



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No:	1 de 6
Número de Auditoría:	03-21
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto por Aclarar:	0
Monto por Recuperar:	0
Riesgo:	Bajo

Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**

Sector: **Hacienda**

Clave: **06565**

Unidad auditada: **Dirección General Adjunta de Administración**

Clave de Programa y descripción de la auditoría: **2.1.0. – Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

RESULTADOS

RECOMENDACIONES

MECANISMOS DE CONTROL

A fin de que los servidores públicos conozcan las tareas de control que deben ejecutar en su ámbito de competencia para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la propia Gerencia y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción, se llevó a cabo el análisis a la evidencia documental que proporcionó el Área Auditada, determinando lo siguiente:

Que de conformidad con lo señalado en las Funciones 3, 4, 10 y 11 de la Gerencia de Adquisiciones, establecidas en el MANUAL General de Organización de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), el Gerente de Adquisiciones debe:

3. Revisar que las **solicitudes de contratación** que presenten las diversas Unidades Administrativas de la Financiera **se apeguen a las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas**, a fin de asegurar la procedencia de las mismas.
4. Dirigir las acciones relativas a la **ejecución de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, en base a las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas**, a fin de que las Unidades Administrativas obtengan los bienes, arrendamientos y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades sustantivas o adjetivas.
10. Proporcionar a las Unidades Administrativas **la orientación y asesoría necesaria para que, la integración documental de las solicitudes de contratación que presente, cumpla con las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas.**
11. Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia que **se deriven de las disposiciones aplicables**, así como aquellas que le encomiende su jefe inmediato superior y/o el Director General Adjunto de Administración.

Que de acuerdo a la **Norma Tercera. ACTIVIDADES DE CONTROL**, numerales 10. “Diseñar actividades de control” y 12. “Implementar Actividades de Control” del ACUERDO por el que

Medidas correctivas:

La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios en conjunto con la Gerencia de Adquisiciones, deberán:

- Para los incisos **A), B) y C)** establecer los controles suficientes para las actividades estratégicas señaladas en dichos incisos.
- Para el inciso **D)** deberán identificar y determinar los cursos requeridos para el Área de Contrataciones en las materias por lo menos de adquisiciones y control interno, solicitándolas formalmente al Área encargada de la capacitación en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND).

Medidas preventivas:

- La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios instruirá a la Gerencia de Adquisiciones, evidenciar documentalmente la ejecución de los controles señalados para los incisos **A), B) y C)**.
- La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, establecerá la obligatoriedad de la capacitación mínima que anualmente deba recibir el

C.P. Aurelia López Chavando

Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

L.C. Rubí Campos Sánchez

Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración	Clave de Programa y descripción de la auditoría: 2.1.0. – Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

RESULTADOS

se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, la administración debe diseñar actividades de control para administrar los riesgos en la ejecución de los procesos institucionales, entre otras como segregación de funciones; documentación y formalización del control interno; y controles sobre el proceso de la información.

No obstante lo anterior, se observó lo siguiente:

A). En la documentación que obra en los expedientes de la Gerencia de Adquisiciones no se evidencia los siguientes aspectos:

- Que se verifique que el área requirente seleccione las contrataciones registradas en el PAAAS.
- Que se verifique que el área requirente elabore la justificación, señalando las razones que ameriten la solicitud.
- Que, en el caso de contrataciones en materia de Tic's se verifique que el Área requirente cuente con el estudio de factibilidad.
- Que se verifique que el área requirente cuente con el estudio de factibilidad en el caso de bienes muebles a efecto de determinar la conveniencia para su adquisición, mediante arrendamiento con opción a compra.
- Que se verifique que no se cuenta con un contrato abierto vigente o un contrato plurianual del bien o el servicio requerido.
- Que se verifique que en el caso de existencia de bienes, el área requirente prepare la justificación para realizar la contratación.

RECOMENDACIONES

personal del Área de Adquisiciones en las materias señaladas.

Fecha de firma:
24 de diciembre de 2021

Fecha compromiso:
28 de febrero de 2022

Mtra. María Isabel Montoya Obregón
Directora General Adjunta de Administración

Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García
Director Ejecutivo de Recursos Materiales y Servicios

Lic. Alejandro Lobo Carrillo
Gerente de Adquisiciones



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No: **3 de 6**
 Número de Auditoría: **03-21**
 Número de Observación: **01**
 Monto Fiscalizable: **N/A**
 Monto Fiscalizado: **N/A**
 Monto por Aclarar: **0**
 Monto por Recuperar: **0**
 Riesgo: **Bajo**

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración	Clave de Programa y descripción de la auditoría: 2.1.0. – Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

RESULTADOS	RECOMENDACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Que se verifique que en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, el área requirente considere en su caso la capacitación de personal para la operación de equipos especiales. • Que se verifique la existencia de un contrato abierto vigente o un contrato plurianual. • Que se verifique la existencia de adquisiciones de bienes o contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios, e investigaciones, previos a un proceso de adjudicación. • Que se verifique que el Área requirente integre en las adquisiciones de bienes muebles usados o reconstruidos, integre el estudio de costo beneficio. • Que se verifique que en los casos en que para un mismo bien o servicio se requieran entregas parciales, el área requirente determine el programa de entregas correspondiente. • Que se verifique que el área requirente identifique las normas aplicables al bien o servicio específico, conforme a la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización (LFMN), tomando en cuenta los acuerdos emitidos por la Secretaría de Economía por los que se aceptan como equivalentes a las Normas Oficiales Mexicanas y sus resultados de evaluación. • Que se verifique que la investigación de mercado cuente con la justificación de la elección del procedimiento de contratación. • Que se verifique que cuando se identifique un solo proveedor potencial, la investigación de mercado cuente con: <ol style="list-style-type: none"> 1. El comparativo de los precios actuales cotizados por dicho proveedor y los ofrecidos en la última contratación registrada en CompraNet, o a falta de ésta, en el histórico de la entidad; 2. La justificación de la elección; o 3. Alguno de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de mejor precio; 	

C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

L.C. Rubí Carrizosa Sánchez
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Ente: **Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**

Sector: **Hacienda**

Clave: **06565**

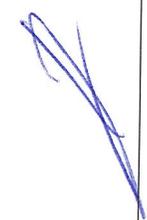
Unidad auditada: **Dirección General Adjunta de Administración**

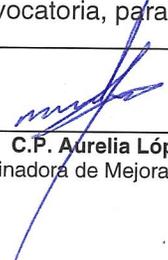
Clave de Programa y descripción de la auditoría: **2.1.0. – Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

RESULTADOS

RECOMENDACIONES

- Cotizaciones similares si las tuviera, o
- Información relativa de precios al público.
- Que se verifique que cuando con motivo de la investigación de mercado, la información requerida no se encuentre en el medio consultado o no se reciba respuesta a la solicitud efectuada, se tenga constancia fehaciente de la gestión realizada.
- Que se verifique que en caso de adjudicación directa electrónica, fundamentada en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), la investigación de mercado se acredite con el envío de las solicitudes de cotización que se realicen a través de CompraNet.
- Que se verifique el adecuado método de análisis para determinar el mejor proceso de contratación con base a los resultados de la investigación de mercado.
- Que se verifique que se haya identificado la existencia de al menos cinco posibles proveedores con capacidad para proveer los bienes o servicios de acuerdo con los requisitos y condiciones que se pretende establecer en la convocatoria a la licitación pública.
- Que se verifique que se cumpla lo previsto en las Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación.
- Que se verifique que en la convocatoria no se limite la libre participación de posibles licitantes.
- Que se verifique que se revise el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la convocatoria, para las evaluaciones de las proposiciones técnica, legal y la económica.




C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública


L.C. Rubí Campos Sánchez
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública



CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hoja No:	5 de 6
Número de Auditoría:	03-21
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	N/A
Monto Fiscalizado:	N/A
Monto por Aclarar:	0
Monto por Recuperar:	0
Riesgo:	Bajo

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero		Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración		Clave de Programa y descripción de la auditoría: 2.1.0. – Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

RESULTADOS	RECOMENDACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Que se verifique que en los casos de excepción a la licitación pública, se acredite el supuesto. • Que se verifique que la acreditación del o los criterios contemplados en el artículo 40 de la LAASSP. • Que se verifique la existencia de los contratos marco CompraNet. • Que se verifique la acreditación por parte del proveedor de la capacidad técnica, material y humana en el caso de compras entre entidades. • Que se verifique que las adquisiciones de papel se consideren lo dispuesto en "Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. • Que se verifique que se realice la consulta en CompraNet para verificar que los licitantes no se encuentren inhabilitados. • Que se verifique que los licitantes no se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado de acuerdo con la fracción VII del artículo 50 de la LAASSP. • Que se verifique los términos legales del convenio correspondiente en proposiciones conjuntas. • Generar y revisar la tabla comparativa de ofertas. <p>B). Asimismo, no hay evidencia de la verificación de la aprobación del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2020 por los servidores públicos facultados para ello.</p>	

C.P. Aurelia López Chavando
Coordinadora de Mejora de la Gestión Pública

L.C. Rubén Campos Sánchez
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Ente: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	Sector: Hacienda	Clave: 06565
Unidad auditada: Dirección General Adjunta de Administración	Clave de Programa y descripción de la auditoría: 2.1.0. – Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

RESULTADOS

RECOMENDACIONES

C). No se identificó una estructura organizacional con distribución formal de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos al interior del Área de Adquisiciones.

Asimismo, la **Norma Primera. AMBIENTE DE CONTROL**, en el numeral 4. “ **Demostrar compromiso con la competencia profesional**”, señala entre otros aspectos, que el personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno, sin embargo, se observó lo siguiente:

D). No existe evidencia de la capacitación en materia de adquisiciones ni de control interno en los ejercicios 2019 y 2020 de los servidores públicos que integran el área de Contrataciones y en especial del puesto clave.

Fundamento Legal:

Funciones 3, 4, 10 y 11 de la Gerencia de Adquisiciones, establecidas en el **MANUAL General de Organización de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND)**.

Norma Primera. AMBIENTE DE CONTROL, en el numeral 4. “Demostrar compromiso con la competencia profesional” y Norma Tercera. ACTIVIDADES DE CONTROL, numerales 10. “Diseñar actividades de control” y 12. “Implementar Actividades de Control” del **ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno**.