

Compras del condado de Sonoma: grandes sumas de dinero con escasa supervisión operativa

15 de mayo de 2026

RESUMEN

Los residentes del condado de Sonoma deben saber en qué se gastan sus impuestos, confiar en que los procesos de adquisiciones del condado están a salvo de despilfarros y abusos, y que dichos procesos utilizan el dinero de los contribuyentes de forma eficiente. La adquisición de bienes, servicios y la adjudicación de contratos por parte del condado de Sonoma (el condado) utiliza los fondos de los contribuyentes en beneficio de los residentes del condado. El proceso de adquisiciones es fundamental para la salud financiera del condado. Por eso, el Gran Jurado Civil del Condado de Sonoma de 2025-26 (el Gran Jurado) evaluó el diseño del programa de adquisiciones del condado. Esta investigación reveló lo siguiente:

- La mayoría de las conclusiones de un Informe de Auditoría Interna del condado de Sonoma de 2023 no se han aplicado. Las recomendaciones de un informe de un consultor externo, también publicado en 2023, no se han evaluado para su implementación.
- El equipo de Compras ha tomado pocas medidas para supervisar el cumplimiento de las políticas y los procedimientos. Los controles existentes se llevan a cabo después de que se tomen las decisiones de compra o de contratación, lo que significa que no detectarían un conflicto con la política a tiempo para poder abordarlo.
- El equipo de Compras no tiene forma de imponer consecuencias significativas cuando no se siguen las políticas y procedimientos de compra. Aunque la auditoría interna y los consultores externos han hecho sugerencias para mejorar

esta situación, no se han previsto medidas para poner en práctica ninguna de las propuestas recomendadas.

- Los procedimientos son insuficientes y la formación es limitada para respaldar el importante papel que desempeñan los departamentos en las compras.
- Dado que la responsabilidad de las compras está descentralizada entre los distintos departamentos y organismos del condado, el equipo de Compras no sabe qué empleados de cada departamento se encargan de las compras. Esto supone un obstáculo para la formación y la supervisión de las compras.
- La ubicación organizativa del equipo de Compras crea un posible conflicto de intereses, y tampoco es muy visible para el Director Ejecutivo (CEO) ni para la Junta de Supervisores (BOS).
- Ha habido una gran rotación en la dirección del equipo de Compras. La persona responsable del equipo de Compras actual, a su contratación en 2025, carecía de experiencia en contratación pública. Más de un año después, el Agente de Compras no contaba con la certificación adecuada. Esto entra en conflicto con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
- El condado de Sonoma no cuenta con un sistema integrado de gestión de contratos y adquisiciones de principio a fin que pudiera mejorar las decisiones de compra y ofrecer oportunidades adicionales para órdenes de compra combinadas (abiertas).
- Es posible que sean necesarios más recursos para adoptar estos cambios.

ANTECEDENTES

Impacto financiero

En el último ejercicio fiscal, el condado de Sonoma gastó más de 1.200 millones de dólares en servicios y suministros, activos fijos y gastos de capital. Esta cantidad

supone aproximadamente el 45 % del presupuesto total de gastos. El gasto del condado se financia con el dinero de los contribuyentes, incluyendo fondos locales, estatales y federales. Estos gastos se rigen por el código del condado, las ordenanzas locales, las políticas y procedimientos aprobados, así como por las directrices estatales y federales que establecen los límites para los gastos de compras.

Alcance

El Gran Jurado investigó el diseño funcional del programa de adquisiciones del condado. Se examinó la supervisión, la gestión y la estructura del equipo de Compras. La investigación también incluyó un análisis de los controles operativos relacionados con las funciones de compras y los recursos disponibles para el proceso de adquisiciones.

La investigación no incluyó un análisis de las transacciones de compras, ni revisó los controles financieros relacionados con el proceso de adquisiciones. Se recomienda que el Gran Jurado vigile estas áreas en el futuro. No se incluyeron en la investigación procesos específicos como las solicitudes de propuestas (RFP) para contratos, la gestión de contratos, la tarjeta CAL y las órdenes de compra abiertas, ya que se trataron en una o más auditorías anteriores. En cambio, el Gran Jurado se centró en el diseño operativo y la estructura organizativa del equipo de Compras, incluyendo sus riesgos y repercusiones en los activos del condado.

En general, el término “adquisiciones” se utiliza para describir el proceso estratégico e integral de búsqueda, negociación y adquisición de bienes o servicios, mientras que “compras” se refiere al subconjunto transaccional de las adquisiciones y se centra en el pedido, la recepción y el pago de los artículos. Aunque la investigación y el informe del Gran Jurado se centran en el diseño del proceso de adquisiciones, el término «compras» se utiliza indistintamente en el informe para reflejar el nombre del

departamento que supervisa el proceso y la terminología que se usa actualmente en el condado.

Estructura del equipo de Compras

La Junta de Supervisores del Condado de Sonoma aprobó un enfoque para las adquisiciones generalmente descentralizado (Resolución 99-1550) el 7 de diciembre de 1999. En los últimos 27 años, el presupuesto del condado, la población y la complejidad de la administración del condado han crecido de forma significativa. El presupuesto del condado casi se ha duplicado en la última década, si bien la plantilla y las herramientas no han experimentado cambios sustanciales durante ese tiempo.

Antes de 2022, el equipo de Compras formaba parte del departamento de Servicios Generales. En 2022, los departamentos de Servicios Generales y de Transporte y Obras Públicas se fusionaron en el departamento de Infraestructuras Públicas de Sonoma (SPI). Esta reorganización afectó al equipo de Compras, que pasó a ser una división del SPI.

Según aparece en su sitio web, las numerosas responsabilidades del SPI en las 1.369 millas cuadradas del condado de Sonoma incluyen la supervisión, reparación y mantenimiento de todas las carreteras del condado, la reparación y el mantenimiento de edificios, los proyectos de infraestructura y de inversión, el aeropuerto, los sistemas de agua, múltiples vertederos, el transporte público y los servicios administrativos internos.

Función y recursos del equipo de Compras

El objetivo declarado del equipo de Compras es adquirir de manera eficiente los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del condado, de forma ética, rentable y oportuna, cumpliendo con los requisitos estatales y federales. Su propósito es

proporcionar un sistema de “frenos y contrapesos” para el gasto de fondos públicos y facilitar la adquisición de bienes y servicios esenciales para el funcionamiento del gobierno del condado de Sonoma, al tiempo que busca activamente oportunidades de ahorro de costes, economías de escala y la ampliación y diversificación de su base de proveedores.

El equipo de Compras supervisa el proceso, generalmente descentralizado, de adquisiciones y contratación dentro de los departamentos del condado, incluyendo bienes, servicios, construcción y bienes excedentes. El equipo de Compras supervisa la gestión de los programas relacionados con las compras, incluyendo políticas, procedimientos, formación y comunicaciones. El equipo de Compras es responsable de las órdenes de compra abiertas y desempeña un papel esencial en la autorización del pago de algunas facturas. Cuando se le solicita, el equipo de Compras asesora a los representantes de los departamentos del condado y a la Junta de Supervisores en asuntos relacionados con las compras.

La plantilla actual está formada por un Agente de Compras (PA), dos Asistentes de Compras (APA) y cuatro Compradores. Ha habido una gran rotación en la dirección del equipo de Compras: durante los 5 años comprendidos entre el 1/1/2020 y el 31/12/2025, hubo cuatro Agentes de Compras diferentes y 10 meses sin un Agente de Compras a tiempo completo.

El actual PA se incorporó en enero de 2025 sin experiencia previa en contratación pública ni conocimientos sobre el Código de Contratación Pública y la Ley Uniforme de California sobre Contabilidad de Costes de la Construcción Pública (CUPCCA). En febrero de 2026, el PA aún no contaba con ninguna certificación de ninguna asociación relacionada con las compras, a pesar de que la descripción del puesto exige obtenerla en el plazo de un año. Cada APA cuenta con más de 10 años de amplia experiencia en

contratación pública y en el condado de Sonoma, y están certificados profesionalmente en este ámbito.

Se considera que el equipo de Compras está “al completo”, lo que significa que no hay puestos vacantes ni asignados en este momento. La tabla siguiente muestra una reducción del 30 % en la plantilla total del equipo de Compras en la última década. El equipo de Compras ya no cuenta con un Analista de Departamento ni con un Asistente de Oficina, y tiene un Comprador menos en plantilla.

Título	E.F. 2015-2016	E.F. 2018-2019	E.F. 2020-2021	E.F. 2025-2026
Agente de Compras	1	1	1	1
Asistente de Compras	2	2	2	2
Comprador	5	5	5	4
Analista de Departamento	1	1	1	
Asistente de Oficina	1			
Total	10	9	9	7

Las tablas siguientes muestran que la participación del equipo de Compras en las transacciones varía según se trate de bienes, servicios u obras. Se observa que no se requiere la participación del equipo de Compras en las transacciones de menor cuantía (hasta 75.000 dólares para obras, hasta 50.000 dólares para servicios y hasta 7.000 dólares para bienes). En el caso de compras de mayor cuantía, el equipo de Compras revisa que las licitaciones estén completas antes de introducirlas en la herramienta del portal de Compras, pero no está obligado a llevar a cabo otras revisiones para verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de compras antes de que se adjudiquen los contratos o se realicen las compras. La participación del equipo de Compras tras la adjudicación de contratos o la realización de compras varía según el tipo.

Obras

Importe	Función necesaria del equipo de Compras ANTES de la adjudicación	Función necesaria del equipo de Compras DESPUÉS de la adjudicación y antes del pago
De 0,01 a 75.000,00 dólares	Ninguna	Revisar los presupuestos, confirmar la documentación necesaria, comprobar el presupuesto mediante la herramienta de facturación de EFS y emitir la Orden de Compra (PO).
De 75.000,01 a 220.000,00 dólares	Comprobar que la licitación esté completa antes de introducirla en la herramienta del portal.	En la apertura pública de las ofertas, un miembro del equipo de Compras recopila y revisa las propuestas para comprobar que estén completas; el Gerente del Proyecto es el revisor final antes de que se emita la notificación de adjudicación. El Analista de la División confirma el presupuesto, aunque esta la puede hacer también el EFS y forma parte del flujo de trabajo de aprobación. Emite la orden de compra con la documentación justificativa aprobada.
220.000,01 dólares o más	Comprobar que la licitación esté completa antes de introducirla en la herramienta del portal.	En la apertura pública de las ofertas, un miembro del equipo de Compras recopila y revisa las propuestas para comprobar que estén completas; el Gerente del Proyecto es el revisor final y quien recomienda la adjudicación antes de que se presente a la Junta de Supervisores. El Analista de la División confirma el presupuesto, aunque esta la puede hacer también el EFS y forma parte del flujo de trabajo de aprobación. Emite la orden de compra con la documentación justificativa aprobada.

Servicios

Importe	Función necesaria del equipo de Compras ANTES de la adjudicación	Función necesaria del equipo de Compras DESPUÉS de la adjudicación y antes del pago
De 0,01 a 5.000,00 dólares	Ninguna	Dentro del EFS se comprometen fondos y emiten órdenes de compra, y el equipo de Compras forma parte del flujo de trabajo.
De 5.000,01 a 50.000,00 dólares	Ninguna	El proceso de comprometer fondos y emitir órdenes de compra a través de EFS y el equipo de Compras forma parte del flujo de trabajo.
De 50.000,01 a 200.000,00 dólares	Comprobar que la licitación esté completa antes de introducirla en la herramienta del portal.	Comprobar que las propuestas estén completas antes de que el equipo de evaluación las revise y las califique. El Analista de la División confirma el presupuesto, aunque esta la puede hacer también el EFS y forma parte del flujo de trabajo de aprobación. La adjudicación de la propuesta, aunque la apruebe el equipo de Compras, la realiza el departamento que ha convocado la licitación. Emite la orden de compra con la documentación justificativa aprobada.

200.000,01 dólares o más	Comprobar que la licitación esté completa antes de introducirla en la herramienta del portal.	Comprobar que las licitaciones estén completas antes de que el equipo de evaluación las revise y las califique. El departamento que emite la solicitud de propuestas recomienda al adjudicatario para que lo apruebe la Junta de Supervisores. El presupuesto lo confirma el Analista del Departamento o la división; además, se realiza una comprobación presupuestaria a través del EFS, que forma parte del proceso de aprobación. Emite la orden de compra con la documentación justificativa aprobada.
--------------------------	---	---

Bienes

Importe	Función necesaria del equipo de Compras ANTES de la adjudicación	Función necesaria del equipo de Compras DESPUÉS de la adjudicación y antes del pago
De 0,01 a 7.000,00 dólares	Ninguna	Ninguna
7.000,01 dólares o más	Comprobar que la licitación esté completa antes de introducirla en la herramienta del portal.	Revisar los presupuestos, confirmar la documentación necesaria, comprobar el presupuesto a través de EFS y emitir la orden de compra.

Función del departamento en las compras

Las compras en el condado de Sonoma suelen estar descentralizadas. Cada departamento cuenta con personal propio encargado de gestionar las compras de su grupo. Las compras de los departamentos deben realizarse dentro de los límites asignados y garantizar que cumplan con las políticas y procedimientos de compras del condado. Los departamentos deben cumplir con todas las leyes, códigos y, si procede, los requisitos de las subvenciones. Los jefes de departamento son responsables de supervisar las compras que se realizan en su departamento y participan en la aprobación de las facturas.

El personal de los departamentos que se encarga de las compras puede ocupar diversos puestos y realizar estas tareas de forma ocasional, a tiempo parcial o a tiempo completo. Actualmente, no existe una lista del personal de los departamentos que desempeña funciones de compras. Esto significa que el equipo de Compras no sabe

quiénes son los responsables de las compras diarias dentro de los departamentos, por lo que se comunican con los jefes de departamento cuando es necesario.

METODOLOGÍA

Entrevistas

El Gran Jurado entrevistó a directivos y personal de distintos niveles que participan en el proceso de compras, así como a personas que prestan apoyo en funciones relacionadas con las compras.

Investigación

El Gran Jurado revisó las políticas y procedimientos de compras del condado de Sonoma vigentes a partir de enero de 2026, relacionados con el proceso de autorización del condado para bienes, servicios y contratos. Se evaluaron las herramientas de comunicación, incluidos los recursos en línea y los materiales de formación. Para la investigación resultaron especialmente importantes dos auditorías de la función de compras del condado. Una la hicieron los auditores internos del condado de Sonoma y la otra la consultora externa Civic Initiatives, LLC. En el apéndice están los enlaces a estos documentos.

DISCUSIÓN

Auditorías e informes de consultoría

Aunque se han llevado a cabo otras revisiones de alcance limitado, el equipo de Auditoría Interna del Condado de Sonoma (“Auditoría Interna”) solo ha realizado una evaluación exhaustiva de las compras del condado en la última década. Esta auditoría

se inició en 2020 y se publicó un informe en 2023 tras una revisión exhaustiva del programa de compras del condado de Sonoma. El objetivo declarado era “ayudar a la dirección a identificar oportunidades de mejora en el proceso de adquisiciones que reportaran el mayor beneficio al condado”.

El resultado de esta auditoría citaba ocho conclusiones, cuatro de las cuales se identificaron como deficiencias de control y las otras cuatro como conclusiones de control significativas. De este Informe de Auditoría Interna se desprendieron 27 recomendaciones. Más de dos años después, más de la mitad de las recomendaciones de Auditoría Interna no se han llevado a cabo o se ha decidido no darles curso.

En 2022, la Junta de Supervisores encargó una evaluación exhaustiva de las prácticas de adquisiciones actuales del condado de Sonoma. Se seleccionó una consultora especializada en contratación pública y su análisis se presentó a la Junta de Supervisores el 17 de octubre de 2023. La Junta de Supervisores creó un Comité de Adquisiciones *ad hoc* para revisar las conclusiones del informe de Civic Initiatives, LLC. Este informe señalaba que el sistema de adquisiciones del condado presentaba deficiencias significativas en las 10 prácticas de gestión organizativa analizadas. El informe resumido incluía 13 áreas de actuación recomendadas. El equipo de Compras no preparó ninguna respuesta por escrito a esta evaluación y no parece que las recomendaciones se hayan integrado en la planificación estratégica o táctica. El Gran Jurado recomienda que se revisen las recomendaciones de esta auditoría para buscar oportunidades de mejora en el proceso de compras.

Los informes de Auditoría Interna y de Civic Initiatives, LLC proporcionaron al equipo de Compras, al Director Ejecutivo y a la Junta de Supervisores una visión de las preocupaciones inherentes al proceso de compras actual. El Gran Jurado recomienda encarecidamente que se reconsideren seriamente las recomendaciones expuestas en

estos informes y que se tengan en cuenta a la hora de planificar medidas para reducir los riesgos financieros y operativos que podrían afectar a los contribuyentes del condado.

Supervisión del proceso de compras

Aunque parece que existen controles financieros, el equipo de Compras toma pocas medidas para confirmar que se sigan las políticas y procedimientos de compras aprobados. Los Auditores Internos coincidieron en esto y señalaron en el resumen de su informe de 2023 que “un número significativo de contratos, y por un valor considerable, no se adjudicaron mediante un proceso competitivo como exige la política de compras” y que “no existen controles adecuados para garantizar que todos los servicios de 50.000 dólares o más se adjudiquen mediante un proceso competitivo, a menos que el Agente de Compras exima de este requisito”.

No hay documentación sobre las medidas tomadas por los departamentos que confirme su cumplimiento de las políticas y procedimientos de compras. Y lo que es más importante, el equipo de Compras toma pocas medidas para supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos y confirmar que los departamentos solo sigan las prácticas establecidas. La mayoría de las medidas que toma el equipo de Compras para confirmar el cumplimiento se llevan a cabo después de que se hayan adjudicado los contratos y se hayan realizado las compras, y no a tiempo para detener las prácticas que no cumplen con las normas. Aunque se encargan de gestionar el proceso de adquisiciones del condado, el equipo de Compras no está ejerciendo la supervisión necesaria para garantizar que solo se sigan las prácticas autorizadas. Esto puede acarrear consecuencias negativas.

Procedimientos y formación

Los departamentos tienen muchas responsabilidades en materia de compras y ejecución de contratos, lo que requiere personal cualificado para desempeñar estas funciones. Los procedimientos de compra y la formación de los que disponen actualmente los departamentos y organismos del condado de Sonoma son insuficientes para proporcionar las instrucciones y la orientación necesarias.

Los procedimientos de compra que pueden seguir los departamentos son limitados. Y los procedimientos que hay disponibles ofrecen poca información sobre las condiciones en las que se debe seguir cada proceso y quién es responsable de llevarlos a cabo. Aunque existen algunos documentos de referencia útiles, en general, hay poca información que ayude a los departamentos a conocer y seguir adecuadamente la política y los procedimientos de compra.

La formación para el personal que se encarga de las compras en su departamento no es completa y no está disponible de forma constante. En el pasado se ha ofrecido una formación limitada en materia de adquisiciones y contratación, y la formación disponible podría describirse como básica. Las funciones de compras y administración de contratos en todos los departamentos se beneficiarían de tener acceso a una formación más sólida, coherente y específica. El equipo de Compras indicó que está trabajando para ofrecer formación adicional en el futuro.

Falta de poder

El reglamento del condado otorga al equipo de Compras la autoridad y la responsabilidad suficientes para supervisar las compras del condado, pero este departamento tiene una capacidad mínima para impulsar cambios positivos. En la actualidad, el equipo de Compras no consigue garantizar que se cumplan las políticas y procedimientos de compras aprobados.

Auditorías anteriores e informes del Gran Jurado han identificado múltiples casos en los que no se respetaron las políticas de compras. El equipo de Compras no tiene la capacidad suficiente para influir en este comportamiento, ya que no dispone de medios para imponer consecuencias significativas cuando no se cumplen las políticas y los procedimientos. El Informe de Auditoría Interna de 2023 destaca la necesidad de abordar esta cuestión en su conclusión: “Es necesario revisar la capacidad de la función de Compras de ejercer su autoridad, así como su ubicación dentro de la organización”.

El equipo de Compras no tiene mucha visibilidad dentro de la estructura organizativa del condado. Forma parte de un departamento grande y se encuentra varios niveles por debajo del Director Ejecutivo en el organigrama. Además, su relación con la Junta de Supervisores es limitada. Ayudaría a que los líderes lo tuvieran más presente si la Junta y el Director Ejecutivo cambiaran la estructura jerárquica del equipo de Compras de manera que hubiera menos niveles organizativos entre este y la oficina del Director ejecutivo. Una mayor visibilidad podría hacer que la dirección del condado prestara más atención a las actividades de compras.

Los auditores internos y externos están de acuerdo en este aspecto. Tal y como recomendaba el informe de Civic Initiatives, LLC, el condado debería “identificar y poner en práctica un modelo organizativo que facilite la transición de la División de Compras hacia un sistema de adquisición estratégica para el condado”. El informe de auditoría interna publicado en 2023 incluía la recomendación de que “el Agente de Compras cuente con un mayor apoyo por parte de la alta dirección y los mandos ejecutivos del condado para hacer cumplir las políticas de compras”. La respuesta de la dirección a la recomendación de la auditoría interna, publicada posteriormente, explicaba que la nueva adscripción del equipo de Compras a Infraestructuras Públicas

de Sonoma debería resolver esta preocupación. No se encontraron pruebas que respaldaran el éxito de esta estrategia.

Tanto la evaluación de Civic Initiatives, LLC como el informe de los auditores internos del condado de Sonoma señalan la falta de poder del equipo de Compras. Ambos llegaron a conclusiones similares y propusieron diferentes enfoques para abordar el problema. No obstante, ninguno de estos enfoques propuestos se ha incluido en los planes futuros. Para implementar cualquiera de las soluciones se necesitaría el apoyo del Director Ejecutivo y de la Junta de Supervisores.

Posible conflicto de interés

Además de limitar la visibilidad de la dirección, la estructura organizativa actual genera un posible conflicto de intereses para el equipo de Compras. El equipo de Compras depende de Infraestructuras Públicas de Sonoma y, al mismo tiempo, supervisa las compras que realiza esta entidad. Debido a esta estructura, podría producirse una influencia indebida a la hora de supervisar los contratos y las compras realizados por o para Infraestructuras Públicas de Sonoma. Por aportar contexto, el presupuesto de gastos de SPI para 2025-26 era de 246,42 millones de dólares, que refleja el 8,96 % del presupuesto total del condado de Sonoma.

Una vez más, los Auditores Internos del condado de Sonoma están de acuerdo en este aspecto. En su informe de 2023, los Auditores Internos recomendaron que “se elaborara una estrategia para lograr el posicionamiento óptimo del equipo... contribuyendo a garantizar que no haya influencias indebidas en las funciones del equipo de Compras”.

Recursos y herramientas de compras

No existe un sistema integral de gestión de contratos y adquisiciones que abarque todo el proceso. Si se implementara una herramienta de este tipo, el condado podría analizar y agrupar los pedidos de todos los departamentos, así como tomar decisiones de compra basadas en la información de todos estos y de organismos del condado, lo que se traduciría en ahorros de costes.

Es posible que se necesiten recursos adicionales para implementar los cambios y recomendaciones del Gran Jurado, la Auditoría Interna y Civic Initiatives, LLC. La revisión de recursos debería centrarse en las herramientas y la dotación de personal del equipo de Compras.

Prioridad

En conclusión, el Gran Jurado tiene una serie de Conclusiones y Recomendaciones. Quizá la más importante es revisar las evaluaciones llevadas a cabo por la Auditoría Interna del condado de Sonoma y Civic Initiatives, LLC, y planificar medidas para resolver los problemas detectados.

CONCLUSIONES

C1. La mayoría de las recomendaciones de las auditorías internas y externas completadas en 2023 no se han implementado. Si no se abordan, podrían tener consecuencias económicas y operativas para los contribuyentes del condado.

C2. Los controles actuales de compras y contratos no son suficientes para garantizar que se siga el proceso de compras aprobado. Sin una supervisión adecuada del proceso de compras, el condado de Sonoma corre un riesgo financiero y operativo innecesario.

C3. No hay consecuencias importantes por incumplir las políticas y los procedimientos de compras. Al no haber consecuencias, los departamentos y organismos del condado no rinden cuentas por sus acciones relacionadas con las compras.

C4. Existen procedimientos de compra limitados para orientar a los departamentos a la hora de cumplir con los requisitos aplicables. Sin unos procedimientos eficaces, es posible que los departamentos no cumplan con la política del condado y puedan provocar pérdidas económicas.

C5. Aunque los departamentos se encargan de gran parte de sus compras, no han recibido una formación completa en tal ámbito. Esto puede dar lugar al incumplimiento de las políticas y procedimientos de compras, así como a pérdidas económicas.

C6. El equipo de Compras depende del director de Infraestructuras Públicas de Sonoma, lo que da la impresión de que existe un conflicto de intereses y podría afectar a la independencia del equipo de Compras.

C7. El equipo de Compras forma parte de un gran departamento, y su ubicación dentro de la estructura organizativa podría limitar su capacidad para conseguir el apoyo necesario de los responsables del condado de Sonoma a la hora de llevar a cabo los cambios necesarios.

C8. El condado de Sonoma no cumple con los requisitos mínimos de cualificación establecidos en la descripción del puesto, según los cuales el Agente de Compras (PA) debe poseer o adquirir la certificación profesional adecuada. Además, la elevada rotación en el puesto de Agente de Compras y la decisión de contratar a alguien sin conocimientos ni experiencia demostrados en contratación pública pueden afectar

negativamente a la capacidad del equipo de supervisar eficazmente las compras y liderar la implementación de cambios.

C9. El condado de Sonoma carece de un sistema integrado de gestión de contratos y adquisiciones que abarque todo el ciclo y que permita llevar a cabo y supervisar de forma eficiente las actividades de compras. Sin una herramienta de este tipo, el proceso de adquisiciones puede resultar ineficaz y hacer que se pierdan oportunidades de tomar decisiones de compra y contratación más acertadas y rentables.

C10. Las recomendaciones de los informes de auditoría interna y externa para mejorar los procesos de contratación del condado de Sonoma podrían requerir recursos adicionales. Si no se asignan más personal y presupuesto, es posible que algunas de las medidas recomendadas para gestionar el riesgo financiero y operativo no se puedan llevar a cabo.

RECOMENDACIONES

El Gran Jurado Civil del Condado de Sonoma recomienda a la Junta de Supervisores lo siguiente:

R1. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que revise el Informe de Auditoría Interna sobre compras publicado en 2023 y el informe de 2023 de Civic Initiatives, LLC para determinar nuevas recomendaciones y el plazo adecuado para su aplicación. Se debería llevar a cabo antes del 31/12/2026.

R2. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que ponga en marcha procesos para revisar y confirmar que los distintos departamentos siguen las políticas y

procedimientos de compras actualizados. Se debe llevar a cabo antes del 31 de diciembre de 2026 y, a partir de entonces, cada año.

R3. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que averigüe qué medidas han tomado cada uno de los departamentos para asegurarse de que se siguen las políticas y los procedimientos de compra. Se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026.

R4. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que evalúe las opciones presentadas en el Informe de Auditoría Interna y en el informe de Civic Initiatives, LLC para establecer un sistema de frenos y contrapesos que garantice el cumplimiento de las normas de contratación. La solución que se elija o se desarrolle debe incluir un método para mejorar la rendición de cuentas de los departamentos en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de contratación. Esta evaluación se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026 y la puesta en marcha del plan elegido debe completarse antes del 31/12/2027.

R5. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que elabore unos procedimientos de contratación exhaustivos y los comunique a cada uno de los departamentos. Estos deben ser de una calidad similar a la de los procedimientos elaborados por Civic Initiatives, LLC. Se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026.

R6. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que exija a cada departamento y organismo que facilite al equipo de Compras los nombres de las personas responsables de las compras y la contratación. Además, se debería establecer un

método para mantener esta lista actualizada. Se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026.

R7. Pedir a los departamentos de Recursos Humanos y Compras del condado que colaboren para ofrecer una formación integral en materia de compras que abarque los contratos y la adquisición de bienes y servicios. Esta formación debe impartirse a todas las personas encargadas de las compras y/o la contratación y se debe llevar a cabo antes del 30/6/2027.

R8. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que estudie opciones para reubicar al equipo de Compras dentro de la estructura organizativa del condado, con el fin de evitar cualquier impresión de que hay un conflicto de intereses y acercar más al equipo directivo. Se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026.

R9. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que se asegure de que los jefes de departamento cumplan con las prácticas de contratación aprobadas en lo que respecta a los requisitos mínimos de cualificación antes del 31 de diciembre de 2026.

R10. Pedir a la Oficina del Ejecutivo del Condado que vuelva a examinar la propuesta de *software* de adquisiciones que se presentó anteriormente al Director Ejecutivo, incluyendo las cifras relativas a cualquier posible ahorro de costes para el condado. Se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026.

R11. Pedir a la Oficina del Ejecutivo que destine los recursos necesarios para aplicar los cambios recomendados en los informes de auditoría interna y externa publicados en 2023 y en este informe del Gran Jurado. Se debe llevar a cabo antes del 31/12/2026.

RESPUESTAS EXIGIDAS

De conformidad con la sección 933.05 del Código Penal, el Gran Jurado Civil solicita las siguientes respuestas:

- La Junta de Supervisores del Condado de Sonoma (C1-C10, R1-R11) en un plazo de 90 días a partir de la recepción de este informe.

GLOSARIO

APA: Asistente de Compras (*Assistant Purchasing Agent*)

BOS: Junta de Supervisores (*Board of Supervisors*)

CEO: Director Ejecutivo (*Chief Executive Officer*)

CUPCCA: Ley Uniforme de California sobre Contabilidad de Costes de la Construcción Pública (*California Uniform Public Construction Cost Accounting Act*)

PA: Agente de Compras (*Purchasing Agent*)

PO: Orden de Compra (*Purchase Order*)

RFP: Solicitud de Propuestas (*Request for Proposals*)

SPI: Infraestructuras Públicas de Sonoma (*Sonoma Public Infrastructure*)

APÉNDICE

[Ver aquí el capítulo 2, artículo V, división 1 del Código del Condado de Sonoma](#)

[Ver aquí el sitio web público del equipo de Compras](#)

[Ver aquí el Informe de Auditoría Interna sobre el proceso de compras del 7 de agosto de 2023](#)

[Ver aquí el informe del 17 de octubre de 2023 que se presentó a la Junta de Supervisores sobre la evaluación del proceso de adquisiciones realizada por Civic Initiatives, LLC, en el enlace titulado “Informe”.](#)

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Este informe ha sido elaborado por el Gran Jurado, con la excepción de un miembro del jurado que es antiguo empleado del condado de Sonoma. Dicho miembro del jurado no participó en ningún aspecto de la investigación, ni en su inicio, ni en las entrevistas, la investigación y las deliberaciones, ni en la redacción o aprobación de este informe.

Los informes emitidos por el Gran Jurado no identifican a las personas entrevistadas. La sección § 929 del Código Penal exige que los informes del Gran Jurado no contengan el nombre de ninguna persona ni datos que puedan revelar la identidad de quien proporciona información al Gran Jurado.

Invoice

Bill To:
Sonoma County
400 Aviation Blvd
Santa Rosa, CA 95403

Invoice Number	INV-1001
Date	April 21, 2026



Description	Quantity	Unit Price	Amount
Consulting Services	13	\$200.00	\$1,000.00
Project Management	13	\$150.00	\$450.00

Contract

Effective Date: April 21, 2026

This Contract ("Agreement") is made and entered into by and between:

Client:
Sonoma County
400 Aviation Blvd
Santa Rosa, CA 95403

Contractor:
ABC Services, LLC
456 Professional Ave.
Suite 200
Business City, CA 90211

1. Scope of Services

Contractor agrees to provide the services of services as described in Exhibit A.

2. Payment Terms

Client agrees to pay Contractor the fees services rendered, within 30 days of invoice.

Confidentiality



Purchase Order



PO Number:	PO-5001
Date:	April 21, 2026
Requested By:	John Smith

Vendor:
ABC Supplies, Inc.
789 Commerce Blvd.
Suite 300
Business City, CA 90211

Please provide the following items under the terms and conditions stated.

Item Description	Quantity	Unit Price	Total
Office Chairs	10	\$150.00	\$1,500.00
Filing Cabinets	5	\$350.00	\$1,750.00
	3	\$150.00	\$450.00
			\$3,700.00