

**SFP**SECRETARÍA 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 5
Número de auditoría	03/2017
Número de observación:	61
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

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

**OBSERVACIÓN****RECOMENDACIONES**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN REALIZADO EN FORMA INDEBIDA  
EN EL CONTRATO No. SA-010416-169 SUSCRITO CON  
"JUANCRUZ BLANCAS TRUJILLO"**

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 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*

**CORRECTIVAS:**

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

1. Proporcionar evidencia de la notificación de adjudicación con el C. Juancruz Bancas Trujillo, adjudicado con el contrato SA-010416-169.
2. Proporcionar los documentos necesarios para la suscripción del contrato, que a continuación se detallan:
  - a) Solicitud de cotización. (Petición de oferta)
  - b) Cotización del proveedor. (Contestación de la petición de oferta con montos y firmas)
  - c) Notificación de Adjudicación.
  - d) Documentación personal del prestador de servicios (Curriculum Vitae firmado y Carta responsiva donde declara no estar inhabilitado por delito intencional sancionado con pena corporal.)

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

**SFP**SECRETARÍA 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 5
Número de auditoría	03/2017
Número de observación:	61
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

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

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

*fuentes de los programas así como sus versiones. Se ha verificado el 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. 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.

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

Se cuenta con identificación oficial, acta de nacimiento, CURP, comprobante de domicilio, comprobante de estudios, 2 cartas de recomendación, RFC y opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitido por la SHCP del proveedor de servicios C. Juancruz Blancas Trujillo.

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 y Apartado 5. Procedimientos de contratación, numeral 5.7 Contratación de Honorarios

3. Proporcionar las documentales que acrediten el cumplimiento del objeto contratado.
4. Proporcionar el informe de entera satisfacción relativa al cumplimiento de Servicios Profesionales con el C. Juancruz Bancas Trujillo.
5. Aclarar el motivo por el cual se realizó el pago correspondiente al cumplimiento de Servicios Profesionales con el C. Juancruz Bancas Trujillo.

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

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

**SFP**SECRETARÍA 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	3 de 5
Número de auditoría	03/2017
Número de observación:	61
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

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

**OBSERVACIÓN****RECOMENDACIONES**

por Servicios Profesionales, Técnicos, administrativos, Jurídicos prestados por personas físicas (Capitulo 3000) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINVESTAV emitidas en abril de 2016, no se cuenta con los siguientes documentos:

- Solicitud de cotización. (Petición de oferta)
- Cotización del Proveedor. (Contestación de la petición de oferta con montos y firmas)
- Notificación de Adjudicación.
- Documentación personal del prestador de servicios (Curriculum Vitae firmado y Carta responsiva donde declara no estar inhabilitado por delito intencional sancionado con pena corporal.)

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

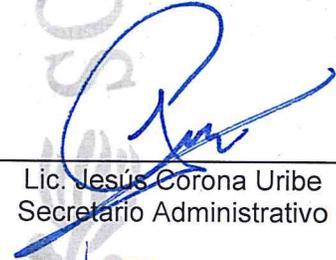
En el expediente no existe evidencia del documento que hace constar el cumplimiento del servicio elaborado por el área responsable de la verificación técnica, en desapego a lo establecido en el Apartado 4. MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, Proceso 4.3. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO, 4.3.1 INSPECCIÓN DE BIENES 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.

**4. Informe de Entera Satisfacción.**

No se cuenta con evidencia del documento de aceptación del servicio objeto de contratación,

**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

  
LCP. KARLA MUÑOZ VERGARA  
AUDITORA

Fecha de elaboración  
15/11/2017

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

**SFP**SECRETARÍA 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	4 de 5
Número de auditoría	03/2017
Número de observación:	61
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**

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.

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

Se realizó el pago correspondiente al proveedor C. Abraham Cruz Victoriano en relación a la prestación de Servicios Profesionales, sin contar con el 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 de documentación para trámite de pago del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Artículo 84 cuarto párrafo.
- 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

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

**SFP**SECRETARÍA 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	5 de 5
Número de auditoría	03/2017
Número de observación:	61
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A
Riesgo:	Mediano

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

**OBSERVACIÓN****RECOMENDACIONES**

adjudicado; 4.2.6 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS, numeral 4.2.6.1. Elementos del Subproceso.

- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINEVESTAV 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 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del CINEVESTAV emitidas en abril de 2016.

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

