



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICIOLÁS DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADUCRÍA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TESIS

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN LA ADQUISICIÓN DE
MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA EN LA DELEGACIÓN DE LA
SAGARPA, EN EL ESTADO DE MÉXICO**

QUE PRESENTA

HÉCTOR TINOCO RODRÍGUEZ.

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA

ASESOR:

M. en A. C.P.C. RIGOBERTO LÓPEZ ESCALERA.

MORELIA, MICH. MAYO 2013



**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN LA ADQUISICIÓN DE
MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA EN LA DELEGACIÓN
DE LA SAGARPA, EN EL ESTADO DE MÉXICO**

**TRABAJO PRESENTADO PARA OBTENER EL
TÍTULO DE: CONTADOR PÚBLICO.**

POR: HÉCTOR TINOCO RODRÍGUEZ.

TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ENERO DE 2011.

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN LA ADQUISICIÓN DE
MATERIAL Y ÚTILES DE OFICINA EN LA DELEGACIÓN
DE LA SAGARPA, EN EL ESTADO DE MÉXICO**

POR: HÉCTOR TINOCO RODRÍGUEZ.

TRABAJO APROBADO

M.A. C.P.C. RIGOBERTO LÓPEZ ESCALERA.
TUTOR.

(JURADO 2)

(JURADO 3)

TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, ENERO DE 2011.

DEDICATORIA

Esta pequeña contribución, está empeñada a mejorar la Calidad de los servicios que se prestan en la Administración Pública Federal, a contribuir a la Transparencia y a la Rendición de Cuentas, abatir la corrupción en todos los niveles, a mejorar la calidad de vida de nuestro habitantes y que se contribuya a darles oportunidad a las empresas que de verdad se conducen en el transcurso de su existencia lo más apegado estrictamente a las normas que les son aplicables.

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios, por permitirme terminar este pequeño análisis, de la Licitación Pública Nacional.

En especial mi esposa por estar a mi lado en estos momentos especiales de mi vida, y por estar como una gotita de agua día a día para terminar con esta misión de ser alguien en la vida.

A mis hermanos y padres, por apoyarme en terminar el trabajo que hoy presento.

Y un gran agradecimiento a mi Tutor que más que un Amigo, ha sido un apoyo incondicional para terminar lo que un día yo tenía como inalcanzable.

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIA Y ÚTILES DE OFICINA EN LA DELEGACIÓN DE LA SAGARPA, EN EL ESTADO DE MÉXICO

AUTOR. HÉCTOR TINOCO RODRÍGUEZ.

TUTOR: RIGOBERTO LÓPEZ ESCALERA.

RESUMEN

El objetivo fundamental del presente estudio consiste en determinar en el **Sistema de Adquisición**, en específico de “Materiales y Útiles de Oficina” de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría De Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el Estado de México, a fin de mejorar el desarrollo, eficiencia y eficacia de las **auditorías** aplicables al departamento, **transparentar** el uso y el aprovechamiento de los recursos públicos. La metodología utilizada es de carácter descriptivo enmarcada en un diseño bibliográfico y operativo, y se fundamenta en la observación directa y la aplicación de cuestionarios al personal que integra la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales Delegacional, con el propósito de obtener la información necesaria para el objeto de estudio. Los resultados obtenidos de la investigación determinaron debilidades, permitiendo formular una propuesta para fortalecer el proceso de las Adquisiciones de Bienes.

Palabras clave: Sistema de Adquisición, auditoría, transparentar, aprovechamiento.

*. Determinar puntos críticos de Corrupción

ABSTRACT

The main objective of this study is to determine Acquisition System, specifically in "Materials and Tools for Office" Materials Resource Unit and General Services of the Ministry of Agriculture, Livestock, Rural Development, Fisheries and Food, in Mexico State, in order to improve development efficiency and effectiveness of audits apply to the department's use and transparent use of public resources. The methodology used is descriptive, framed by a bibliography and operational design, and is based on direct observation and the use of questionnaires to staff integrated Materials Resource Unit and General Services delegacion, in order to obtain the information necessary for the object of study. The results of the research identified weaknesses, allowing to make a proposal to strengthen the process of Procurement of Goods.

Keywords: Acquisition System, audit, transparent use.

ÍNDICE DE REFERENCIAS:

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OIC: Órgano Interno de Control.

RLAASSP: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SAGARPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

URMySG: Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales.

ÍNDICE GENERAL

	PAG.
VEREDICTO DEL JURADO.....	3
DEDICATORIA.....	4
AGRADECIMIENTO.....	5
RESUMEN.....	6
ÍNDICE DE REFERENCIAS.....	8
GENERALIDADES.....	11
Capítulo Primero	
EL PROBLEMA	
1. Introducción.....	19
2. Planteamiento del problema.....	20
2.1 Formulación del Problema.....	20
3. Objetivos.....	20
3.1 General.....	20
3.2 Específicos.....	20
4. Justificación de la relevancia.....	21
4.1 Alcances de la investigación.....	21
5. Hipótesis.....	21
Capítulo Segundo	
MARCO TEÓRICO	
1. Marco Conceptual.....	24
2 Marco Histórico.....	26

2.1 Antecedentes Históricos.....	26
2.2 Clasificación de las Licitaciones.....	27
3. Estado del Arte.....	30
4. Proceso para la licitación pública realizado por la SAGARPA en el estado de México.....	31
5. Antecedentes de la SAGARPA.....	32
Capítulo Tercero	
1. Marco Metodológico.....	39
1.1 Tipos de estudio.....	39
1.2 Evaluación del control interno en el proceso de una licitación.....	40
1.3 Técnicas e instrumentos de recolección de información.....	45
Capítulo Cuarto	
1. Análisis e Interpretación de los Resultados.....	49
Capítulo Quinto	
1.1 Discusión de las Observaciones determinadas.....	54
CONCLUSIONES.....	56
RECOMENDACIONES.....	57
 ANEXOS	
Anexo 1.....	58
Anexo 2.....	61
 BIBLIOGRAFÍA.....	 64

Generalidades

Auditor: Es la persona asignada en la orden de auditoría, quien se encargará de realizar la revisión correspondiente.

La Responsabilidad del Auditor: Para que el auditor, desarrolle un trabajo de calidad profesional, debe preservar su independencia mental y que cada auditoría sea ejecutada por personal que posea los conocimientos técnicos y la capacidad profesional necesarios para el caso particular, cumpliendo con la aplicación de las normas relativas a la ejecución del trabajo, del informe y del seguimiento de auditoría y se sujete a un programa de capacitación y autoevaluación buscando la excelencia en su trabajo.

Auditoría: Es el mecanismo mediante el cual, se revisa y evalúa el control interno existente, examina las operaciones y registros correspondientes con el propósito de verificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, así como la eficiente utilización de los recursos de manera económica cumpliendo con los objetivos y metas establecidos.

Auditoría pública gubernamental: La auditoría pública es una actividad independiente, de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio del control interno y de las operaciones financieras, administrativas; analizando la estructura orgánica en operación; y los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

Auditoría administrativa: Es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.

Auditoría evaluación de programas: esta revisión se encuentra enfocada en la

función del componente operativo, cuyo objetivo es verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas establecidos.

Auditoría interna: Proviene de la auditoría financiera y consiste en: una actividad de evaluación que se desarrolla en forma independiente dentro de una organización, a fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones como base de un servicio protector y constructivo para la administración. En un instrumento de control que funciona por medio de la medición y evaluación de la eficiencia de otras clases de control, tales como: procedimientos; contabilidad y demás registros; informes financieros; normas de ejecución etc.

Auditoría de operaciones: Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal no especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración, que sus objetivos se cumplan, y determinar que condiciones pueden mejorarse. A continuación se dan algunos ejemplos de la auditoría de operaciones:

- Evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos.
- Revisión de prácticas de compras.

Auditoría fiscal: Consiste en verificar el correcto y oportuno pago de los diferentes impuestos y obligaciones fiscales de los contribuyentes desde el punto de vista físico (SHCP), direcciones o tesorerías de hacienda estatales o tesorerías municipales.

Auditoría de resultados de programas: Esta auditoría evalúa la eficacia y congruencia alcanzadas en el logro de los objetivos y las metas establecidas, en relación con el avance del ejercicio presupuestal.

Auditoría de legalidad: Este tipo de auditoría tiene como finalidad revisar si la dependencia o entidad, en el desarrollo de sus actividades, ha observado el cumplimiento de disposiciones legales que sean aplicables (leyes, reglamentos, decretos, circulares, etc.)

Auditoría integral: Es un examen que proporciona una evaluación objetiva y constructiva acerca del grado en que los recursos humanos, financieros y materiales son manejados con debidas economías, eficacia y eficiencia.

CLASIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORÍA

CLASIFICACION

Las Normas Generales de Auditoría Pública, representan los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor público, el trabajo que desarrolla y la información que obtiene como resultado de las revisiones que practica; clasificándose en personales, de ejecución del trabajo y sobre el informe de auditoría y su seguimiento.

NORMAS PERSONALES.

Las normas personales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

PRIMERA.- INDEPENDENCIA

Son las cualidades que el auditor público debe tener, obtener y mantener para poder asumir con profesionalismo su trabajo de auditoría y de control deberá estar libre de impedimentos para mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, así como emitir sus conclusiones, opiniones y recomendaciones con firmeza, desde el punto de vista organizacional, para que su labor sea totalmente imparcial.

Los impedimentos a que pueden estar sujetos los auditores públicos son de naturaleza personal y externa.

a) Impedimentos personales.- Son aquellas circunstancias que involucran directamente al auditor público y por las que puede verse afectada su imparcialidad.

Dentro de los impedimentos personales se pueden citar:

– Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras con el personal del

o las áreas o unidades administrativas a revisar.

- Prejuicios que resulten de prestar servicios o de guardar lealtad a determinada persona, grupo de personas, asociaciones, organismos o de actividades en las que el auditor se vio afectado o beneficiado.

- Interés económico, directo o indirecto.

b) Impedimentos externos.- Son aquellos factores ajenos al auditor pero que lo limitan o le obstaculizan el alcance, enfoque, selección de la muestra o la aplicación de una técnica o procedimiento en una auditoría.

A continuación se señalan algunas circunstancias que podrían afectar negativamente a la auditoría e impedir que el auditor formule con entera libertad un juicio independiente y objetivo:

- Interferencia o acción externa al órgano fiscalizador o al auditor público, que en forma improcedente o imprudente limite el alcance de una auditoría o modifique su enfoque.

- Influencia externa en la selección o aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría, selección de muestras, asignación de personal o emisión de opiniones y recomendaciones.

- Restricciones de los fondos u otros recursos que se suministren al órgano fiscalizador que puedan limitar su capacidad para cumplir las responsabilidades a su cargo.

- Influjo que haga peligrar la permanencia del auditor en su puesto de trabajo por motivos ajenos a su capacidad profesional o a la necesidad de sus servicios.

Observación

En caso de que aún existiendo alguna limitación el auditor público se viere obligado a realizar la auditoría, hará constar en su informe la situación en que se encuentra.

SEGUNDA.- CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL

El auditor público encargado de realizar funciones en la materia, debe poseer una preparación y experiencia profesional que lo sitúe en condiciones de prestar satisfactoriamente sus servicios.

Conocimiento Técnico

Está determinado por el conjunto de conocimientos obtenidos en las instituciones educativas, mismos que el auditor debe mantener actualizados con una capacitación continua, que le permita tener acceso a las normas técnicas y procedimientos de la auditoría pública; así como los programas, planes, actividades, funciones, servicios y normatividad legal y administrativa de la función gubernamental.

Capacidad Profesional

Es la conjugación de los conocimientos y experiencias que adquiere el auditor público en la práctica de sus actividades profesionales y que a través del tiempo le proporcionan la madurez de juicio necesaria para evaluar y juzgar los actos u omisiones determinadas en las revisiones que efectúa.

Capacitación Continua de los Conocimientos Técnicos

Es la actualización de conocimientos técnicos que permiten mantener la capacidad profesional.

El personal que practique auditoría pública, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Conocimiento de métodos y técnicas aplicables a la auditoría pública, así como los estudios, experiencia y capacitación necesaria para aplicarlos en las auditorías a su cargo.
- b) Nociones de los organismos, programas, actividades y funciones gubernamentales.
- c) Habilidad para comunicarse con claridad y eficacia, tanto en forma oral como escrita.
- d) La práctica necesaria para desempeñar el tipo de trabajo de auditoría encomendado, por ejemplo, expertos en muestreo estadístico, personal competente en auditoría de sistemas, peritos en ingeniería, etc.

TERCERA.- CUIDADO Y DILIGENCIA PROFESIONALES

El cuidado y diligencia profesionales implican la apropiada conjunción de los conocimientos y normas técnicas de la auditoría pública, de manera prudente y justa conforme a las circunstancias específicas de cada revisión. La carencia de éste puede ocasionar delitos o responsabilidades administrativas.

Código de Ética del Auditor Público

Son las reglas que debe observar el auditor público de manera cotidiana, como parte del cuidado y diligencia profesional, a efecto de garantizar a la sociedad servicios profesionales de alta calidad, que reduzcan el riesgo de errores en beneficio de la comunidad y de la imagen del auditor público:

Honestidad.- Lealtad a México y a sus instituciones, por lo que debe cuidar con esmero los recursos que le corresponde supervisar y no desviar la acción de los objetivos propuestos.

Credibilidad.- Desempeñarse con integridad en el pensamiento y en los actos para que la función pública sea ejemplo en todos los actos de gobierno.

Imparcialidad.- La objetividad y neutralidad deben caracterizar su actuación, dado que la esencia de su función es prevenir y salvaguardar los intereses del gobierno federal.

Institucionalidad.- Recordar en cualquier acto en el ejercicio de la función pública, que los intereses generales están por encima de los intereses particulares o de grupo, defendiendo siempre la autoridad que los asiste y la confianza depositada por el bien común.

Compromiso.- Tener siempre presente su obligación con la nación, con las instituciones públicas y con una actitud de servicio.

Supervisión.- Vigilar el estricto cumplimiento y apego a las disposiciones jurídicas y administrativas con el propósito de que sus informes tengan objetividad y sirvan de orientación en la toma de decisiones.

Criterio.- Establecer lineamientos de operación que contribuyan a ejercer con eficiencia, responsabilidad y madurez su función.

Integración.- Buscar en todo momento sistemas de control, seguimiento y evaluación congruentes para la conformación de sistemas homogéneos y compatibles que faciliten y orienten las decisiones en todas las instituciones del sector público.

Responsabilidad.- Mantener una actitud ejemplar de intachable conducta en el ejercicio de la función encomendada.

Objetividad.- Evitar juicios que no respondan estrictamente al propósito de las

acciones de vigilancia y cuidar que las recomendaciones derivadas del ejercicio de la tarea, no presenten omisiones y fallas que puedan parecer premeditadas por falta de cuidado.

Creatividad.- Atender con solvencia, entereza y dedicación sus labores, buscando siempre lograr resultados óptimos con los recursos disponibles, con prontitud, comunicación y respeto necesarios.

Equilibrio.- Alejarse en la medida de lo posible, de sociabilizar con los usuarios, clientes y proveedores para no comprometer la independencia que debe prevalecer en su actividad.

Confidencialidad.- Guardar el debido secreto respecto a la información obtenida y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos a la unidad administrativa auditada.

CAPITULO PRIMERO

EL PROBLEMA

1. INTRODUCCIÓN

La Auditoría Pública Gubernamental, practicada al rubro de Adquisiciones de Bienes, es un mecanismo que basado en las Normas de Auditoría Pública permite verificar y evaluar la eficiencia y eficacia del gasto público, cumpliendo con la exigencia de la sociedad, la cual, es contar con un Gobierno que utilice los recursos públicos con pulcritud y racionalidad, por lo que deben ser administrados y ejercidos con honestidad, calidad y transparencia, observando estrictamente el marco jurídico y disposiciones que le son aplicables. Entre ellas se encuentran las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; la Procuraduría General de la República y los organismos descentralizados, recursos que se utilizan con el objetivo de cubrir sus necesidades materiales que le son inherentes; afín de cumplir con la misión y las metas de la Dependencia.

Esta investigación consta de siete capítulos:

Capítulo I. Este comprende la introducción, planteamiento, formulación, objetivos generales y específicos, justificación y los alcances del problema analizar.

Capítulo II. Se plantean los antecedentes correspondientes al Marco conceptual con las principales definiciones asociadas con el tema de estudio. Se analizó también el Marco Histórico, correspondiente a los autores que han hecho aportaciones relevantes al respecto y el Marco Contextual, que permite ubicar las características específicas de la situación actual del lugar o de la población en la que se realiza la investigación.

Capítulo III. Referente al Marco Metodológico, se llevaron a cabo las investigaciones y se aplicaron los procedimientos y técnicas de auditoría que se consideraron necesarios para cada caso con el objeto de dar respuesta documentalmente a las siguientes preguntas ¿Quiénes fueron las unidades de estudio? Personas, empresas, expedientes, objetos, etcétera.

¿Cuál fue el universo de estudio y cual fue la muestra? De lo anterior, una vez que

se obtengan todos estos datos e información necesaria se determinó la muestra especificando las características más objetivas para su inspección, lo más detalladamente posible, en el cual se detallaron el sexo de las personas que intervienen en el procesos de adquisiciones, su edad, la escolaridad y Institución a la que pertenecen, todo esto se pudiera obtener aplicando un cuestionario o entrevistas al respecto.

2. Planteamiento del Problema

Existe cierto grado de deficiencia y desapego a la Ley, por parte de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAGARPA en el Estado de México, ya que las Adquisiciones de materiales y útiles de oficina, no reúnen los estándares de calidad requeridos y no cumplen con las expectativas para cubrir las necesidades de las diferentes áreas que conforman la SAGARPA.

2.1 Formulación del Problema

3. Objetivo

El presente trabajo de investigación, tiene el propósito determinar y abatir los vicios en la licitación pública a través de sus diversas fases, si ésta no se efectúa de acuerdo a los principios y normas que regula su tramitación. Cuando dicho procedimiento, se encuentra irregular o viciado, provoca la anulación de todo lo actuado incluso puede llegar afectar, la validez del contrato que llegue a celebrarse.

3.1 Objetivo General

Verificar que las licitaciones públicas para la adquisición de materiales y útiles de oficina, efectuadas para el ejercicio 2011 por la SAGARPA en el estado de México, se otorgaron con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los lineamientos específicos y demás normatividad que los regula.

3.2 Objetivo Específico

Identificar, revisar y analizar el control interno existente en el procedimiento de las

Adquisiciones de materiales y útiles de oficina, que se realizaron en el ejercicio 2011 por la Unidad de Recursos Materiales de la SAGARPA en el estado de México, con el fin de eliminar las causas que generen ineficiencias y minimizar los riesgos existentes y que se haya realizado con estricto apego a la Normatividad que le es aplicable, con el abatimiento de posibles actos de corrupción en el proceso de las adquisiciones de bienes.

4. Justificación de la Relevancia

1. Se favorece a un solo proveedor en general, sin analizar la propuesta técnica y económica de los demás oferentes.
2. Carencia de papelería y útiles de oficina, en las unidades adscritas a la SAGARPA.
3. No se sigue el procedimiento de licitación pública como lo señala la Ley y demás normatividad que los regula.

4.1 Alcances de la investigación

Comprende lo relacionado con la Adquisición de “material y útiles de oficina” para las unidades adscritas a la Delegación de la SAGARPA en el estado de México, para el ejercicio 2011.

5 Hipótesis de la Investigación

Hipótesis H1.1: Posible utilización de los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para otros fines a los que están afectos.

Hipótesis H1.2: Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, como es el caso de las Licitaciones Públicas, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen

o hayan formado parte.

Hipótesis H1.3: Posible adquisición de materiales y útiles de oficina, para sí o para las personas a que se refiere el párrafo anterior, que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones de vida, como resultado de la realización de inversiones públicas o privadas, que se hayan autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

CAPITULO SEGUNDO

MARCO TEÓRICO

MARCO TEÓRICO

Este marco comprende en primer lugar, las principales definiciones asociadas con el tema de estudio, En segundo término se pone de manifiesto los antecedentes históricos relativos al concepto de la licitación y su origen, en donde se hace referencia con los autores relacionados con el tema estudiado. También se plantea el estado del arte con los avances más recientes con el tema de investigación y en tercer término se define el marco contextual, permite ubicar las características específicas de la situación actual del lugar o de la población en la que se realiza la investigación.

1 Marco conceptual.

En relación al concepto de Fermín Abella (1866), define a la licitación como “subasta”, el contrato hecho con concurrencia con el fin de obtener concurrentes en provecho de la parte que ha de proceder a la adjudicación, mediante las condiciones más ventajosas, o en términos más breves: contrato celebrado con publicidad y concurrencia.

La licitación pública en palabras de Sayagués Laso (1940), es un procedimiento administrativo al modo de celebrarse determinados contratos, cuya finalidad es la determinación de la persona que ofrece a la administración condiciones más ventajosas; consiste en una invitación a los interesados para que, sujetándose a las bases preparadas (pliego de comisiones), formulen propuestas, de las cuales la administración selecciona y acepta las más ventajosa (adjudicación), con lo que el contrato queda perfeccionado; y todo el procedimiento se inspira, para alcanzar la finalidad buscada, en estos dos principios: igualdad de todos los licitantes ante la administración y cumplimiento estricto de las cláusulas del pliego de condiciones.

En Pierre Wigny (1962) menciona que: es un acto administrativo unilateral, por el cual el funcionamiento que asegura la competencia, establece el contrato entre la persona pública y el licitador que presentó la oferta más ventajosa.

Lucía Valle (1979) señala: licitación es el procedimiento administrativo por medio

del cual, la administración selecciona sus proveedores sus contratistas para obras y servicios, o finalmente enajena bienes.

En palabras de Carlos Eduardo Serrano Rodríguez, “la Licitación constituye el medio más idóneo para la contratación administrativa y se fundamenta en el doble propósito de lograr las mejores condiciones técnicas y económicas para la administración pública”.

Dentro de lo que cabe, el C. Francisco Cuellar Ontiveros socio fundador de Litis Consorcio (2003), manifiesta que la licitaciones son la regla general para las adquisiciones, de arrendamientos y servicios, son convocadas mediante una convocatoria pública para que se presenten propuestas libremente, en sobre cerrado mismo que es abierto públicamente para que sean aseguradas al estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección del medio ambiente.

Según la definición realizada por Zergge (2010) expone que la licitación pública es un procedimiento administrativo que consiste en una invitación a contratar de acuerdo a bases previamente determinadas con la finalidad de obtener la oferta más beneficiosa para la Administración.

Finalmente en el contexto universal (2010), define a la licitación pública como el acto de subastar o someter a concurso público los contratos de obras o servicios, compras, adquisiciones etc. del Gobierno Federal con el propósito de obtener la mejor oferta en calidad y precio de los contratistas o proveedores. Las licitaciones públicas pueden ser nacionales o internacionales, según participen solo proveedores nacionales, o cuando puedan concursar proveedores tanto de nacionalidad mexicana o extranjera. Es importante mencionar que también hay licitaciones por invitación restringida en la que concursan cuando menos tres proveedores y por último la de adjudicación directa, la cual debe estar debidamente fundada en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público.

2 Marco histórico.

2.1 Antecedentes Históricos.

Según el maestro Uruguayo Sayagues Laso (1940), los tratadistas de derecho administrativo, poco se ha estudiado de la licitación pública y menos atención aún le ha dedicado al problema concreto de su naturaleza jurídica, limitándose la más de las veces a la exposición y crítica de las disposiciones legales vigentes. Manifestando que:

Y los pocos que ahondaron en el análisis de este problema, han incurrido casi sin excepción en el error de no considerar en abstracto la licitación pública, sino una licitación pública determinada, ósea, la reglamentada en su propio país. Se ha olvidado así, que siendo este instituto casi universal, no puede darse una explicación de su naturaleza jurídica que sólo cuadra con una legislación determinada.

En cuanto a la naturaleza jurídica de la licitación, según Adilson Dallari (1978), esta tiene divergencias en la doctrina. La primera de ellas considera a la licitación como una figura de derecho financiero; las otras dos, concuerdan en cuanto a su inclusión en el derecho administrativo.

Por otra parte, algunos autores como Cretella Junior y Jeze (1978), consideran siguiendo a León Duguit en su ya clásica terminología, a la licitación como un acto condición. **Consiste en colocar a una persona determinada dentro de un estatuto preexistente reglas generales, que no la alcanzarían si el acto no fuera emitido.**

En la licitación ocurre exactamente todo lo contrario. Ella no coloca a un individuo en una situación genérica y si atribuye una situación individual, a alguien escogido entre de un grupo de oferentes. Al iniciarse la licitación, tenemos una categoría general de convocados y después, a su término, como su resultado jurídico, pasamos a tener un sujeto determinado contratado por la administración.

De lo antes expuesto, resumen Nelly Arenas y María Dora Duque (1980), que los aspectos importantes de la licitación pública, son: que la propia institución no se

confunde con un contrato, sino que es preliminar del contrato; que la adjudicación es otorgada por el agente público, competente para celebrar el contrato, a la persona que presente mejores condiciones; y el hecho de la licitación determina la oferta más ventajosa, de donde surge la vinculación contractual al finalizar el procedimiento con la resolución de adjudicación.

Por lo tanto, se puede definir que la licitación pública, no es un acto condición, no solo porque su objeto no es el acto condición, sino incluso simplemente porque **no es una acto y si una serie de actos interligados y destinados a la producción** de un único resultado jurídico. Encuadrando perfectamente la licitación en el concepto **de procedimiento administrativo**. (Romero Pérez, Jorge Enrique, 1993).

De lo anterior, para Ale, Miguel Ángel en su Manual de Contabilidad Gubernamental (1994), establece que en México, existe una clara distinción entre lo que es el derecho administrativo. El objeto de la licitación, o su resultado jurídico, no es una alteración patrimonial o financiera, sino pura y simplemente, es la elección de un contratante y por la administración. Se trata, por lo tanto, de algo precedente y preparatorio de un contrato. Ahora bien, como fase preliminar a una manifestación de la voluntad de la administración pública.

2.2 Clasificación de las Licitaciones

Según definición de Miguel Oswaldo Zárate Martínez (2005), y con fundamento en el Artículo 26.- (Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios) Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos

y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo las dependencias y entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Así mismo dentro de lo que cabe, el C. Francisco Cuellar Ontiveros socio fundador de Litis Consorcio (2003), señala que los tres procedimientos que pueden utilizar las dependencias para adquirir productos son:

Licitación Pública.

Invitación a cuando menos tres personas

Adjudicación directa

Así mismo señala que las licitaciones públicas pueden ser presenciales, electrónicas o mixtas.

No obstante lo anterior, que la Ley, en su artículo 28 establece que las licitaciones serán de 3 tipos:

I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir o arrendar sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, deduciendo los costos de promoción de ventas, comercialización, regalías, embarque y gastos financieros. La Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general, establecerán los casos de excepción correspondientes a dichos requisitos, así como un procedimiento expedito para determinar el grado de contenido nacional de los bienes, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.

Tratándose de la contratación de servicios; cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes que se incluyan, en su caso, cumplan con los requisitos de contenido nacional señalados en el párrafo anterior.

II. Internacionales bajo la cobertura de tratados, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados, en cuyo caso, sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio, el cual contenga disposiciones en materia de compras del sector público que lo permitan o se refiera a bienes y servicios, de origen nacional o de dichos países, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, emitidas por la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública.

III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:

- a. Previa investigación de mercado que realice la dependencia o entidad convocante, no exista oferta de proveedores nacionales o de países con los que se tenga un tratado de libre comercio con un capítulo de compras de gobierno, respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio;
- b. Habiéndose realizado una de carácter nacional o internacional bajo la cobertura de tratados, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refieren las fracciones I ó II de este artículo, o
- c. Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.

Y en su artículo 26 establece los procedimientos para las licitaciones públicas las cuales son:

I. Licitación pública;

II. Invitación a cuando menos tres personas, o

III. Adjudicación directa.

Por lo mencionado anteriormente, se considera que existen dos tipos de licitaciones públicas y son: licitación pública nacional y la licitación internacional,

para el evento de la adquisición de materiales y útiles de oficina.

Las licitaciones públicas según Dora Paula Winkler (1989) las licitaciones públicas internacionales tienen que ser interpretadas según “la realidad económica” y el factor de “promoción” y “protección”, ya que en las licitaciones internacionales, no se trataría de promover la cotización de oferentes nacionales en licitaciones internacionales, sino de proteger a quienes compitan con los extranjeros.

Así mismo Justen Filho (1989), define las licitaciones internacionales como “la ecualización” de condiciones y propuestas (según el significar reducir todas las propuestas a un mismo denominador para permitir su comparación), los costos indirectos y el problema del pago en moneda nacional.

3.- Estado del arte

En lo referente a las nuevas aportaciones que se están realizando, podemos decir que las licitaciones de alguna forma se basan en su columna vertebral, que son las bases artículo 10 de la Ley, en donde se establecen presentan y perfeccionan todo los requisitos que deberán cumplir los participantes que deseen concursar y los procedimientos que se deberán de respetar una vez publicada la convocatoria en el Diario Oficial de la Federal, dichos procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la Secretaría y por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley; y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.

No obstante lo anterior, interviene también las nuevas actualizaciones a la propia Ley y su Reglamento, fundamentos en los que se basa principalmente el OIC Delegacional en este caso de la SAGARPA, para verificar y constatar en la realización de las auditorias su cumplimiento.

Aunado a lo anterior, toda vez que se detecten irregularidades o vicios en el sistema de adjudicación de materiales y útiles de oficina, por parte de los servidores públicos encargados de llevarlas a cabo, este OIC formulará en los plazos establecidos al efecto la observación correspondiente, toda vez que no sea

susceptible de ser corregida en el momento, por lo que se mantendrá una constante comunicación con los responsables de atenderla, sin embargo si la situación encontrada amerita que no sea en lo posible subsanarse en un tiempo no mayor a 20 días naturales una vez que se entregue formalmente el informe correspondiente, el OIC dejará evidencia de su observación en el formato denominado “Cedulas de Observaciones”, la cual estará debidamente soportada la situación encontrada, mencionando las posibles causas que lo motivaron y los efectos o repercusiones que conlleva no respetar la normatividad aplicable, finalmente se mencionará las leyes, manuales, normas, y lineamientos a los que se infringió con motivo de su encargo.

En lo general podemos mencionar que las nuevas investigaciones al respecto sobre las adquisiciones y la administración de los recursos públicos, son las mismas leyes, manuales, normas, y lineamientos que lo regulan, en las cuales se establece como efectuar la racionalización, transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos, a efecto de darles el uso que les corresponde.

4. Proceso para la licitación pública realizado por la SAGARPA en el estado de México.

A más tardar el 30 de noviembre de cada año, la SAGARPA pone a disposición de los interesados, a través de su página en Internet, www.sagarpa.gob.mx su programa anual estimado de adquisiciones, arrendamientos y servicios del siguiente ejercicio, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Formula sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;

- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquéllos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VI Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo, y
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

El citado programa lo actualizan y difunden por el mismo medio a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal vigente, el cual será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para la dependencia.

Así mismo, el programa actualizado deberá ser remitido a la Secretaría de Economía a lo más en la fecha citada en el párrafo precedente.

Haremos una breve reseña, de la SAGARPA.

5. Antecedentes de la SAGARPA.

Siglo XIX.

Los antecedentes más remotos de la actual SAGARPA se remontan a algunos años después de consumarse la independencia nacional; a mediados del siglo XIX.

En 1842 el entonces presidente Nicolás Bravo decretó la creación de la Dirección General de Industria en donde se instituyó un departamento encargado del fomento agropecuario. Dos años más tarde se le añadieron las tareas de promover la colonización. Es decir que promovía la expansión de las actividades

agropecuarias en las zonas de población escasa y con potencial de aprovechamiento de las tierras no utilizadas que aún existían dentro del país.

En 1853 se creó un Ministerio de Fomento, Colonización, Industria y Comercio donde se integraban funciones de fomento agropecuario, colonización e irrigación.

Fue en 1891 cuando un reordenamiento administrativo creó la Secretaría de Fomento, adoptando las funciones del Ministerio mencionado en lo relativo al sector agropecuario.

Siglo XX.

1917 - 1946. Secretaría de Agricultura y Fomento.

En 1917, al triunfo de la revolución, la Ley de Secretarías de Estado incrementó las funciones gubernamentales tradicionales de fomento y colonización, con las de restitución y dotación de tierras y fraccionamiento de latifundios. Nació entonces la Secretaría de Agricultura y Fomento, nombre que se habría de mantener hasta 1946.

Sin embargo, en marzo de 1934 la importancia que había adquirido el proceso de reparto de tierras ameritó la creación de una dependencia gubernamental específicamente dedicada a esa tarea; en ese año nació el Departamento Agrario. De esta manera quedaron separadas las actividades de fomento agropecuario con las de asuntos agrarios; es decir, las asociadas al reparto y formas de posesión de la tierra.

1946 - 1976. Secretaría de Agricultura y Ganadería.

De 1946 a 1976 el nombre de la dependencia de fomento agropecuario fue el de Secretaría de Agricultura y Ganadería.

Conforme a la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de diciembre de 1959 la primera de las atribuciones legales de la entonces Secretaría de Agricultura y Ganadería fue la de "planear, fomentar y asesorar técnicamente la producción agrícola, ganadera, avícola, apícola y forestal en todos sus aspectos".

Entretanto, en 1963 el antiguo Departamento Agrario cambió de nombre y pasó a

llamarse Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización.

1977 - 1994. Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

En 1976 una nueva [Ley Orgánica de la Administración Pública Federal](#), que entró en vigor el 1 de enero de 1977, crea la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos a partir de la fusión de la Secretaría de Agricultura y Ganadería con la Secretaría de Recursos Hidráulicos. Esta denominación habría de perdurar hasta 1994.

En 1983, con la emisión del Plan Nacional de Desarrollo, la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (1983-1988) asume la coordinación del Programa de Desarrollo Rural y, por lo tanto, la responsabilidad de procurar la convergencia de acciones para dar integridad al desarrollo del campo mexicano, fue así como posteriormente en 1988 se publica el Acuerdo mediante el cual se establecen los Distritos de Desarrollo Rural y sus Centros de Apoyo, publicándose la Ley de Distritos de Desarrollo Rural.

Como señal de la creciente complejidad de la administración pública, las funciones relacionadas con la fauna natural pasaron a ser competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología.

En 1991 se crea, por decreto Presidencial, el órgano administrativo desconcentrado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con el objeto de modernizar los procesos de comercialización de los productos del campo. En 1993 esta dependencia inicia el Programa de Apoyos Directos al Campo –PROCAMPO.

1994 - 2000. Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

En 1994 la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos cambia su denominación a Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. Conservará este nombre hasta el 2000.

La creación de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, como dependencia encargada de coordinar, administrar y fomentar el

aprovechamiento del agua, en todas sus formas, así como de los bosques, la fauna y flora silvestres, deriva en que se le transfiera la Subsecretaría Forestal y de Fauna Silvestre, así como la Comisión Nacional del Agua y el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Siglo XXI.

2000-. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

El 30 de noviembre de 2000 la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, cambia su denominación a Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación -SAGARPA-.

Las modificaciones a la [Ley Orgánica de la Administración Pública Federal](#) publicadas en el **DOF** el 30 de noviembre de 2000 también implicaron que la nueva SAGARPA se hiciera cargo de las atribuciones relacionadas con el fomento de la actividad pesquera que anteriormente correspondían a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

El artículo 29 de las Ley, establece que las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán, en lo aplicable:

- I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;
- II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.
- III. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, de la primera junta de aclaración a las bases de licitación, en su caso, la reducción del plazo a que alude el artículo 32 de la presente Ley,

Ejemplo:

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN DELEGACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO
CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA Núm. 00008016-001-11

CONTRATACIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.

PUBLICACIÓN EN COMPRANET 17 DE DICIEMBRE DE 2010.
JUNTA DE ACLARACIONES 27 DE DICIEMBRE DE 2010 A LAS 9:30 HRS
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS 29 DE DICIEMBRE DE 2010 A LAS 9:30 HRS.
FECHA ESTIMADA DEL FALLO 3 DE ENERO DE 2011 A LAS 9:30 HRS.
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 46 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. 20 DE ENERO DE 2011.

Lo anterior, aplica a las bases que establece la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo rural, Pesca y Alimentación, la cual, se encuentra ubicada en el municipio de Zinacantepec, en el estado de México, con domicilio en Vialidad

Adolfo López Mateos, Km. 4.5 Carretera Toluca- Zitácuaro, colonia los Ángeles, CP. 51350 toda esta información al respecto debe quedar asentada en las bases correspondientes, mencionando que se celebrará mediante convocatoria a la licitación pública nacional mixta núm. **00008016-001-11**, la contratación de los servicios descritos a continuación.

Acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas se llevará a cabo el 29 de diciembre de 2010, dando inicio a las 9:30 horas y se realizará conforme ha lo establecen los artículos 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

Para participar en este acto, los licitantes deberán presentar la documentación mediante un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica a que se refiere el punto 4 y la propuesta económica referida en el punto 5 (de estas bases). La documentación legal y administrativa indicada en el punto 3.1 (de estas bases), deberá presentarse a elección del licitante, simultáneamente con las propuestas técnica y económica o fuera del sobre que las contenga.

Bueno, para esto ya tenemos que pasar mejor al marco metodológico.

CAPITULO TERCERO

MARCO METODOLÓGICO

Marco Metodológico.

Abarca el conjunto de herramientas que se utilizan en la investigación, así como las técnicas y métodos diseñados a la medida de las circunstancias a efecto de recabar la evidencia más adecuada para la situación lo más precisa y razonable posible.

1.1 Tipos de Estudio

Con el objeto de lo anterior, se llevarán pruebas de cumplimiento, con el objeto de evaluar el proceso de control interno, y detectar posibles desviaciones dentro de las cuales tenemos a Rodrigo Estupiñán Gaitán (Pruebas selectivas en auditoría (2007), en la que se menciona que las pruebas de cumplimientos “Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para obtener seguridad razonable de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno. Sirven además para detectar desviaciones respecto a los procedimientos de control y para decidir si el grado de tales desviaciones son significativas respecto a lo que se espera de que existan controles adecuados”.

No obstante lo anterior, el C. Juan Carlos Mira Navarro profesor de la Universidad de Málaga (2006) en su libro de apuntes de auditoría menciona “Una prueba de cumplimiento es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría.

El auditor deberá obtener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

Existencia: el control existe

Efectividad: el control está funcionando con eficiencia

Continuidad: el control ha estado funcionando durante todo el periodo.

El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el periodo de auditoría.

1.2 Evaluación del control interno en el proceso de una licitación

Para evaluar el control interno, se realizó un análisis de los procedimientos llevados a cabo en la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Subdelegación Administrativa de la SAGARPA en el estado de México, el objetivo de este análisis es previamente para obtener información al respecto, se formula una solicitud de información que se entregará al responsable de atender la revisión y dar cumplimiento al presente trabajo de investigación.

Se realizaron pruebas descriptivas y de cumplimiento, revisándose un universo total de 4 expedientes de las empresas DolarK, S.A. de C.V., Papelería la Goma, Papelería Sigmund y Papelería H.G. S.A. de C.V., por lo que se analizará el 100 % que es la muestra.

Como resultado de la investigación realizada se comprobó que la convocatoria se llevo a cabo el 5 de enero de 2011 de conformidad a la formulación del programas anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cumpliendo con lo que se establece en el artículo 21 de la Ley, y es a través del sistema CompraNet y de su página en Internet, donde se encontró la convocatoria correspondiente para todas las personas que deseen participar al respecto.

Dentro de la revisión efectuada, se constato que si se realizaron varios estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, (cabe mencionar que se realizaron 2 días antes del emitir la convocatoria pública), así mismo se comprobó que no se financia a los proveedores. Ni se otorgaron anticipos al proveedor de la papelería y útiles de oficina con el propósito de beneficiarlo de alguna forma, por lo que se refiere a las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o de sus combinaciones y elaborados en procesos con

blanqueado libre de cloro.

En los procedimientos de contratación se establecieron los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo las dependencias y/o en su caso las entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación, la SAGARPA realizó una investigación de mercado de la cual se desprenden las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, a adquirir a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado, **sin embargo no se realizó con la debida anticipación para tener un mayor margen de ofertas y una mejor calidad de productos.**

Cabe mencionar que la SAGARPA no negoció con los participantes a la Licitación Pública las condiciones contenidas en la convocatoria, de lo contrario se estaría infringiendo el artículo 26 de la propia Ley.

Afin de comprobar que el proceso de adquisiciones de materiales y útiles de oficina, se apegara a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a su Reglamento, se procedió a realizar con estos proveedores de servicios las **pruebas de cumplimiento** determinándose lo siguiente:

Como inicio de la Licitación Pública, se llevó a cabo el evento de **“Aclaración de las Bases”** en el salón de usos múltiples de la Delegación de la SAGARPA en el Estado de México, con la presencia de los CC. Lic. Javier Contreras Jiménez, Subdelegado Administrativo, Jose Alfredo Lara Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, C.P. Felipe Rebollar Teran Jefe de la Unidad de Recursos Financieros, por parte de la Unidad Jurídica la Lic. Silvia Rodríguez Loza y por el Órgano Interno de Control el C.P. Luis Eduardo Garduño Pizarro, a las que no se registro la asistencia de ningún participante a la misma, por lo que se procedió a levantarse el acta y proceder para su firma al margen y al calce el

mismo día y fecha en que fue iniciada.

El día 29 de diciembre de 2010, en el salón de usos múltiples de la SAGARPA en el Estado de México, y ante la presencia del Subdelegado Administrativo, Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales, Jefe de la Unidad Jurídica como Asesor y un representante del Órgano Interno de Control, se realizó el acto de **“apertura de propuestas técnicas”**, registrándose en la lista de asistencia correspondiente, como a continuación se detalla:

En el primer lugar, se registró la empresa **DolarK, S.A. de C.V.**, la cual, presento sus propuestas, en el salón de usos múltiples de la Delegación de la SAGARPA, en un sobre totalmente cerrado conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica, una vez que se procedió abrir el sobre que contenía la propuesta técnica, se encontró que no se cumplió con las características siguientes: las hojas papel bond, no son los que se indicaron en las bases por lo que no puede continuar con la siguiente etapa, que es la apertura de la propuesta económica.

En el segundo lugar, se registro la empresa **“Papelería la Goma”** la cual, presento sus propuestas, en el salón de usos múltiples de la Delegación de la SAGARPA, en un sobre totalmente cerrado conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica, una vez que se procedió abrir el sobre que contenía la propuesta técnica, no tuvo ningún problema ya que su lista de materiales presentados cumplió con todos los requisitos establecidos en la bases, por lo que continua con la apertura de la propuesta económica.

En el tercer lugar, se registró “Papelería Sigmund” la cual, presento sus propuestas, en el salón de usos múltiples de la Delegación de la SAGARPA, en un sobre totalmente cerrado conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica, una vez que se procedió abrir el sobre que contenía la propuesta técnica, se encontró que no se cumplió con las características siguientes: las hojas papel bond, carpetas, las engrapadoras y los bolígrafos que se requieren para las unidades respectivas ya que no son los que se indicaron en las bases por lo que no puede continuar con la siguiente etapa, que es la apertura de la propuesta

económica.

Finalmente el representante legal de la empresa “Papelería H.G. S.A. de C.V.”

presento sus propuestas, en el salón de usos múltiples de la Delegación de la SAGARPA, en un sobre totalmente cerrado conteniendo la propuesta técnica y la propuesta económica, una vez que se procedió abrir el sobre que contenía la propuesta técnica, se observó que no tuvo ningún problema ya que su lista de materiales presentados cumplió con todos los requisitos establecidos en la bases, por lo que continuó con la apertura de la propuesta económica.

De lo anterior una vez concluido el evento sobre la apertura de todas las propuestas técnicas presentadas por los proveedores, se levantó el acta correspondiente, firmándola al margen y al calce todos los que en ella intervinieron.

En este mismo acto de apertura de propuestas técnicas, se llevó a cabo la revisión de la documentación presentada en los sobres, tomándose la documentación referente a las propuestas económicas, comprobándose en esta apertura que solamente dos participantes pasaron al análisis de sus propuestas, correspondiéndole a la Unidad de Recursos Financieros dependiente de la Subdelegación Administrativa en donde se realiza un análisis de las propuestas económicas y en la que se da un plazo de **5 días hábiles** después de haberse realizado el acto de apertura de esta propuestas, tiempo que se otorga para poder emitir el dictamen de procedencia y se elige al ganador denominada **Fallo**.

Toda vez que se determinó el fallo a favor de la empresa **“Papelería la Goma”** una vez que se llevo a cabo la investigación física y la aplicación de cuestionarios a los representantes de las empresas participantes, de determino lo siguiente:

La empresa **DolarK, S.A. de C.V.** se descalificó en la etapa técnica, porque no cumplió con las características siguientes: las hojas papel bond, sin embargo se presentó una hoja de papel de mayor calidad de marca “Copamex”, elaborado de papel ecológico, que sin embargo mejoraría la calidad del medio ambiente.

El participante que representa a la “Papelería la Goma”, salió beneficiado con

el fallo de la licitación pública, ya que cumplió con todos los requisitos establecidos en las bases de la Licitación Pública, también su propuesta técnica y económica resultaron viables para la dependencia, sin embargo **se detectó que no se cumplió con la entrega de la FIANZA afín de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato,** así como la buena calidad del producto objeto del mismo, debiendo entregarla dentro de los diez días naturales posteriores a la firma de este, a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Delegación en el Estado de México, la garantía relativa al cumplimiento del contrato, expedida por compañía afianzadora mexicana, legalmente constituida, por el 20% del monto máximo del contrato sin incluir el I.V.A., a favor de la **“Tesorería de la Federación”** indicando el importe total garantizado con número y letra, número de contrato, su fecha de firma y la especificación de las obligaciones garantizadas, así como el señalamiento de la denominación o razón social del prestador del servicio adjudicado, incumpliendo así con el artículo 49 de la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cabe mencionar que las autoridades de la SAGARPA, no han realizado las gestiones pertinentes para adquirir la Fianza correspondiente como lo señala el artículo 49 de la Ley, como garantía de cumplimiento por parte del proveedor.

“Papelería Sigmund” derivado de la revisión documental al expediente de la Licitación se comprobó que esta empresa se **descalifico de manera correcta,** por no proporcionar los artículos necesarios y de la calidad que requiere la dependencia, de lo anterior no pasó a la siguiente etapa, para la apertura de la propuesta económica.

“Papelería H.G. S.A. de C.V” es participante acreditó la etapa técnica, presentando los artículos necesarios y de la calidad requerida por la Dependencia, por lo que pasó a la etapa económica, sin embargo es en esta etapa en donde se realizó la apertura del sobre que contiene esta oferta, sin **embargo sus precios resultaron con un costo mayor a lo esperado** por la calidad de sus productos presentados, por lo que no resultó viable su propuesta, así mismo se comprobó

que no ha estado al corriente en el pago de sus contribuciones ante el Fisco, teniendo varios requerimientos y solicitudes a efecto de presentar sus declaraciones de impuestos Federales.

Según el artículo 35 de la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, la apertura y la recepción de los documentos que se presentan en cada uno de los sobres, no implica su evaluación de su contenido en el momento en que se presenta, otorgándose un tiempo adecuado para su análisis.

1.3 Técnicas e instrumentos de recolección de información

Uno de los métodos empleados dentro de la auditoría para tener evidencia suficiente y poder evaluar el control interno dentro del proceso de Licitaciones con las personas que intervienen en ella, es por medio del Cuestionario de Control Interno (anexo 1), por el que se tiene una evaluación preliminar de lo que es el ambiente del control que impera dentro del área revisada, también se aplica este instrumento como recolector de datos, en donde los consultados respondieron a las preguntas directamente y sin intermediarios también exigieron el anonimato, en las cuales suman un total de 12 preguntas.

De un universo de 10 personas, se realizó la evaluación del control interno, a una muestra de 4 funcionarios públicos que intervienen en forma directa con el proceso de adquisiciones, de las cuales dos de ellas son del sexo masculino y con un tiempo de servicios de entre 20 y 25 años adscritos a la Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales y las otras dos personas pertenecen a la Unidad de Administración de Recursos Financieros, la primera del sexo femenino con un tiempo de servicios de 15 años y la segunda del sexo masculino con 26 años de servicios, dichos resultados del cuestionario de control aplicado se concentraron en la tabla siguiente:

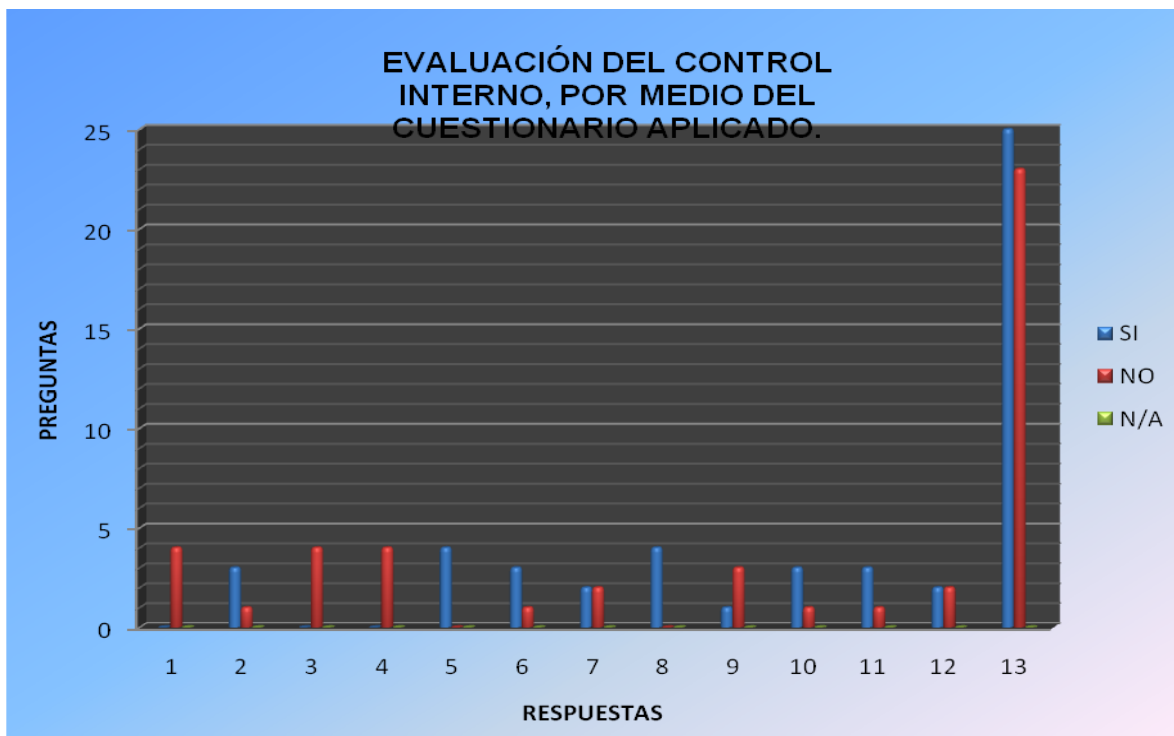


Tabla 1-3 Debilidades en identificados en el control interno, Área, reforzamiento del proceso.

Otra de las técnicas de auditoría empleadas es la “entrevista” (anexo 2), la cual se realizó con los representantes de las 4 negociaciones que representan en el evento de la licitación pública para la adquisición de material y útiles de oficina, en la que se hicieron constar 9 preguntas relacionadas con el evento y poder determinar posibles desviación de recursos en el proceso o en su defecto debilidades en el control que se tiene implantado, así como la de obtener la información suficiente y competente para el cumplimiento de nuestra investigación, la cual se detalla en el siguiente cuadro:

EVALUACION DE LA ENTREVISTA REALIZADA A LOS PARTICIPANTES



Tabla 1-3.1 Inconsistencia detectadas de manera externa.

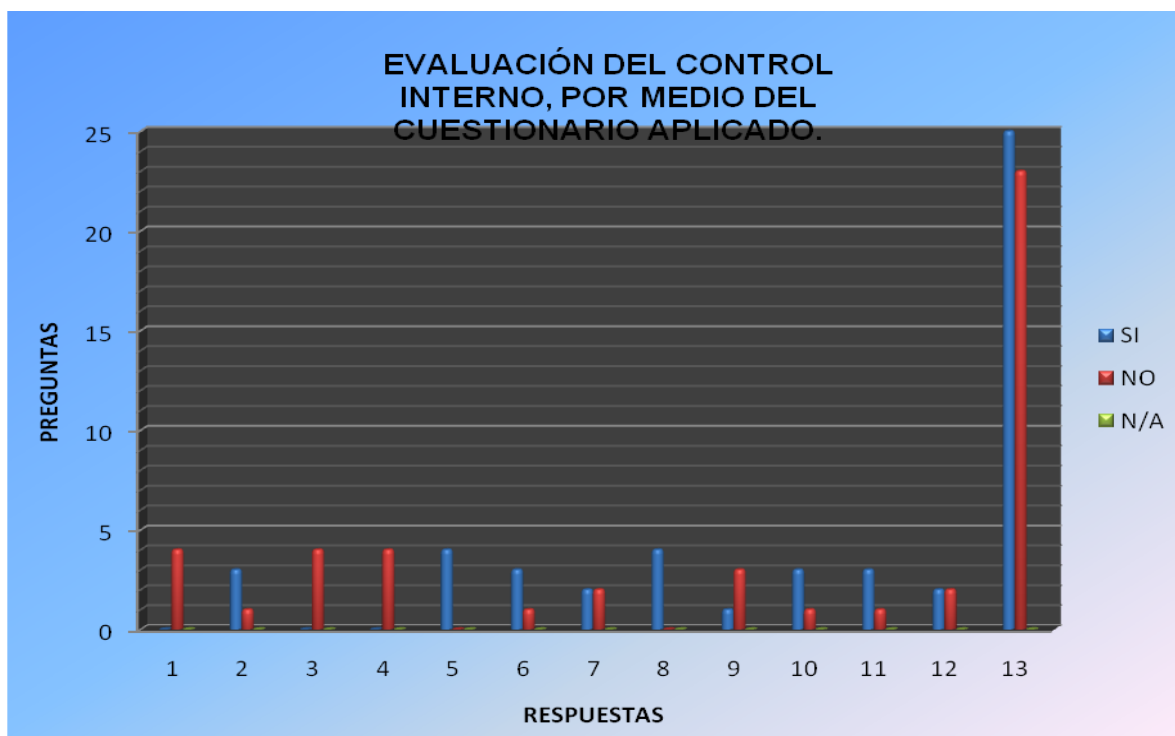
Como se puede observar, en la tabla anterior, las respuestas referentes al control establecido son nulas, ya que debido a que no se permiten establecer acciones de mejora por parte de las autoridades correspondientes, ya que el seguimiento de las operaciones, estudio y análisis de las propuestas por parte del personal que integra la Unidad de Recursos Financieros y de Recursos Materiales, es rutinario.

CAPITULO CUARTO

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

1. Análisis e interpretación de los resultados

Los datos arrojados por el instrumento de evaluación, muestran las debilidades en el proceso interno de la licitación, de tal forma que facilita su interpretación, y se identifican plenamente los puntos críticos donde puede existir el riesgo; a la luz de las teorías señaladas en el marco teórico para conocer las conclusiones relacionadas con el objetivo planteado.



Puntos críticos de riesgo:

Pregunta 1.- No se conoce y tampoco se tiene implementado en la Unidad de Administración Recursos Financieros y Recursos Materiales y Servicios Generales, un Diagrama de Flujo de las actividades realizadas referente a la licitación pública.

Pregunta 3.- No se han propuesto acciones de mejora en el proceso de licitación, con lo cual, provoca que se siga un procedimiento de rutina, tal vez obsoleto para abatir los posibles actos de corrupción que pudieran presentarse por cada evento.

Pregunta 9.- No tiene un ambiente de confianza entre los distintos niveles

jerárquicos, por lo que los procedimientos se realizan bajo órdenes estrictas de los superiores, no dando libertad de opinión, siguiendo un procedimiento acostumbrado.

De lo anterior, se desprende que en la tabla (1-3), se puede concluir que si existe un riesgo en el proceso de la licitación por medio del cual se pueden presentar actos de corrupción, como la posible utilización de los recursos para otros fines a los que están afectos, ya que no se tiene un diagrama de flujo que evidencie las operaciones a realizar, con sus respectivos responsables de realizarlas y el perfil que requiere el puesto, con este diagrama de flujo se mejoraría en gran parte el control interno operativo de las funciones que se realizan en las Unidades Administrativas visitadas.

Por lo que se refiere a la tabla (1-3.1) se desarrolló para obtener la información por medio de la entrevista a los responsables directos y/o representantes de las empresas participantes en la licitación con lo cual, se tiene una información más certera y confiable de lo que se quiere expresar, por otro lado ayudaría al mejoramiento del control interno existente por medio de los puntos de vista y opiniones externas, ya que es por medio de esta crítica en donde se definen puntos claros de posibles anomalías en el proceso interno que se está llevando acabo. Pero no solo basta con detectarlos y de saber donde afectan y cuales podrían ser sus posibles consecuencias y efectos hay que implementar medidas correctivas para tal caso de ser necesario darle seguimiento hasta lograr su cumplimiento, y después de manera constante para no caer en lo rutinario de nueva cuenta como hasta el día de hoy se tiene, esta aportación realizada tiende para mejorar el control interno y por otro lado evitar los actos de corrupción que pudieran presentarse, como resultado de las entrevistas realizadas de desprende el resultado siguiente:

EVALUACION DE LA ENTREVISTA REALIZADA A LOS PARTICIPANTES



Pregunta 1.- Lo representantes consideran que la convocatoria se realizó de manera muy tardía, no dando el tiempo necesario para poder preparar todos los documentos exigidos en las bases de la licitación, no obstante también se tiene la impresión de que estas acciones tienen por objeto favorecer a una persona en especial y obtener así algún beneficio personal o de negocios al respecto.

Pregunta 2.- En respuesta se aprecia que el 50% de los participantes de la Licitación conoce de alguna manera algún funcionario público de la SAGARPA lo que es posible la inclinación en el proceso de licitación a favor de algún participante y poner de sobre aviso todos los requisitos necesarios para su cumplimiento.

Pregunta 3.- Se aprecia perfectamente en que el proceso de la licitación no es perfectamente transparente, o al menos así se considera desde la perspectiva de los participantes de manera externa, esto favorece más aún lo ya comentado de que el control interno no se considera viable y que existen puntos críticos de riesgos. Esta evaluación externa provoca gran impacto en para el cambio de esta modalidad. Ya que de las 4 personas entrevistadas 3 de ellas consideran que no

es transparente el proceso de la Licitación Pública.

Pregunta 4.- En este punto se deja en claro que no se cumple con lo establecido en la Ley, en su Artículo 12 ya que previo al evento y la publicación en el sistema Compranet de los productos para la adquisición, no se llevó a cabo previamente a la adquisición bienes, los estudios de factibilidad a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición.

CAPITULO QUINTO

DISCUSIÓN DE LAS

OBSERVACIONES

DETERMINADAS

1.1 Discusión de las observaciones determinadas

Una vez finalizado el proceso de análisis de la información proporcionada, se concentraron todos los datos obtenidos, así mismo se procedió a graficar los datos recabados, a partir de la aplicación del cuestionario y luego de cumplir con todos los aspectos formales de la investigación, se procedió a establecer las conclusiones necesarias para satisfacer el objetivo planteado, con la finalidad de poder mejorar el servicio al usuario y darle transparencia a los recursos públicos.

Por lo que se observa la falta de cumplimiento de la normatividad aplicable, por el motivo de que en el proceso referente a la apertura de la etapa económica, se realiza de forma poco transparente porque solo se publica al prestador de servicios que cumplió con todos los requisitos establecidos, sin embargo no se tiene la certeza de que estos documentos referentes a la etapa económica este correctamente analizados por la Unidad de Administración de Recursos Financieros de la dependencia.

Por otro lado, no se ha exigido la Fianza respectiva al prestador del servicio que en este caso resultó ganador, por lo que se presume cierto estado de negligencia por parte de las autoridades Delegacionales ya que deja al descubierto y en estado de indefensión a la Secretaría, por incumplimiento de Contrato.

No obstante lo anterior, la empresa H.G. S.A. de C.V. presentó los precios un poco elevados al precio existente en el mercado, sin embargo se descalificó porque se encuentra en situaciones irregulares en el pago de sus impuestos.

De lo anterior, se deduce que la Licitación Pública Nacional Mixta Núm. 00008016-001-11 debió haber declarado desierta y en un plazo que no exceda a 20 días naturales contados a partir de haberse publicado desierta dicha Licitación, se debió haber puesto en el Internet otra nueva convocatoria para la Adquisición de Materiales y Útiles de Oficina ya que ninguno de los participantes cumplió con los requisitos establecidos en la normatividad vigente que le es aplicable.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES:

De lo anterior, se concluye que se tiene que reforzar el control interno existente sobre las adquisiciones de bienes, lo que está afectando el cumplimiento del mismo, las observaciones determinadas invitan a proponer acciones de mejora como en este caso al control interno y con propósito de tapar las posibles casos en los que no se apegue a la normatividad aplicable. No obstante se tomarán acciones correctivas en los casos donde no se pueda corregir y se haya infringido la normatividad al respecto.

Por lo que se concluye que los procesos llevados a cabo en Licitación Pública por parte de la Subdelegación Administrativa, permiten establecer la lógica y no siempre se establece el mismo criterio para la adjudicación esto quiere decir que no se opto por la oferta más ventajosa, pero no siempre sucede así y hay que tomar en cuenta otros factores, dentro de las cuales se puede apreciar que la oferta más ventajosa le compete a la administración pública, a cuyo efecto dispone de asesores técnicos que ilustran a la autoridad para decidir, dicha apreciación aunque discrecional, no es limitada. Previamente a la adjudicación, la dependencia convocante, debe proceder al estudio y análisis de las ofertas aceptadas, afín de estar en condiciones de elegir cual de ellas resulta más conveniente para el estado. La adjudicación no se puede realizar sino se han recibido y/o presentado propuestas, esto quiere decir que la licitación pública ha quedado desierta, porque ninguna de las ofertas se considera viable para lograr cubrir las necesidades requeridas por la Dependencia.

Por lo que las adquisiciones en el sector público, deben estar apegadas sobre todo a la transparencia y a la rendición de cuentas, y todo servidor público debe abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Así

mismo por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Recomendaciones:

Por lo que se recomienda se refuercen los controles internos, de acuerdo con los resultados obtenidos ya que existen deficiencias en los sistemas de control que impiden cumplir satisfactoriamente con el objetivo propuesto el cual, consiste en obtener las mejores condiciones para las Entidades, así como también apoyar económicamente a los prestadores de servicios que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como a la legislación que le es aplicable y demás disposiciones normativas y disposiciones que rigen el Gasto Público Federal.

Por lo anterior, y considerando todos los elementos que fueron analizados y verificados e inspecciones físicas realizadas, se concluye que se presentan áreas con debilidades en su control interno existente, por lo que se sugiere implementar acciones de mejora a través de la instrumentación de mecanismos de supervisión, por parte de los Servidores Públicos de la SAGARPA, a los recursos destinados para el cumplimiento del programa.

Capacitar a los funcionarios públicos, de nuevo ingreso, con el Código de Ética de los Servidores público, con el objeto de prevenir y crear conciencia de las Responsabilidades Administrativas, así como aumentarles el sueldo correspondiente según sus funciones establecidas, con el objeto de evitar la corrupción.

No obstante lo anterior, se deberán implantar acciones concretas que corrijan el origen de las irregularidades e inconsistencias de los Sistemas de Control, que contribuyan a modificar conductas o actitudes de los Servidores Públicos adscritos a la Delegación y se promueva la eficiencia, eficacia, transparencia y la rendición de cuentas sobre la administración de los recursos Públicos Federales.

Anexo 1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.

Área sujeta a revisión: Subdelegación Administrativa, Unidad de Recursos Financieros y Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SAGARPA en el estado de México.	Fecha: 5/enero/2011.
	Trimestre: 1/2011.

Nombre: _____

Puesto que ocupa: _____

Escolaridad: _____

R.F.C.: _____

Tiempo de experiencia en el área y áreas afines: _____

Antigüedad en el puesto que ocupa: _____

En la SAGARPA: _____

INSTRUCCIONES:

- LEA CON ATENCIÓN CADA UNA DE LAS PREGUNTAS ANTES DE DARLES RESPUESTA.
- SI EL ESPACIO CONSIDERADO PARA LA RESPUESTA ES INSUFICIENTE, PUEDE UTILIZAR HOJAS ADICIONALES, IDENTIFICANDO CLARAMENTE LA PREGUNTA QUE ESTE DANDO RESPUESTA.
- ANEXE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE: A FORMATOS, CONTROLES Y REPORTES QUE SOPORTEN SUS RESPUESTAS.
- RECUERDE FIRMAR EL CUESTIONARIO, ASÍ COMO RUBRICAR CADA UNA DE LAS HOJAS EMPLEADAS.

CONCEPTO		SI	NO	N/A	RESPUESTAS
1.- Ambiente de Control.					
1	¿Conoce y cuenta la Unidad con un Diagrama de Flujo de las actividades realizadas?				
2	¿El control interno que se tiene implantado lo considera viable para las licitaciones?				
3	¿Qué acciones de Mejora ha propuesto para Transparentar el proceso de las Licitaciones?				
4	¿En su opinión, el proceso de selección del participante ganador, resultó oneroso?				

5	¿En las Adquisiciones, se apegan a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a su Reglamento?			
6	¿Conoce y cuenta con el código de ética de los servidores públicos y es del conocimiento del personal?			
	2.- Competencia Profesional.			
7	¿Se cuenta con el personal competente, para realizar las adquisiciones?			
8	¿Se capacita constantemente al personal a su cargo, afín de obtener mejores resultados? Indique cuales son las formas de capacitación y en caso negativo explique las causas.			
9	¿Considera que existe un ambiente de confianza entre los distintos niveles jerárquicos, que le permiten actuar libremente?			
10	¿Existen los perfiles profesionales adecuados para el desempeño de sus actividades?			
	3.- Control Interno Operativo.			
11	¿Se da seguimiento a las situaciones irregulares detectadas en la supervisión que realiza la Subdelegación administrativa? En caso positivo presente evidencia; en caso negativo explique las causas.			
12	¿Se realizan supervisiones periódicas a las funciones operativas hacia al personal a su cargo? En caso positivo presente evidencia; en caso negativo explique las causas.			

Comentarios adicionales:

Firma del entrevistado:

Firma del auditor:

Fecha de elaboración: _____

Anexo 2



SECRETARÍA DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN AUDITORÍA EJECUTIVA REGIONAL EN LOS ESTADOS DE MÉXICO Y MICHOACÁN.

FOLIO 001

Acta administrativa que se formula para hacer constar las declaraciones del C. _____ con motivo de la visita domiciliaria número “ _____ ” que al efecto esta auditoría realiza, respecto a la Licitación pública mixta No. 00008016-001-11 para la adquisición material y útiles de oficina para la SAGARPA en el ejercicio 2011. -----

En _____, siendo las _____ horas del día _____ de enero de 2011, el C. Héctor Tinoco Rodríguez, auditor público adscrito al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hacen constar que se constituyó legalmente en _____, domicilio del C. _____, a efecto de hacer constar los siguientes: -----

-----HECHOS-----

En la hora y fecha mencionadas, el auditor actuante se presentó en el domicilio antes referido y ante la presencia del C. _____, quien procedió a identificarse con _____ documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado, ante quien se identifica el personal actuante con credencial vigente expedida por la dependencia, acto seguido, se hace la entrega formal del original de la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número 08/114/OIC/AI/_____/11, de fecha _____ de enero de 2011, emitida por el Titular del Área de Auditoría del OIC en la SAGARPA, dirigida al C. _____; quien en este momento la recibe y firma para constancia de su puño y letra en una copia de la misma orden, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de visita domiciliaria que nos ocupa, para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae. -----

El C. auditor expone a _____, el alcance de la visita a desarrollar, los cuales se ejecutaran al amparo y en cumplimiento de la orden de visita domiciliaria antes señalada, mismos que estarán enfocados a confirmar que su descalificación y como considera el proceso para la Adquisición de material y útiles de oficina para la SAGARPA en el ejercicio 2011 el cual fue precedido por el C. _____; así como de confirmar la calidad de sus productos presentados en las propuestas para poder determinar si estos cumplen con la calidad requerida para la licitación pública que se llevo a cabo. -----

Acto seguido se solicita al C. _____ designe a dos testigos de asistencia, advertido de que en su negativa serán nombrados por el auditor actuante, a ésta solicitud, el visitado designa a -----

-----Pasa al folio 002-----

-----Viene del folio 001-----

Folio 002

_____, quienes firman al final de la presente. -----

previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurren los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone la fracción I del artículo 247 del código penal, el visitado manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de _____ años, de estado civil _____, originario de _____, con domicilio en calle _____, y R.F.C. _____, quien manifiesta que en éste acto recibe el original de la orden de visita domiciliaria contenida en el oficio número 08/114/OIC/AI/_____/11, de fecha _____ de enero de 2011, hecho con el que se da por formalmente notificado y se pone a las ordenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formule para que cumpla su cometido. ---

La visita se efectúa requiriendo al C. _____ conteste los siguientes cuestionamientos: -----

1.- ¿Considera que la convocatoria se realizó con el tiempo para que ustedes preparen toda la información requerida en las bases? Si _____ No _____; en su caso, especifíquelo _____

2.- ¿Conoce usted a alguno de los funcionarios públicos que conforman la SAGARPA? Si _____, No _____; especifíquelo: _____

3.- ¿El proceso de la Licitación Pública le resulta Transparente y confiable? Si _____, No _____; en su caso, especifíquelo _____

4.- ¿Previo a la convocatoria realizada por la SAGAPA para la adquisición de material y útiles de oficina, lo visitaron a efecto de solicitarle una cotización de sus productos? Si _____ No _____

5.- ¿La negociación que representa, ha cumplido con todos el pago de sus contribuciones fiscales? Si _____, No _____; en caso, Negativo especifique las causas _____

6.- ¿Ha tenido Usted anteriormente contratos a través del procedimiento de Licitación Pública con la SAGARPA? Si _____ No _____, en caso positivo especifique los ejercicios fiscales: _____

7.- ¿En caso de resultar ganador, cuenta usted con los materiales y útiles necesarios para cumplir con el compromiso establecido en el contrato? Si _____ No _____ en caso negativo especifique: _____

8.- De acuerdo a sus necesidades el proceso de pago de las facturas por parte de la SAGARPA, esta resultó: anticipada _____; oportuna _____; tardía _____;

9.- ¿Algún servidor público de la SAGARPA, le condicionó la participación, con el objeto de que usted, fuera beneficiario o en su defecto no fuera beneficiario en la licitación? Si _____, No _____; en caso positivo indique quien (s), en que momento y de cuanto fue el monto que le fue solicitado? _____

-----Pasa al folio 003-----

-----Viene del folio 002-----

Folio 003

a continuación, el C. Auditor que intervienen hace constar que:

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las _____ horas de la misma fecha en que fue iniciada. Así mismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce en todos y cada uno de los folios, los que en ella intervinieron. --

-----CONSTE-----

FIRMAS

EL REPRESENTANTE DE LA NEGOCIACIÓN

C.

**POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

AUDITOR

AUDITOR

TESTIGOS

BIBLIOGRAFIA

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de Licitaciones Públicas Internacionales de conformidad con los Tratados de Libre Comercio 2003.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto Para la Administración Pública Federal.

Aspectos Jurídicos de la Licitación Pública en México. Por el Sr. José Pedro López-Elías de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Código Penal Federal. Última Reforma Publicada DOF 23-01-2009.

Coordinación General de Administración. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales Dirección de Adquisiciones Licitación Pública Nacional Presencial Número 02100002-003-10. "Suministro de Materiales y Útiles de Oficina".

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diplomado en Gestión Estratégica de las Finanzas Públicas. Tecnológico de Monterrey. "Proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios".

Federal Acquisition System (FAS), Federal Acquisition Regulation (FAR), Proceso de Adquisiciones en Estados Unidos.

Miguel Oswaldo Zárate Martínez "Curso Nociones fundamentales de la Administración Pública".

Juan Carlos Mira Navarro. Universidad de Malaga "Apuntes de Auditoria" y Estudio y evaluación del sistema de control interno.

L.D. Francisco Cuellar Ontiveros, socio fundador de Litis Consorcio es el especialista líder en ventas al gobierno. "Seminario de Licitaciones Públicas".

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última reforma publicada DOF 28 de mayo de 2009.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Última reforma publicada DOF 30 de

mayo de 2000.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF 23-01-2009.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Última reforma el 30 de marzo de 2006.

Manual de Organización de la SAGARPA en el Estado de México. Diciembre de 2009.

Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma Publicada DOF. 30-11-2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado el 21 de Junio de 2005, en el Diario Oficial de la Federación.

Rodrigo Estupiñán Gaitán “Pruebas de cumplimiento”. Editorial ECOCE.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público, “Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal”.

www.buenastareas.com/ensayos/licitación-publica, Enviado por: Zergge, categoría: Negocios.

www.funciónpública.gob.mx “Banco Interamericano de Desarrollo Políticas Básicas y Procedimientos de Adquisiciones del Bid. “Licitación Pública Internacional”.