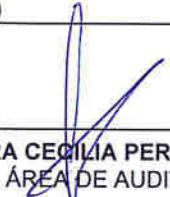


OBSERVACIÓN	RECOMENDACIONES
--------------------	------------------------

<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTRATACIÓN REALIZADO EN FORMA INDEBIDA EN EL CONTRATO No. CINVESTAV-SA-18-2016 SUSCRITO CON "JUANA GUTIÉRREZ ARIAS."</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Derivado de la revisión a la documentación contenida en el expediente con número de contrato CINVESTAV-SA-18-2016, de fecha 07 de enero de 2016, correspondiente al Servicio de Vigilancia, con la C. Juana Gutiérrez Arias, mediante Adjudicación Directa por Artículo 41º. Fracción III, se detectó lo siguiente:</p> <p><u>1. Notificación de la Adjudicación Directa.</u></p> <p>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.</p>	<p><u>CORRECTIVAS.</u></p> <p>La Dirección de la Unidad Irapuato deberá instruir por escrito a la Subdirección Administrativo, para que proporcione y solvante los hallazgos que se enuncian a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar evidencia de la notificación de adjudicación del proveedor "JUANA GUTIERREZ ARIAS", adjudicado en el contrato CINVESTAV-SA-18-2016. 2. Proporcionar los documentos necesarios para la suscripción del contrato, que a continuación se detallan: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitud de cotización. b) Notificación de Adjudicación. c) Documentación legal del proveedor. d) Dictamen de procedencia de excepción autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (En caso de que aplique) e) La autorización de la procedencia de excepción a la Licitación Pública por el servidor público en quien se delegue dicha función. (En caso de que aplique)
---	--


 LCP. KARLA MUÑOZ VERGARA
 AUDITORA

Fecha de elaboración
 27/09/2017



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


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

<p><u>2. Documentación necesaria para la Suscripción del Contrato.</u></p> <p>El expediente cuenta con la Verificación del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, el cual indica que el proveedor C. Juana Gutiérrez Arias, 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 adjunta la cotización del proveedor con el cual se realizó la contratación.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud de cotización. b) Notificación de Adjudicación. c) Documentación legal del proveedor. d) Dictamen de la procedencia de excepción a la Licitación Pública autorizado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (en caso de que aplique). e) La autorización de la procedencia de excepción a la Licitación Pública por el servidor en quien se delegue dicha función. (En caso de que aplique). f) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación). g) Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que 	<ul style="list-style-type: none"> f) Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales (artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación). g) 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.) <ol style="list-style-type: none"> 3. Aclarar el motivo por el cual la póliza de fianza emitida por la ACE Fianzas Monterrey, S.A. Folio 1409112, fue emitida ante la Tesorería de la Federación. 4. Proporcionar el informe de entera satisfacción relativa al cumplimiento del Servicio de Vigilancia. 5. Aclarar el motivo por el cual se realizó el pago correspondiente de Servicio de Vigilancia sin cumplir con los requisitos obligatorios a la normatividad aplicable. 6. Aclarar el motivo por el cual no existe coincidencia entre el monto total del contrato, las facturas emitidas por el proveedor y los pagos realizados.
---	--


 LCP. KARLA MUÑOZ VERGARA
 AUDITORA

Fecha de elaboración
 27/09/2017


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

	Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional Cédula de Observaciones	Hoja No 3 de 4 Número de auditoría 03/2017 Número de observación: 34 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
-------------	-----------------

<p>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.)</p> <p><u>3. Garantía cumplimiento.</u></p> <p>La Póliza de Fianza emitida por ACE Fianzas Monterrey, S.A. Folio 1409112 de fecha 07 de enero de 2016, se encuentra a favor la Tesorería de la Federación, en desapego al artículo 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Esto debido a que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional dentro de su estatuto, está considerado como un organismo público descentralizado.</p> <p><u>4 Informe de Entera Satisfacción.</u></p> <p>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 documento 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.</p> <p><u>5. Recepción de documentación para trámite de pago.</u></p> <p>Se realizó el pago correspondiente al proveedor Juana Gutiérrez Arias, en relación al servicio de vigilancia, 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 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</p>	<p>Se deberá entregar las documentales correspondientes a este Órgano Interno de Control a fin de acreditar los puntos antes citados.</p> <p style="text-align: right;">Fecha de Firma: 02/octubre/2017</p> <p style="text-align: right;">Fecha compromiso: 05/diciembre/2017</p>
--	---


 LCP. KARLA MUÑOZ VERGARA
 AUDITORA

Fecha de elaboración
 27/09/2017


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

	Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional Cédula de Observaciones	Hoja No 4 de 4 Número de auditoría 03/2017 Número de observación: 34 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
-------------	-----------------


de documentación para trámite de pago del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6. Evidencia de los pagos correspondientes a la contratación.

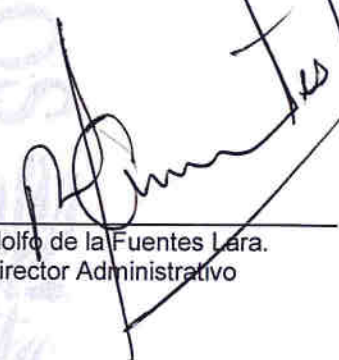
No existe coincidencia entre el monto total del contrato, las facturas emitidas por el proveedor y los pagos realizados.

FUNDAMENTO LEGAL:

- a) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 84 cuarto párrafo.
- b) 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 y subproceso GARANTÍAS, 4.2.7.1. Elementos del Subproceso, Insumos 4.2.7.1.1. Recibir garantías del proveedor
- c) Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINVESTAV emitidas en Abril de 2016, Apartado 3. Políticas para la Contratación de Bienes, Arrendamientos y Servicios, numeral 3.7 Garantías y 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.



 Dra. Gabriela Olmedo Álvarez
 Directora de la Unidad Irapuato



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



LCP. KARLA MUÑOZ VERGARA
 AUDITORA

Fecha de elaboración
27/09/2017



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