



PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

N° DE AUDITORÍA	TIPO DE AUDITORÍA	ENTE	DIRECCIÓN GENERAL	ÁREAS	PROGRAMA	RUBROS A REVISAR	PARTIDA PRESUPUESTAL	EJERCICIO FISCAL	PERIODO DE REVISIÓN
35/E-018/2019	Especial	Secretaría de Administración	Dirección General de Abastecimientos	Dirección del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones y Dirección de Padrón de Proveedores	II	a).-Control Interno, b).- Proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurrencia del Comité, c).- Expediente del proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurrencia del Comité, d).- Expedientes de Proveedores y e) Registro de Proveedores en el Padrón de Proveedores	Recursos Estatales	2019	Del 01/09/2015 al 30/06/2019.
<p><b>OBJETIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar los procedimientos (procesos) de las adquisiciones (compras) de bienes y servicios requeridos en la Solicitud de Aprobación y/o oficina de petición de las Dependencias y Secretarías requerientes, realizadas a través de la modalidad de Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité, en cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Bases, Reglas de Operación en su caso, Estudio y/o investigación de Mercado y Acciones Legales derivadas del procedimiento de la adquisición antes mencionado, así como la información y documentación relativa en poder de la Secretaría de Administración y los Proveedores que resultaron adjudicados en ese proceso.</li> <li>• Comprobar que los Proveedores que resultaron adjudicados, se encuentren debidamente registrados en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado y hayan cumplido con los requisitos establecidos en las Bases de la Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité respecto a la acreditación como distribuidor autorizado por parte del fabricante y que posean la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica para cumplir los requerimientos de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas a través de la modalidad de Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité.</li> <li>• Identificar el Documento, Convenio o Acuerdo que estableció el origen de los recursos financieros para la aplicación de los pagos derivados de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas a través de la modalidad de Licitación Pública Local Con Concurrencia del Comité, y en su caso identificar el destino del remanente si existiera.</li> </ul>									
<p><b>ANTECEDENTE</b></p> <p>Programa Operativo Anual 2019, Programa Anual de Trabajo 2019 de la Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo.</p> <p><b>MARCO LEGAL</b></p> <p>Artículos 48 punto 1, 50 punto 1 fracciones I, III, IV, VIII, XII, XIV, XXV y XXVII, 51 punto 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; Artículos 1°, 2°, 3°, 61, 62, 63, 64 y 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; Presupuestos de Egresos 2015; así mismo los Artículos 1°, 2° fracción V, 4°, 6° fracciones III, XXI y XXII, 27 fracciones I, III, 28, 29 y 30 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado de Jalisco; Artículo 14 Fracción LX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; Reglamento Interno de la anterior Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas; Reglamento Interior, Manuales de Organización, Procesos y Procedimientos (Procedimiento de la Comisión de Adquisiciones) actualizados y Organigrama (Estructura Orgánica) actualizada y dictaminada de la anterior Subsecretaría de Administración, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento, Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, Políticas Administrativas, Manual de Lineamientos y Políticas Presupuestales vigente, Clasificador por Objeto de Gasto 2015 y demás Normatividad aplicable.</p> <p><b>MARCO PRESUPUESTAL</b></p> <p>20% del monto recuperado de saldos a favor derivados de impuestos que logre compensar, más el I.V.A. con la autorización y validación de SAT y de la S.H.C.P.</p>									

PERSONAL QUE CONFORMA EL EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA	
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	NOMBRE
PUESTO	
L. C.P. Alvaro Alejandro Rios Pulido	Director General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo
C. Juana Carrón Ruiz	Directora de Área de Auditoría
L. C.P. María Eugenia Gómez Aguilar	Coordinadora de Auditoría



L.C.P. Roberto Navarro Arias	Supervisor de Auditores
L.A.E. Santiago Estrada García	Auditor
C. Jaime García Lomell	Auditor
C. Mariela Berenice González López	Auditor
Abogado Obed Ulises Cárdenas López	Auditor prestador de servicios profesionales.

RUBRO	DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN A DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO	PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR, ALCANCE Y LUGAR DE ACTUACIÓN	DOCUMENTOS A CONSULTAR
<p>a).- Control Interno,</p>	<p><b>Acciones</b></p> <p>Comprobar la existencia y actualización de Leyes, Reglamentos, Manuales Administrativos, Políticas Internas, Acuerdos, Circulares, y demás Normatividad aplicable, relativas a los <b>Rubros a revisar</b>: a).-Control Interno, b).- Proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurcencia del Comité, c).- Expediente del proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurcencia del Comité, d).- Expedientes de Proveedores y e) Registro de Proveedores en el Padrón de Proveedores para el periodo comprendido del 01 de septiembre de 2015 al 30 de junio de 2019.</p> <p><b>Personal Asignado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L.C.P. María Eugenia Gómez Aguilar</li> <li>L.C.P. Roberto Navarro Arias</li> <li>L.A.E. Santiago Estrada García</li> <li>C. Jaime García Lomell</li> <li>C. Mariela Berenice González López</li> <li>Abogado Obed Ulises Cárdenas López</li> </ul> <p><b>Tiempo Estimado.</b> Dos días hábiles.</p> <p><b>Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y aplicar Acta Circunstanciada del Cuestionario de Control Interno al Funcionario Responsable y compararlo posteriormente con la información obtenida en la aplicación de los procedimientos.</li> <li>Revisar y analizar la totalidad de la documentación que se encuentra integrada en el Expediente LPL30/2015 sujeto a revisión, referente al proceso de la Adquisición de la prestación de los servicios por la modalidad de Licitación Pública Local, para constatar y comprobar que se encuentra debidamente requisitado y <b>contenga entre otros los siguientes documentos</b>:</li> <li>Solicitud de Aprovisionamiento conteniendo suficiencia presupuestal del área requerente u Oficio de petición de las prestaciones de servicios de parte del área requerente.</li> <li>Estudio (Investigación) de Mercado adjunto a la Solicitud de Aprovisionamiento u Oficio de petición del área requerente.</li> <li>Narrativa del proceso de la Adquisición de la prestación de los servicios derivada de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interno de la anterior Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, Reglamento Interior, Manuales de Organización, Procesos y Procedimientos (Procedimiento de la Comisión de Adquisiciones) actualizados y Organigrama (Estructura Orgánica) actualizada y dictaminada de la anterior Subsecretaría de Administración, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento, Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes, Políticas Administrativas y toda aquella disposición normativa y operativa interna, inherente a los rubros a revisar, debidamente autorizada por las instancias competentes y publicada en medios oficiales.</li> <li>(Anexar únicamente fotocopia de las páginas donde conste la autorización y publicación, de la norma que corresponda, en su caso certificar si no se cuenta con alguna de ellas y/o está en proceso de autorización por las instancias competentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta Circunstanciada del Cuestionario de Control Interno de los rubros:</li> <li>"Proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurcencia del Comité" y "Expediente del proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurcencia del Comité"</li> <li>Solicitud de Aprovisionamiento conteniendo suficiencia presupuestal del área requerente</li> <li>Narrativa del proceso de la adquisición de la prestación de los servicios derivados de la Licitación Pública Local LPL30/2015, emitida por los funcionarios competentes.</li> <li>Copias certificadas del Expediente de la Licitación Pública Local LPL30/2015 con Concurcencia del Comité "Adquisición de servicios para la obtención de estímulos fiscales previstos en la legislación fiscal para los Entes Públicos" para los Organismo Públicos Descentralizados (OPD's) que deseen adherirse a este beneficio.</li> </ul>
<p>b).- Proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurcencia del Comité y c).- Expediente del proceso de Adquisiciones por la modalidad de Licitación Con Concurcencia del Comité.</p>			



<p>Licitación Pública Local LPL30/2015, emitida por los funcionarios competentes, en caso de que no este contemplada en el Manual de Procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reglas de Operación en su caso</li><li>• Bases de la Licitación Pública Local contenido los requisitos administrativos y técnicos</li><li>• Bitácora de invitación abierta</li><li>• Impresión de la publicación de la Convocatoria (invitaciones a cotizar) en página Web del Estado y difusión en dos periódicos de mayor circulación local.</li><li>• Acta de Junta Aclaratoria</li><li>• Propuestas Técnicas y Económicas de los Proveedores participantes en la Licitación Pública Local de mérito en sobre cerrado.</li><li>• Acta de Junta del Comité de Adquisiciones de presentación y apertura de Propuestas</li><li>• Cuadro de resultados de evaluaciones técnicas, administrativas y Económicas.</li><li>• Cuadro Comparativo</li><li>• Dictamen (Acta de Resolución o Fallo)</li><li>• Notificaciones del fallo</li><li>• Orden de Compra, Pedido o Contrato.</li><li>• Reglas de Operación en su caso.</li><li>• Comunicaciones y Correspondencia que se generen durante el proceso de la Licitación Pública Local de mérito.</li><li>• Impresión de la publicación de la Convocatoria (invitaciones a cotizar) en página Web del Estado</li><li>• Publicación para difundir la Convocatoria del concurso por lo menos en dos periódicos de mayor circulación local o nacional según sea el caso.</li><li>• Acta de Junta Aclaratoria</li><li>• Propuestas Técnicas y Económicas de los Proveedores participantes en la Licitación Pública en sobre cerrado.</li><li>• Acta de presentación y apertura de Propuestas</li><li>• Cuadro de resultados de evaluaciones técnicas</li><li>• Cuadro Comparativo</li><li>• Acta de Resolución o Fallo</li><li>• Notificaciones del fallo</li><li>• Ordenes de Compra, Pedidos o Contratos de los proveedores que resultaron adjudicados.</li><li>• Comunicaciones y Correspondencia que se generen durante el proceso de la Licitación Pública.</li><li>• Constancia (Acta) de la Cancelación de las Licitaciones Públicas Con Concurrencia del Comité en su caso.</li><li>• Verificar que la Solicitud de Aprobamiento se encuentre debidamente requisitada de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, en el caso de oficio de petición que se describan los requisitos del artículo antes mencionado.</li><li>• Comprobar que las invitaciones a cotizar hayan sido elaborada y entregada al proveedor el mismo día, asimismo verificar que tenga la misma fecha límite de entrega de su cotización</li><li>• Comprobar que las especificaciones técnicas de los servicios señalados en el Anexo Uno de las especificaciones técnicas que presentaron los proveedores dentro de sus propuestas técnicas en sobre cerrado, correspondan a las que se establecieron en las Bases de la Licitación Pública Local revisada.</li></ul>	
---	--



<p>c). – Expedientes de Proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar y comprobar el cumplimiento de parte de los proveedores que participaron en la Licitación Pública de mérito, de los requisitos técnicos y administrativos, estipulados en las Bases de dicha Licitación.</li> <li>• Comprobar que se hayan cumplido todos los pasos o actividades y con los procedimientos necesarios para llevar a cabo el trámite de la adquisición de los servicios realizado por la modalidad de compras antes señalado, a través de la Dirección de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones de la órora Secretaría de Planeación Administración y Finanzas, dichos pasos o actividades se describen y detallan en el Manual de Procedimientos de la antes Secretaría de Administración, siendo un total de 18 pasos o actividades.</li> <li>• Revisar el proceso de la adquisición de los servicios de estímulos fiscales para los OPD'S que deseen adherirse a los beneficios de dichos servicios y que fue realizado a través de la modalidad de compras antes mencionada, desde el inicio hasta la adjudicación del contrato al Proveedor que resultó adjudicado en el proceso de compras revisado.</li> <li>• Agregue cualquier procedimiento de auditoría adicional que considere necesario según las circunstancias.</li> </ul> <p><b>Personal Asignado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L.C.P. María Eugenia Gómez Aguilar</li> <li>• L.C.P. Roberto Navarro Arias</li> <li>• L.A.E. Santiago Estrada García</li> <li>• C. Jaime García Lomell</li> <li>• C. Mariela Berenice González López</li> <li>• Abogado Obed Ulises Cárdenas López</li> </ul> <p><b>Tiempo Estimado.</b> 30 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación inicial y complementaria solicitada.</p> <p><b>Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y aplicar Acta Circunstanciada del Cuestionario de Control Interno al Funcionario Responsable y compararlo posteriormente con la información obtenida en la aplicación de los procedimientos.</li> <li>• Revisar y analizar los Expedientes de los Proveedores que participaron en el proceso de compras de la Licitación Pública Local LPL30/2015 Con Concurrencia del Comité sujeto a revisión en la presente auditoría, registrados en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, para comprobar que dichos expedientes se encuentre debidamente requisitados (cuenten con toda la documentación) de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Manuales, Políticas y demás Normatividad Interna aplicable, además el cumplimiento de su registro en dicho Padrón de acuerdo a lo que establece la normatividad, su capacidad administrativa, técnica, financiera y legal, además de que cuente con la autorización como distribuidor del fabricante.</li> </ul> <p><b>Personal Asignado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L.C.P. María Eugenia Gómez Aguilar</li> <li>• L.C.P. Roberto Navarro Arias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta Circunstanciada del Cuestionario de Control Interno del rubro:</li> <li>• "Expedientes de Proveedores".</li> <li>• Copias certificadas de los Expedientes de los Proveedores que participaron en el proceso de la Licitación Pública Local LPL30/2015 Con Concurrencia del Comité "Adquisición de servicios para la obtención de estímulos fiscales previstos en la legislación fiscal para los Entes Públicos" para los Organismo Públicos Descentralizados (OPD'S) que deseen adherirse a este beneficio</li> </ul>
---	---	---



<p>d).- Registro de Proveedores en el Padrón de Proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L.A.E. Santiago Estrada García</li> <li>• C. Jaime García Lomell</li> <li>• C. Mariela Berenice González López</li> <li>• Abogado Obed Ulises Cárdenas López</li> </ul> <p><b>Tiempo Estimado.</b> 20 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación inicial y complementaria solicitada.</p> <p><b>Acciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que el Padrón de Proveedores se encuentre actualizado por el ejercicio 2015.</li> <li>• Comprobar que los Proveedores que resultaron adjudicados en el proceso de compras sujeto a revisión ante mencionado, se encuentren debidamente registrados en el Padrón de Proveedores.</li> <li>• Comprobar que los Proveedores que participaron en el proceso de compras sujeto a revisión ante mencionado, se encuentran debidamente registrados en el Padrón de Proveedores.</li> </ul> <p><b>Personal Asignado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L.C.P. María Eugenia Gómez Aguilar</li> <li>• L.C.P. Roberto Navarro Arias</li> <li>• L.A.E. Santiago Estrada García</li> <li>• C. Jaime García Lomell</li> <li>• C. Mariela Berenice González López</li> <li>• Abogado Obed Ulises Cárdenas López</li> </ul> <p><b>Tiempo Estimado.</b> 05 días hábiles a partir de la fecha de recepción de la documentación inicial y complementaria solicitada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta Circunstanciada del Cuestionario de Control Interno del rubro: "Registro de Proveedores en el Padrón de Proveedores"</li> <li>• Padrón de Proveedores por el ejercicio 2015 de manera digital en CD-ROW.</li> </ul>
---	--	---

**TIEMPO DE CUMPLIMIENTO**

El auditor para el desarrollo y cumplimiento de su trabajo considerará los tiempos programados previamente establecidos en la auditoría, considerando la terminación de la revisión de por lo menos 3 días antes de la fecha límite, lo anterior para efectos de comentarios, revisión, corrección, modificación, de los superiores, firmas y la entrega del Informe de los Resultados Preliminares al Ente, siendo importante evitar cualquier tipo de demora y en su caso informar al Supervisor y/o Coordinador de sus avances con oportunidad.