

I. SÍNTESIS INFORMATIVA

ANTECEDENTES

Se dispuso la revisión a la Dirección de Adquisiciones, verificando la operación del proceso de adquisiciones y Comité de Adquisiciones, así como posible conflicto de interés por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2019. Por tal motivo se procede a revisar en específico las actas de acuerdos del comité de adquisiciones del año en mención.

OBJETIVO Y ALCANCE DE LA REVISIÓN

Se practicó la Auditoria para verificar el proceso por el cual la dirección de adquisiciones lleva a cabo las adquisiciones de bienes y servicios para cumplir con las solicitudes o necesidades de la administración pública municipal. Con tal propósito se giró oficio número **CM/352/2019** de fecha 21 de octubre de 2019, para dar inicio a la auditoría **CM/AUD05/2019**.

Para "Revisar el manual de operación del proceso de adquisiciones y Comité de Adquisiciones, así como posible conflicto de interés". Por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2019", solicitando la siguiente documentación:

Expedientes del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de San Francisco del Rincón, Gto, por el periodo a revisión.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Análisis: Examen de las actas de sesión del comité de adquisiciones con apego a la normatividad aplicable.

Certificación: Obtención de las actas en las que se asegura la adquisición de un bien y el procedimiento aplicado para dicho acto.

II. DICTAMEN

Realizamos la revisión a la Dirección de Adquisiciones respecto al periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2019, con el objetivo y alcances citados, de conformidad con la información contenida en la documentación proporcionada por el ente auditado. Con fundamento en el artículo 139 fracciones II, IV, XIV y XV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, una vez analizada y cumplidos los objetivos de la auditoría **CM/AUD05/2019**, le informo que en el proceso de revisión a la Dirección de Adquisiciones de San Francisco del Rincón, Gto.


Obligaciones de la Entidad.

La dirección de Adquisiciones es la encargada de las compras en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como someter a aprobación del Ayuntamiento y Comité de Adquisiciones las disposiciones administrativas y procedimientos con los cuales se llevara a cabo dichas actividades.

Cabe mencionar que dichas obligaciones o actividades se deben de apegar a la normatividad legal aplicable, específicamente al **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO.**

Nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre si la información proporcionada cumple las disposiciones normativas, en su caso, emitir las observaciones y recomendaciones originadas y presentar el informe de Resultados.

Atentamente
"Ciudad de confianza y emprendimiento"


Lic. Oscar Oliva Rivera
Contralor Municipal

 **Contraloría
Municipal**



III. INFORME DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Como resultado de los hallazgos detectados durante nuestra revisión a la **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO**, hemos generado las siguientes observaciones, recomendaciones y conclusiones.

Se determina que resulta necesario el cumplir con las disposiciones establecidas en el **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA EL MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO DEL RINCÓN, GUANAJUATO**, específicamente en relación a los artículos que se enunciaran.

OBSERVACIÓN I.

No se cuenta en la documental proporcionada con información respecto al seguimiento del contrato SFR/JCO/DPDO/0605-01/2019 con la proveedora Elisa Navarro Márquez, se giró oficio DPDO/180/2019 por parte de la Dirección de Personal y Desarrollo Organizacional al Jurídico de la Administración Pública Municipal de San Francisco del Rincón, Gto, en el cual se informó el incumplimiento a dos cláusulas del contrato.

El Reglamento de Adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles para el Municipio de San Francisco del Rincón menciona:

ARTICULO 19.- El comité tendrá las siguientes facultades:

II. Aprobar, mediante ratificación del H. Ayuntamiento, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes, previo dictamen emitido por este órgano; y aprobar las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos;

RECOMENDACIÓN.

Este órgano de control le recomienda atender el proceso señalado en Reglamento y solicitamos el informar que acción se tomó en relación a la observación descrita en supra líneas, o en su caso la forma en la que el proveedor solventó el incumplimiento del contrato referido líneas arriba.

OBSERVACIÓN 2.

Respecto a la adquisición a la proveedora Elisa Navarro Márquez del contrato SFR/JCO/DPDO/0605-01/2019 se giró oficio DPDO/180/2019 por parte de la Dirección de Personal y Desarrollo Organizacional al Jurídico de la Administración Pública Municipal de San Francisco del Rincón, Gto, en el cual se hace mención que incumplió en la fecha de entrega y en la cantidad entregada.

ARTICULO 3.- La Dirección de Compras en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios tendrá las siguientes facultades:

- III. Llevar un padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal para efectos administrativos, así como la información que se estime necesaria en cuanto a la solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento, conforme a las normas que al efecto expida
- VII. Establecer los procedimientos para la comprobación de calidad o especificaciones en las adquisiciones y del control de almacenes
- VIII. Vigilar la adecuada y oportuna distribución de las mercancías, su correcto manejo dentro de las bodegas municipales y en su caso del inventario correspondiente.

RECOMENDACION

Establecer Padrón de proveedores actualizado donde se plasmen los requerimientos para poder verificar la certeza de su solvencia económica, capacidad de producción y abastecimiento.

Establecer una ficha técnica con las especificaciones adecuadas de la mercancía a adquirir, y así poder comprobar al momento de la entrega su calidad o especificaciones con que fueron ofertadas, así como las garantías a entregar.

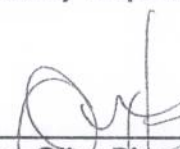
Establecer vía oficio la adecuada y oportuna recepción de la mercancía.

IV. INICIO DE SEGUIMIENTO

Como parte del proceso de prevención y programa de mejora, la CONTRALORÍA MUNICIPAL le comunica que dará seguimiento a las recomendaciones emitidas en el presente informe. Por lo que, se le concede un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la notificación del informe final del presente, para entregar un **PROGRAMA DE CONTROL** que tenga como propósito subsanar las deficiencias detectadas durante la revisión. Dicho programa deberá ser remitido durante el plazo señalado a las oficinas de éste órgano de control, sita en camino al Ojo de Agua #1100 Barrio de Guadalupe. Código Postal 36365, de esta ciudad.

El programa de mejora es un documento de planeación y programación a modo de proyecto, que plasma las políticas, acciones y actividades concretas que habrán de llevarse a cabo por parte de la **Dirección de Adquisiciones de San Francisco del Rincón, Guanajuato**, con objeto de realizar mejoras en sus procesos y fomentar el desarrollo administrativo del mismo.

Atentamente
"Ciudad de confianza y emprendimiento"


Lic. Oscar Oliva Rivera
Contralor Municipal

**Contraloría
Municipal**
San Francisco del Rincón, Gto.

