

INFORME DE LA AUDITORÍA OPERACIONAL A LAS ADQUISICIONES NÚMERO 4, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DE ENERO A DICIEMBRE 2012 Y ENERO A FEBRERO DE 2013.

MARCO LEGAL:

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Código Electoral del Estado de México.
- ✓ Manual de Organización del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 23 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y publicado en Gaceta de Gobierno el 30 de junio de 2010.
- ✓ Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, autorizado en el acuerdo No. 64 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y publicado en Gaceta de Gobierno el 8 de enero de 2009.
- ✓ Adecuaciones al Programa Anual de Actividades del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio 2012, autorizado en el acuerdo No. 19 del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/18/2012 en Sesión extraordinaria del Consejo General del día treinta y uno de enero del año dos mil doce.
- ✓ Ajuste al Presupuesto Anual del Instituto Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal para el año 2012 aprobado mediante acuerdo IEEM/CG/18/2012 en Sesión extraordinaria del Consejo general del día treinta y uno de enero del año dos mil doce.

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.
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. Revisar que la documentación preparatoria de los procesos adquisitivos cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas.
5. Identificar los procesos licitatorios en sus distintas modalidades, realizadas durante el período auditado.
6. Constatar que los requerimientos sean los estrictamente necesarios para el cumplimiento de los programas institucionales y en su caso se derive de índices de consumo anteriores.

7. Verificar que los procesos licitatorios realizados durante el período auditado se deriven del programa anual de adquisiciones, caso contrario, cuenten con la autorización correspondiente.
8. Verificar la asignación de autoridad y de responsabilidad en la ejecución del proceso adquisitivo al personal adscrito al Departamento de Adquisiciones.
9. Evaluar el cumplimiento en el uso del mecanismo de autocontrol del proceso de adquisiciones.
10. Verificar la existencia de un catálogo de bienes y servicios actualizado y que este sea utilizado en la ejecución de los procesos adquisitivos.
11. Constatar la existencia de un catálogo de proveedores y/o prestadores de servicios autorizados y que este sea utilizado en la ejecución de los procesos adquisitivos.
12. Comprobar que se tengan establecidos un procedimiento documentado para obtener precios de referencia en los bienes adquiridos.

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	Procedimientos 16	Procedimientos 6	37.50%
	Importe adjudicado \$92,058,723.32	Importe revisado \$65,649,168.42	71.31%
Invitación Restringida	Procedimientos 9	Procedimientos 4	44.44%
	Importe adjudicado \$13,003,898.38	Importe revisado \$9,109,360.96	70.05%
Adjudicación Directa por Comité	Procedimientos 55	Procedimientos 18	32.73%
	Importe adjudicado \$52,914,411.09	Importe revisado \$19,703,211.67	37.24%
Compra Directa	Procedimientos 1,600	Procedimientos 75	4.69%
	Importe adjudicado \$10,484,802.28	Importe revisado \$607,568.45	5.79%
Procedimiento de Adjudicación Directa	Procedimientos 77	Procedimientos 0	0%
	Importe adjudicado \$19,162,540.95	Importe revisado \$0.00	0%
Totales	Procedimientos 1,679	Procedimientos 103	6.13%
	Importe Adjudicado \$187,624,376.01	Importe revisado \$95,069,309.50	50.67%

Nota: Por lo que corresponde a los meses de enero y febrero del presente año, solo se contaba con información referente a compras directas, por lo que no fueron revisados.

LIMITACIONES:

No se tuvieron limitaciones.

RESULTADOS:

- Se corroboró que el Programa Anual de Adquisiciones se encuentra debidamente formulado y fue presentado al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Instituto Electoral del Estado de México, en fecha para su conocimiento el 29 de febrero de 2012.
- El programa anual de adquisiciones elaborado para el ejercicio 2012, cumple con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- En lo que respecta al soporte documental de los requerimientos contenidos en la programación de adquisiciones y contratación de servicios, consiste principalmente el presupuesto de egresos de cada ejercicio, así como al Programa Anual de Actividades; el documento soporte para dar inicio al proceso adquisitivo, es el requerimiento de las áreas solicitantes.
- Durante el ejercicio 2012, fueron realizados 16 licitaciones públicas nacionales, 9 invitaciones restringidas, 55 adjudicaciones directas por comité, 1600 compras directas, 77 procedimientos de adjudicación directa. Para los meses de enero y febrero de 2013 sólo se tenían realizadas 79 compras directas.
- Se pudo constatar que el Departamento de Adquisiciones sólo ejecuta los requerimientos contemplados en el Programa Anual Adquisiciones, que previamente fue presentado al Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, por lo que la responsabilidad de solicitar lo estrictamente necesario para el cumplimiento de los programas institucionales corresponde a las Unidades Administrativas Interesadas.
- De 6 procedimientos adquisitivos revisados bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, se detectó que 5 de ellos se derivan del Programa Anual de Adquisiciones y uno de ellos fue autorizado por el Consejo General, mediante acuerdo IEEM/CG/22/2012 del 31 de enero de 2012; así mismo, de 18 adquisiciones revisadas en la modalidad Adjudicación Directa por Comité, 8 de ellas fueron autorizadas por la Secretaría Ejecutiva General.
- Se cuenta con un procedimiento interno para la asignación de autoridad y responsabilidad del personal del Departamento de Adquisiciones para llevar a cabo los procedimientos adquisitivos respectivos.
- No obstante que se acredita el uso de la cédula de autocontrol para la integración de los expedientes bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional e Invitación Restringida, esta se encuentra desactualizada en el fundamento a que hace referencia, por lo que resulta conveniente que el Departamento de Adquisiciones lleve a cabo las adecuaciones que considere pertinentes y en apego a la normatividad aplicable.

El catálogo de bienes y servicios se encuentra actualizado 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 un total de 106 proveedores los cuales mediante cédula expedida por el Instituto Electoral del Estado de México han participado en los procesos adquisitivos.

OBSERVACIONES:

1.- Se detectó que en las convocatorias de las licitaciones públicas nacionales con números 1, 2, 7 y 9 de 2012 y 21 de 2011, no se consideraron los tipos de garantías que se requieren para el desarrollo del procedimiento, como lo establece el inciso k) de artículo 135 de la Normatividad y Procedimientos para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral del Estado de México, lo anterior no obstante que las bases si señalan dicho requisito.

De lo anterior mediante cédula de observaciones del 17 de abril del 2013, se le hizo del conocimiento a la titular del área auditada, quien argumenta lo siguiente:

"En este punto me permito comentarle que efectivamente como bien lo mencionan en las convocatorias de los procesos licitatorios no se han venido incluyendo dicha información, sin embargo, a partir de que se detectó esta situación, se incluye el párrafo correspondiente a la garantía de sostenimiento de oferta y las condiciones en que se debe de presentar."

Aunado al argumento se acreditó dicha información con copia de la convocatoria número 5 emitida para la Licitación Pública Nacional IEEM/LPN/04/2013, en la que efectivamente se considera el requisito de las garantías; en tal virtud esta observación se considera solventada durante el desarrollo de la auditoría.

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica.

Recomendación:

Correctiva:

No aplica.

Preventiva:

No aplica.

2.- De la revisión a los expedientes de compras directas, se detectó que existen inconsistencias en fechas en la solicitud de disponibilidad presupuestal y la factura, ya que la fecha de la solicitud de disponibilidad presupuestal es posterior a la de la factura.

De lo anterior mediante cédula de observaciones de fecha 19 de abril del 2013, se le hizo del conocimiento de lo anterior al titular del área auditada, quien argumenta lo siguiente:

"respecto de algunos formatos de disponibilidad presupuestal con fecha posterior a la fecha de emisión de la factura, me permito comentar que antes de realizar cualquier compra, se verifica en el Programa de Adquisiciones que exista disponibilidad para poder tener línea programática y partida en la que se cargará el gasto y con estos datos llenar dicho formato; normalmente se elabora en este momento; sin embargo para los casos que nos ocupa y debido al Proceso Electoral próximo pasado, por la carga de trabajo y peticiones de las unidades administrativas, se llevan a cabo las adquisiciones, que por lo regular en el caso de las compras directas, eran urgentes, se hacían y posteriormente se concluía en el procedimiento administrativo, sobre todo porque en algunos de los casos, no se contaba con los oficios de petición de las áreas.

Es menester mencionar que desde siempre y específicamente en lo sucesivo se tendrá especial cuidado en llevar una cronología del procedimiento a seguir, checando que las fechas sean congruentes, pero sobre todo solicitando a las áreas que antes de hacer algún requerimiento envíen el oficio de petición correspondiente."

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica.

Recomendación:

Correctiva:

No aplica en virtud de ser imposible cambiar las fechas en los documentos señalados.

Preventiva:

Conforme a lo manifestado en atención a la cédula de observaciones, deberá remitir a esta Contraloría General la documentación que acredite haber informado a las áreas usuarias que previamente deberán haber remitido el oficio de petición correspondiente para que proceda el requerimiento de compra.

3.- No existe un procedimiento documentado para obtener precios de referencia de los bienes o servicios a adquirir, mediante los diferentes procesos adquisitivos.

De lo anterior mediante cédula de observaciones del 23 de abril del 2013, se le hizo del conocimiento de lo anterior al titular del área auditada, quien argumenta lo siguiente:

"Al respecto me permito informarle que se solicitan cotizaciones para ubicar el tipo de procedimiento; sin embargo, se enviará una circular a todas las áreas usuarias para que en su calidad de Unidad Administrativa Interesada, al acudir al acto de presentación y apertura lleven consigo precios de referencia, sobre todo en los artículos de características específicas."

Fundamento Legal o Normativo:

No aplica

Recomendación:

Correctiva:

No aplica en virtud de que los procedimientos adquisitivos fueron realizados y no es posible incluir precios de referencia en ellos.

Preventiva:

Conforme a lo manifestado en atención a la cédula de observaciones, deberá remitir a esta Contraloría General, copia del acuse de la circular que se les enviará a las Unidades Administrativas Interesadas, donde se les haga de conocimiento que al acudir al acto de presentación y apertura de propuestas económicas, deberán tener los precios de referencia con la finalidad de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio.

Aunado a lo anterior en lo subsecuente deberá incluir en el expediente del procedimiento adquisitivo respectivo, la documentación que soporte su cumplimiento.

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, sin embargo por los resultados obtenidos y con objeto de fortalecer el control interno, el Departamento de Adquisiciones deberá atender las recomendaciones planteadas ya que la aplicación de estos controles internos, fortalecerá la optimización de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el cumplimiento de metas y objetivos encomendados.

Informe de la auditoría la Auditoría Operacional a las Adquisiciones número 4, por el período comprendido por el período comprendido de enero a diciembre de 2012 y enero, febrero de 2013; emitido en fecha 26 de abril de 2013.

"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

L.C. VÍCTOR HUGO ROSSANO SALAS
AUDITOR