

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios
Avanzados del Instituto Politécnico Nacional****Cédula de Observaciones**Hoja No 1 de 3
Número de auditoría 03/2017
Número de observación: 60
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A
Riesgo: MedianoEnte: **Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional**Sector: **Educación**Clave: **11085**Área: **Secretaria Administrativa**Clave de programa y descripción de la auditoría: **210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"****OBSERVACIÓN****RECOMENDACIONES****DEFICIENTE INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIO AL INICIO DEL
PROCEDIMIENTO DE CONTRATO No. SA-010416-169 SUSCRITO CON
"JUANCRUZ BLANCAS TRUJILLO"**

Previo al inicio del procedimiento de contratación de acuerdo a la normatividad aplicable a las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberá revisar la requisición y la documentación soporte, con el fin de constatar si la documentación entregada contiene la información y requisitos necesarios para iniciar con el citado procedimiento de contratación y determinar el carácter del mismo.

Derivado de la revisión a la documentación contenida en el expediente con número de contrato SA-010416-169, de fecha 01 de abril de 2016, correspondiente a la prestación de Servicios Profesionales, el objeto del citado a la letra dice "el servicio de para ser responsable de asignar los requerimientos al equipo de mantenimiento. Se realizó la asignación de requerimientos a cada integrante del equipo según las prioridades definidas en conjunto con los usuarios y jefes de áreas operativas. Asignar y atender los reportes por parte de la mesa de ayuda.

Se atendió cada una de las incidencias reportadas por parte de los usuarios, cada una de las incidencias por parte de los usuarios, cada una de estas con su VoBo en las pruebas previas a su liberación. Dar seguimiento a la atención por parte del equipo de soporte y mantenimiento de los reportes y observaciones por parte del equipo QA para el mejoramiento de la funcionalidad de los programas que se han puesto en el ambiente de pruebas. Brindar seguimiento al avance de los requerimientos asignados.

Cada requerimiento asignado ha sido monitoreado en sus avances, valorando la funcionalidad con los usuarios y obteniendo su aprobación previa a ser liberado a ambiente productivo. Supervisar el Código fuente de los programas así como sus versiones. Se ha verificado el

CORRECTIVAS:

La Secretaría Administrativa deberá instruir a la Subdirección de Recursos Materiales, para que proporcione y solvante los hallazgos que se enuncian a continuación:

1. Aclarar el motivo por el cual se inició el procedimiento de contratación sin contar con documentación soporte necesaria, de acuerdo a la normatividad.

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

LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA
AUDITORAFecha de elaboración
15/11/2017LIC. LAURA CECILIA PEREA RODRÍGUEZ
TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

SFPSECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y de Estudios
Avanzados del Instituto Politécnico Nacional****Cédula de Observaciones**

Hoja No	2 de 3
Número de auditoría	03/2017
Número de observación:	60
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: **Secretaria Administrativa**Clave de programa y descripción de la auditoría: **210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios"****OBSERVACIÓN****RECOMENDACIONES**

diseño de soluciones, y la aplicación y uso de buenas prácticas en el mantenimiento de los programas. Así mismo se implementó un control de ambientes para disminuir el riesgo de perder versiones de programas y controlar las liberaciones de estos", con el C. Juancruz Blancas Trujillo, mediante **Adjudicación Directa por Artículo 41º. Fracción XIV**, se detectó lo siguiente:

1. Inicio del Procedimiento de Contratación.

El área contratante realizó el inicio del procedimiento de contratación sin contar con la documentación y requisitos necesarios para determinar el carácter de la misma, en desapego a lo establecido en el Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, proceso 4.2 CONTRATACIÓN, subproceso 4.2.1 ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE REQUISICIONES, numeral 4.2.1.1. Elementos del subproceso, insumo 4.2.1.1.14 Realizar investigación de mercado, 4.2.1.1.14 Revisar requisición y documentación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

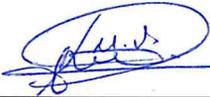
FUNDAMENTO LEGAL:

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 26 sexto párrafo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 28, 29 y 71 fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones,

Fecha de Firma:
16/noviembre/2017**Fecha compromiso:**
23/enero/2018

 Lic. Jesús Corona Uribe
 Secretario Administrativo


 C.P. Leticia Brígida Cadena Gutiérrez
 Subdirectora de Recursos Materiales


 LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA
 AUDITORA
Fecha de elaboración
15/11/2017

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

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

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

<p>Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, proceso 4.2 CONTRATACIÓN, subproceso 4.2.1 ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE REQUISICIONES, numeral, 4.2.1.1 ELEMENTOS DEL SUBPROCESO, insumo 4.2.1.1.10 Realizar investigación de mercado, Formato Solicitud de cotización FO-CON-04; 4.2.1.1.14 Revisar requisición y documentación y 4.2.1.1.17 Determinar el medio a utilizar en los procedimientos de contratación, Segundo Punto de los Aspectos Generales.</p>	
---	--


 LIC. KARLA MUÑOZ VERGARA
 AUDITORA

Fecha de elaboración
 15/11/2017


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

