



Ciudad de México, a 06 de julio de 2023

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
Tipo:	Administrativa, Ordinaria, Estratégica, Ex post.
Número:	A-2/2023
Clave:	1-6-8-10
Denominación:	"Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2022"
Ente público auditado:	Alcaldía Tlalpan.
Área específica auditada:	Dirección General de Administración
No. de Observaciones Generadas:	1 (uno)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 5, 9, 18 y 24 de la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México; 28 fracciones III, VII, XV y XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 136 fracciones VII, XVII, XXI y XXII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, Lineamiento Séptimo incisos 1.1, 2.1, 3.1 y 4.3, Lineamiento Noveno, incisos 3.1.2., 3.2.1 y 4 de los Lineamientos de Auditoría de la Ciudad de México y demás normatividad aplicables, mediante oficio número SCG/OIC/TLA/244/2023, este Órgano Interno de Control, instruyó la Auditoría Interna Administrativa, Ordinaria, Estratégica, Ex post número **A-2/2023**, con clave **1-6-8-10**, denominada **"Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios 2022"**, a la Dirección General de Administración, con fecha de inicio el 01 de abril de 2023 y fecha de término el 30 de junio de 2023.

ALCANCE

Con apego a la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México y aplicando los procedimientos que se consideraron necesarios, se verificaron las **adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios** llevados a cabo por la Alcaldía Tlalpan en el **ejercicio 2022**, enfocándose principalmente a lo siguiente:



- Se tomó como muestra para su análisis y revisión un total de **57 (cincuenta y siete) contratos de bienes, servicios o arrendamientos**, con un importe en conjunto de **\$150,530,933.04 (Ciento cincuenta millones quinientos treinta mil novecientos treinta y tres pesos 04/100 M.N.)** I.V.A incluido, que representa el 28.45% del universo total.
- De los cuales **26 (veintiséis)** son por Adjudicación Directa, **26 (veintiséis)** por Invitación Restringida, y **5 (cinco)** por Licitación Pública Nacional.
- Se verificó el cumplimiento de las autorizaciones presupuestales en cada uno de los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios.
- Se verificó que los bienes adquiridos, mediante los diversos contratos hayan sido debidamente recibidos y registrados en el almacén central o en el área solicitante, de acuerdo a las cláusulas contractuales.
- Se verificaron las Cuentas por Liquidar Certificadas, asignación, ejecución y comprobación de los recursos de los contratos determinados dentro de la muestra, con las cuales se realizaron los pagos.

OBSERVACIONES DETERMINADAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN:

OBSERVACIÓN 01

IRREGULARIDAD 01: FALTA DE ESPECIFICACIÓN DENTRO DE LAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO FORMALIZADO NÚMERO AT-2022-030-ADQ, REFERENTE A LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS; INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 4.10.2 Y 4.13.1 DE LA CIRCULAR UNO BIS 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

Derivado de la revisión al contrato número AT-2022-030-ADQ, relativo a la "ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS TIPO REDILAS-PICK UP Y VEHICULOS TODO TERRENO", formalizado el 13 de junio de 2022, adjudicado al proveedor INTEGRA ARRENDA, S.A. DE C.V. SOFOM E.N.R., con un importe total de **\$6,275,581.67** (Seis millones doscientos setenta y cinco mil quinientos ochenta y un pesos 67/100 M.N.); se detectó la falta de especificación de los plazos de entrega de los bienes adquiridos, en las Cláusulas del propio contrato; incumpliendo lo establecido en los numerales 4.10.2 y 4.13.1 de la CIRCULAR UNO BIS



2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

Incumpliendo lo establecido en los numerales 4.10.2 *"Las Delegaciones que por sus propias necesidades no estén en condiciones de recibir los bienes en la fecha establecida en el contrato respectivo, podrán solicitar al proveedor por escrito con antelación al plazo señalado en el instrumento jurídico, se posponga la fecha de entrega sin penalización para el proveedor, marcando copia al OIC",* y 4.13.1 *"En caso de calidad deficiente, cantidad insuficiente o retraso en la entrega de bienes o prestación de servicios en los términos y condiciones pactados, la Delegación contratante procederá inmediatamente a aplicar las penas convencionales, rescindir administrativamente el contrato, hacer efectiva la garantía de cumplimiento y en general, a adoptar las medidas procedentes conforme a la ley de la materia. // Las penas convencionales a que se podrán hacer acreedores los proveedores, mismas que deberán estar previstas en el contrato respectivo, no podrán ser menores al 0.5 por ciento del valor total de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar, sin incluir impuesto, por cada día natural de incumplimiento contados a partir del día siguiente en que feneció el plazo de entrega de los bienes o servicios y de acuerdo a lo pactado.",* de la CIRCULAR UNO BIS 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.

Los incumplimientos normativos objeto de la presente observación, recaen en el área siguiente:

- **Puesto: Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**
- (...)
- Supervisar que los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios se realicen de acuerdo a las necesidades de consumo y de servicio, para facilitar y agilizar el desempeño y desarrollo de las actividades institucionales programadas.
- Coordinar el proceso de formalización para la contratación y adquisición de bienes, arrendamientos y servicios en colaboración con los Titulares de las Unidades Administrativas solicitantes.

- **Puesto: Subdirección de Adquisiciones**
- (...)
- Coordinar de manera oportuna la formalización de contratos para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Alcaldía.



IRREGULARIDAD 02: FALTA DE ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DEL PARQUE VEHICULAR, POR PARTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VEHICULAR, TALLERES Y COMBUSTIBLES, Y EL LIDER DE COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULAR, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

Derivado de la verificación física efectuada el 06 de junio de 2023, tal como se acredita con el Acta Circunstanciada de Hechos, a las instalaciones que ocupa el estacionamiento "Vivanco", ubicado en Calle Moneda s/n, Colonia Tlalpan Centro, Alcaldía Tlalpan; lugar designado por el Director General de Administración, para realizar dicha verificación a los vehículos adquiridos a través del contrato AT-2022-107 ADQ referente a la "Adquisición de camioneta de redilas de 3.5 toneladas y Camioneta tipo Pick Up doble cabina"; de un total de 5 (cinco) camionetas, estas mismas no cuentan con placas de circulación, tal como se describe a continuación:

CONS.	CONTRATO	FECHA DE FORMALIZACIÓN	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	VEHICULO	IMPORTE SIN I.V.A.	INCONSISTENCIAS
1	AT-2022-107-ADQ	15-nov-22	PARQUES Y JARDINES (CAMPAMENTO CUEMANCO)	RAM 4000 CHASIS CAB 4X2 P No. Eco. 1556	\$ 926,932.44	SIN PLACAS SIN PERMISO PARA TRANSITAR
			J.U.D. DE SISTEMAS DE RECOLECCIÓN	RAM 4000 CHASIS CAB 4X2 P No. Eco. 1555	\$ 926,932.44	SIN PLACAS
			OPERACIÓN HIDRÁULICA AGUAS Y DRENAJE "A"	RAM 4000 CHASIS CAB 4X2 P No. Eco. 1558	\$ 926,932.44	SIN PLACAS
			OPERACIÓN HIDRÁULICA AGUAS Y DRENAJE "A"	RAM 4000 CHASIS CAB 4X2 P No. Eco. 1557	\$ 926,932.44	SIN PLACAS
			J.U.D. DE MANTENIMIENTO MENOR	RAM 4000 CHASIS CAB 4X2 P No. Eco. 1559	\$ 926,932.44	SIN PLACAS

Los incumplimientos normativos objeto de la presente observación, recaen en el área siguiente:

- Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular, Talleres y Combustibles
- (...)
- Supervisar la integración y actualización de los registros y expedientes referentes a la asignación, resguardo, características, documentación y dotación de combustible de cada vehículo.



- Puesto: Líder Coordinador de Proyectos de Mantenimiento Vehicular
- (...)
- Realizar la actualización documental del parque vehicular, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de tránsito, ambiental y aseguramiento.

La Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan a través de las áreas correspondientes deberá remitir en copia certificada, las documentales que acrediten el cumplimiento de las siguientes acciones:

CORRECTIVA:

- 1.- Presentar un informe detallado para explicar y aclarar los motivos/causas que originaron la omisión de la especificación de los plazos de entrega de los bienes y servicios dentro de las cláusulas del contrato número AT-2022-030-ADQ.
- 2.- Realizar las gestiones necesarias (trámites y pagos de derechos correspondientes) para el registro vehicular (placa de matrícula), tarjeta de circulación, engomados correspondientes de circulación, holograma y constancia de verificación vehicular, etc.; de los 5 (cinco) vehículos adquiridos a través del contrato AT-2022-107 ADQ; para dar cumplimiento a la normatividad en materia de tránsito, ambiental y demás normatividad aplicable al caso (Ley de Movilidad de la Ciudad de México, Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, etc.).

PREVENTIVA:

- 1.- Instruir formalmente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Jefatura de Unidad Departamental de Control Vehicular, Talleres y Combustibles y Líder Coordinador de Proyectos de Mantenimiento Vehicular al cumplimiento de sus funciones, en estricta observancia de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, del Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México, de Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México, y demás normatividad aplicable en lo relativo a los trámites de registro vehicular y pagos de derechos correspondientes (placas de matrícula vehicular, tarjetas de circulación, engomados, hologramas y constancias de verificación vehicular, etc.), cuando de adquisiciones de parque vehicular se trate.




LIMITANTES

No se encontraron limitantes para el desarrollo de la Auditoría Interna A-2/2023.

CONCLUSIONES

En virtud de los resultados anteriores, es prioritario que la Dirección General de Administración, realicen las acciones necesarias encaminadas a darle seguimiento y atención a todas las acciones implementadas en las observaciones, dentro de los términos establecidos, entregando a este Órgano Interno de Control los soportes documentales que acrediten haber dado cumplimiento a lo solicitado en las acciones correctivas y preventivas; asimismo, es prioritario implementar mecanismos de control en cada uno de los procesos administrativos que se realizan, vinculándolos invariablemente a una estrecha supervisión del personal que interviene en cada actividad, con la finalidad de que en lo subsecuente den cumplimiento a lo que establezcan la normatividad aplicable.


Elaboró


**Ing. Arq. Navil Elizabeth
Reyna Colin**
J.U.D. de Auditoría
Operativa, Administrativa y
Control Interno "B"

Revisó


**Mtra. María del Rosario
Cantú Neyoy**
Subdirectora de Auditoría
Operativa, Administrativa
y Control Interno

Autorizó


C.P. Oscar Pérez Peña
Titular del Órgano Interno
de Control