

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Unidad Irapuato	Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

**PROCESO DE CONTRATACIÓN REALIZADO EN FORMA INDEBIDA  
EN EL CONTRATO No. OC-1833 SUSCRITO CON  
"ENTORNO DEL BAJÍO, S.A. DE C.V."**

Una vez que se selecciona al proveedor que asegure las mejores condiciones para el Estado, es obligatorio formalizar el contrato en la fecha establecida al inicio del procedimiento, por lo que es indispensable en primera instancia notificar al proveedor, solicitar la documentación soporte para realizar el contrato en los tiempos y condiciones establecidas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad, además con lo que se evitarían conflictos y/o pérdidas en la adquisición de bienes y servicios.

De igual forma es necesario realizar la constancia de recepción e informe de entera satisfacción para comprobar la correcta entrega de los bienes y/o servicios adquiridos.

Derivado de la revisión a la documentación contenida en el expediente con número de contrato OC-1833, de fecha 05 de octubre de 2016, correspondiente al servicio de suministro e instalación de anuncio en murales de 1.80X2.70 MTS, con el proveedor Entorno del Bajío, S.A. de C.V., mediante **Adjudicación Directa por Artículo 42º.**, se detectó lo siguiente:

**1. Notificación de la Adjudicación Directa.**

Respecto a la notificación de la Adjudicación Directa, no se localizó dentro del expediente, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 cuarto párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, proceso 4.2 CONTRATACIÓN, subproceso 4.2.4 ADJUDICACIÓN DIRECTA, numeral, 4.2.4.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO, insumo 4.2.4.1.3 Notificar la adjudicación del contrato y solicitar documentación al proveedor adjudicado del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CORRECTIVAS:**


La Dirección de la Unidad Irapuato deberá instruir por escrito a la Subdirección Administrativa, para que proporcione y solvete los hallazgos que se enuncian a continuación:

1. La notificación de adjudicación del proveedor "Entorno del Bajío, S.A. de C.V., adjudicado en el contrato OC-1833.
2. Los documentos necesarios para la suscripción del contrato, que a continuación se detallan:
  - a) Solicitud de cotización.
  - b) Notificación de Adjudicación.
  - c) Documentación legal del proveedor.
  - d) Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.)
3. Aclarar el motivo por el cual el contrato OC-1833, no se encuentra suscrito por la directora de la Unidad

  
LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA  
AUDITORA

Fecha de elaboración  
27/09/2017

  
LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

	<b>Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b>  <b>Cédula de Observaciones</b>	Hoja No 2 de 4 Número de auditoría 03/2017 Número de observación: 07 Monto fiscalizable: N/A Monto fiscalizado: N/A Monto por aclarar: N/A Monto por recuperar: N/A Riesgo: Mediano
---	---	--

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Unidad Irapuato	Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

**2. Documentación necesaria para la Suscripción del Contrato.**

El expediente cuenta con la Verificación del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, el cual indica que el proveedor Entorno del Bajío, S.A. de C.V., no se encuentra inhabilitado ni sancionado por la Secretaría de la Función Pública, además se anexa oficio emitido por el proveedor en el cual confirma lo citado, así también se cuenta con la cotización del proveedor con el cual se realizó la contratación.

Sin embargo de acuerdo a lo establecido al Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, Proceso 4.2 CONTRATACIÓN, Subproceso 4.2.6 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, numeral 4.2.6.1. Elementos del Subproceso del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el expediente no cuenta con los siguientes documentos:

- a) Solicitud de cotización.
- b) Notificación de Adjudicación.
- c) Documentación legal del proveedor.
- d) Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.)

**3. Suscripción del contrato.**

El documento denominado "CONTRATO-PEDIDO" No. Pedido OC-1833, no se encuentra suscrito por la Directora de la Unidad Irapuato, lo anterior es desapego a lo establecido al Apartado 7. Formalización, Administración, Anticipos, Garantías y Modificación de los Contratos o Pedidos, numeral 7.2. Niveles Jerárquicos de los Servidores Públicos que podrán suscribir Contratos,

Irapuato.

4. El documento que hace constar la recepción la entrega del servicio, por el área responsable de la verificación técnica.
5. El documento de aceptación del servicio objeto de contratación, con base en el resultado de la inspección realizada.
6. Aclarar el motivo por el cual se realizó el pago correspondiente al proveedor Entorno del Bajío, S.A. de C.V. en relación al servicio de suministro e instalación en murales de 1.80X2.70 MTS, sin contar la constancia de recepción de la entrega del servicio, así como del Informe de Entera Satisfacción.

Se deberá entregar las documentales correspondientes a este Órgano Interno de Control a fin de acreditar los puntos antes citados.



**Fecha de Firma:**  
02/octubre/2017

**Fecha compromiso:**  
05/diciembre/2017

  
 LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA  
 AUDITORA

Fecha de elaboración  
27/09/2017

  
 LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

		<b>Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b>  <b>Cédula de Observaciones</b>	<table border="0"> <tr> <td>Hoja No</td> <td style="text-align: right;">3 de 4</td> </tr> <tr> <td>Número de auditoría</td> <td style="text-align: right;">03/2017</td> </tr> <tr> <td>Número de observación:</td> <td style="text-align: right;">07</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizable:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto fiscalizado:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por aclarar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Monto por recuperar:</td> <td style="text-align: right;">N/A</td> </tr> <tr> <td>Riesgo:</td> <td style="text-align: right;">Mediano</td> </tr> </table>	Hoja No	3 de 4	Número de auditoría	03/2017	Número de observación:	07	Monto fiscalizable:	N/A	Monto fiscalizado:	N/A	Monto por aclarar:	N/A	Monto por recuperar:	N/A	Riesgo:	Mediano
Hoja No	3 de 4																		
Número de auditoría	03/2017																		
Número de observación:	07																		
Monto fiscalizable:	N/A																		
Monto fiscalizado:	N/A																		
Monto por aclarar:	N/A																		
Monto por recuperar:	N/A																		
Riesgo:	Mediano																		

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Unidad Irapuato	Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"	

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
-------------	-----------------

Pedidos y sus Convenios Modificatorios de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINVESTAV emitidas en Abril de 2016.

**4. Constancia de Recepción (Entregable)**

En el expediente no existe evidencia del documento que hace constar la recepción la entrega del servicio, por el área responsable de la verificación técnica, en desapego a lo establecido en el Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, Proceso 4.3. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, 4.3.1 INSPECCIÓN DE BIENES Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS, 4.3.1.1 Elementos del subproceso, Insumos 4.3.1.1.1 Recibir constancia de recepción del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.


**5 Informe de Entera Satisfacción.**

No se cuenta con evidencia del documento de aceptación del servicio objeto de contratación, con base en el resultado de la inspección realizada y entregar dicho al área administradora del contrato, en desapego al Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, Proceso 4.3. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, 4.3.1 INSPECCIÓN DE BIENES Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS, 4.3.1.1 Elementos del subproceso, Insumos 4.3.1.1.3 Elaborar y entregar reporte del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**6. Recepción de documentación para trámite de pago.**

Se realizó el pago correspondiente al proveedor Entorno del Bajío, S.A. de C.V. en relación al servicio de suministro e instalación en murales de 1.80X2.70 MTS, sin contar la constancia de recepción de la entrega del servicio, así como del Informe de Entera Satisfacción, en desapego al Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, Proceso 4.3. ADMINISTRACIÓN DEL


  
 Dra. Gabriela Olmedo Álvarez  
 Directora de la Unidad Irapuato

  
 C.P. Rodolfo de la Fuentes Lara.  
 Subdirector Administrativo

  
 LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA  
 AUDITORA

Fecha de elaboración  
 27/09/2017

  
 LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

 <p><b>SFP</b> SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p>	<p><b>Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional</b></p> <p><b>Cédula de Observaciones</b></p>	<p>Hoja No 4 de 4          Número de auditoría 03/2017          Número de observación: 07          Monto fiscalizable: N/A          Monto fiscalizado: N/A          Monto por aclarar: N/A          Monto por recuperar: N/A          Riesgo: Mediano</p>
--	--	---

Ente: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	Sector: Educación	Clave: 11085
Área: Unidad Irapuato	Clave de programa y descripción de la auditoría: 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"	

<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
--------------------	------------------------

CONTRATO, 4.3.1 INSPECCIÓN DE BIENES Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS, 4.3.1.1 Elementos del subproceso, Insumos 4.3.1.1.4 Recepción de documentación para trámite de pago del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, proceso 4.2 CONTRATACIÓN, subproceso 4.2.4 ADJUDICACIÓN DIRECTA, numeral, 4.2.4.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO, insumo 4.2.4.1.3 Notificar la adjudicación del contrato y solicitar documentación al proveedor adjudicado; 4.2.6 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, numeral 4.2.6.1. Elementos del Subproceso; Proceso 4.3. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, 4.3.1 INSPECCIÓN DE BIENES Y SUPERVISIÓN DE SERVICIOS, 4.3.1.1 Elementos del subproceso, Insumos 4.3.1.1.1 Recibir constancia de recepción; Insumos 4.3.1.1.3 Elaborar y entregar reporte; 4.3.1.1.4 Recepción de documentación para trámite de pago.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINVESTAV emitidas en Abril de 2016, Apartado 7. Formalización, Administración, Anticipos, Garantías y Modificación de los Contratos o Pedidos, numeral 7.2. Niveles Jerárquicos de los Servidores Públicos que podrán suscribir Contratos, Pedidos y sus Convenios Modificatorios.

RECOMENDACIONES

  
 LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA  
 AUDITORA

Fecha de elaboración  
27/09/2017

  
 LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ  
 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA