarse que éste no es un requisito de validez del documento; toda vez que se cuenta con las firmas de validación, revisión y autorización, por parte del titular del referido departamento, del Subdirector de Recursos Financieros y del Director de Administración, respectivamente.

5. En relación con la compra número 975, cuya Solicitud de Disponibilidad Presupuestal no cuenta con las firmas de validación, revisión y autorización, por parte del Jefe del Departamento de Control Presupuestal, del Subdirector de Recursos Financieros y del Director de Administración, respectivamente; me permito informar a usted que, por un error involuntario, se duplicó la emisión del citado documento (uno elaborado por la [REDACTED] y otro, por el servidor público electoral eventual [REDACTED]), siendo firmado únicamente uno de los emitidos, y que accidentalmente fue archivado en otro expediente. Para corroborar lo anterior, adjunto al presente, original de la Solicitud de Disponibilidad Presupuestal con número de folio 624, debidamente firmado.

6. Por cuanto hace a las compras números 148 y 149, al tratarse de un arrendamiento, se había acordado con el proveedor que el pago se realizaría de manera mensual, por lo que se estimó que, al no exceder el costo mensual el monto de la modalidad para compra directa, era viable realizarlo de esta forma. No obstante lo anterior, el representante de la empresa denominada Alto Diseño, S.A. de C.V., se retractó de este acuerdo y solicitó el pago por el importe total del requerimiento, a efecto de poder entregar las unidades móviles arrendadas. Por tal motivo y ante la imposibilidad de conseguir otras unidades en tan corto plazo, fue que se consintió el pago íntegro del arrendamiento de cada una de las unidades móviles requeridas.

7. Por lo que respecta a la compra directa número 500, es de señalarse que fue realizada con apego a la normatividad en la materia, pues si bien es cierto se afectaron dos

actividades, también lo es que el artículo 76 de los Lineamientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, establece que únicamente se pueden tramitar, convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuando las unidades administrativas cuenten con la suficiencia presupuestal debidamente aprobada para cada una de sus actividades, y que lo no previsto y de existir la justificación y recurso disponible, se llevará a cabo con autorización de la Secretaría Ejecutiva. En este sentido, y toda vez que para el caso que nos ocupa, el Secretario Ejecutivo, mediante tarjeta SE/T/870/2015, instruyó a la Dirección de Administración se llevaran a cabo las acciones administrativas para atender el oficio número IEEM/DC/01315/2015, mediante el cual se requiere la adquisición de chalecos; luego entonces se desprende que existe expresa autorización para la compra de estos bienes, con lo que se acredita el cumplimiento de los requisitos previstos en el precepto legal invocado.

8. Finalmente, en relación con la compra directa número 701, misma que se refiere a la adquisición de prendas de vestir con logos del Instituto, es de señalarse que resultan aplicables los argumentos vertidos en el numeral inmediato anterior, toda vez que se trata de una solicitud por parte de la Secretaría Ejecutiva, de lo que se colige la autorización para su tramitación, con cargo a la partida y actividad señaladas en la documentación que integra el expediente relativo."

Con dichos argumentos, se considera aclarado lo relativo los puntos III, incisos b) y e), toda vez que se proporcionó evidencia de cotización en los mismos; y V donde se anexó al expediente, el original de la solicitud de disponibilidad presupuestal con número de folio 624, debidamente firmado.

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica.

Recomendación:

Correctiva:

El área auditada deberá remitir a esta Contraloría General lo siguiente:

Del numeral I, la documentación que acredite la autorización por parte del titular de la Secretaría Ejecutiva de las 4 compras señaladas en el anexo 1.

Respecto del numeral II, resulta pertinente establecer que esta Contraloría General tiene plenamente claro que el personal directivo debe atender muchas otras actividades propias de su encargo, los cuales se deben atender con cuidado y diligencia de quien ostenta la titularidad de cada unidad administrativa. Así, resulta necesario que el área auditada sustente documentalmente la urgencia a la que hace referencia para realizar las compras respectivas.

Del numeral III, teniendo en consideración el argumento vertido, el área auditada deberá realizar, y acreditar documentalmente ante esta Contraloría General, las gestiones necesarias ante el área correspondiente, para que el artículo 294, fracción II, apartado II.5 Compra Directa, sea especificada la cantidad mínima de cotizaciones que se deban

obtener para la asignación de un proveedor y si ésta cotización se deba obtener por escrito. No se omite señalar que esta Contraloría General en ningún momento estableció alguna vulneración al artículo 294, ni se pone en tela de juicio el cumplimiento del objetivo del Departamento de Adquisiciones.

Del IV punto, es necesario precisar que esta Contraloría General no señaló que las solicitudes de disponibilidad presupuestal fueran inválidas al carecer del sello de recepción por parte del Departamento de Control Presupuestal; el objeto de señalar la falta del citado sello es para tener la certeza de que la gestión se realiza con oportunidad. Por lo anterior, es necesario que el área auditada requiera el sello en los formatos de cada compra directa observada y remita copia a este órgano de control.

Del punto VI, deberá remitir a esta Contraloría General la documentación que sustente el acuerdo de pago a que hace referencia en su respuesta, así mismo acredite documentalente la urgencia en relación a los plazos.

Sobre los puntos VII y VIII, efectivamente el artículo 76 de los Lineamientos mencionados señala *que lo no previsto y de existir la justificación y recurso disponible, se llevará a cabo con autorización de la Secretaría Ejecutiva*; y la tarjeta SE/T/870/2015 no se advierte una autorización expresa ya que señala: "... le pido de ser procedente y de conformidad con la normatividad institucional aplicable..." dejando en claro que se atienda la solicitud siempre y cuando sea en apego a la Normatividad vigente. Por lo anterior, deberá tramitar la regularización correspondiente y remitir a esta Contraloría la documentación soporte a cada caso.

Preventiva:

Con objeto de fortalecer el control interno existente en el rubro de compras directas, en uso de sus funciones y atribuciones, el área auditada deberá instruir por escrito al personal del Departamento de Adquisiciones para que en lo subsecuente se abstengan de tramitar o gestionar compras directas, en los términos y condiciones observadas.

2.- De 23 expedientes de proveedores para la expedición de su cédula se detectó lo siguiente:

- En 5 expedientes no se localizaron las declaraciones anuales.
- En 2 expedientes no contienen el curriculum de la empresa así como la carta en papel membretado donde señala la inexistencia de dolo y mala fe.
- Se detectó la existencia de dos cédulas de proveedores extendidas a la empresa Berit S.A. de C.V. ambas señalando el status de vigente.

Con cédula de observaciones del 7 de diciembre del 2015, se le hizo del conocimiento de lo anterior al titular del área, quedando pendiente la aclaración con motivo de concluir el periodo de la auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría y mediante formato de Cédula de Observaciones de fecha 7 de Diciembre de 2015, se hizo del conocimiento de estos resultados a la titular del área auditada, quien con fecha 8 de diciembre de 2015 dio respuesta conforme a lo siguiente:

Total de páginas

10 de 12

FI-FO-22/00

1.- En relación con los expedientes que carecen de declaraciones anuales previas al presente ejercicio, me permito hacer de su amable conocimiento que las empresas relativas presentaron en su momento la documentación requerida para la expedición de cédula, según se acredita con las cinco actas de las reuniones del Grupo de trabajo...

2.-...los expedientes que carecen del currículum de la empresa, se aclara que las sociedades mercantiles denominadas Papelera Anzures, S.A. de C.V., y Rovle Soluciones Empresariales, S.A. DE C.V., presentaron en su momento la documentación requerida para la expedición de su cédula, según se acredita con las actas de las reuniones del Grupo de Trabajo para actualizar el Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios...

3.-.... Por lo que refiere a la cédula de proveedores de la empresa denominada Berit, S.A. de C.V., se aclara que, por error involuntario, en la relación del Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios que se remitió a ese órgano de control interno, se duplicó el nombre de la citada sociedad mercantil; sin embargo, se aclara que el número que le corresponde es el IEEM/DA/022/031/14; en tanto que la cédula número IEEM/DA/022/010/12, pertenece a la empresa denominada Impresora San Buenaventura, S.A. de C.V.

La respuesta a la cédula de observación, no desvirtúa la esencia de la misma, en todo caso, advierte una falta de control en la integración y resguardo de la documentación requerida previa a expedir las cédulas.

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica.

Recomendación:

Correctiva:

El área auditada gestione ante los proveedores las declaraciones actualizadas, en caso contrario se efectúe la cancelación de las cédulas, debiendo remitir a ésta Contraloría General la documentación soporte.

Preventiva:

Deberá instruir por escrito al personal responsable de la integración y resguardo de la documentación, el cuidado y diligencia de los mismos, haciendo énfasis que la no observancia daría motivo a responsabilidad en término del artículo 42 fracciones I, II y V de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

CONCLUSIONES

Aplicadas las pruebas y procedimientos que se consideraron necesarios para el desarrollo de la presente auditoría, se concluye que el proceso integral de la adquisiciones, se realiza de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan su ejercicio, salvo lo relativo a las compras directas, por lo que con objeto de fortalecer el control interno, el área auditada deberá llevar a cabo las recomendaciones correctivas y preventivas aquí planteadas.

Total de páginas

11 de 12

FI-FO-22/00

Informe de la Auditoría Operacional a las Adquisiciones número 4, por el período comprendido de enero a diciembre de 2014 y enero a julio 2015; emitido en fecha 8 de diciembre de 2015.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

M. EN E. L. RUPERTO RETANA RAMÍREZ
CONTRALOR GENERAL

C.P. JUAN DANIEL VALDEZ SOLÍS
SUBDIRECTOR ADSCRITO A LA
SUBCONTRALORÍA DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL INTERNO

L.A.E. ADELAIDO ROMERO FLORES
JEFE DE DEPARTAMENTO ADSCRITO AL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y
CONTROL PREVENTIVO

C.P. CLAUDIA CLEMENTINA PÉREZ GONZÁLEZ
AUDITOR

Total de páginas
12 de 12