

Contraloría General
Oficio No. C.G (G.A).-2014-442
Guadalajara, al Jal., 26 de Septiembre 2014.
Asunto: Comisión

Ing. Fausto Adrian Velasco Romero
Gerente Asistencial
Presente:

At'n Lic. Claudia Soto Torres
Coordinador de Proyectos



Aunado a un cordial saludo le informo a usted, que la C. Catalina Martínez Negrete de León Auditor, adscrita a la Contraloría General, bajo la Supervisión del L.C.P. Rodrigo Medina López Supervisor de la Contraloría General, ha sido comisionada para llevar a cabo la revisión integral a las donaciones recibidas por éste H. Instituto, por el periodo comprendido del año 2013 a la fecha del presente.

Así mismo por el momento, quedo de usted

Atentamente

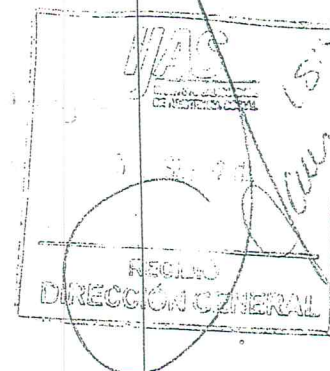
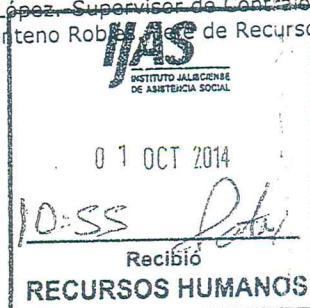
"2014, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución de Apatzingán y año de Octavio Paz"



L.C.P. Verónica Sandoval Ríos
Contralora General



C.P. Lic. Gabriel González Delgadillo.-Director General
L.A.E. Edgard Francisco Ruiz Gómez.-Gerente Administración
C. Rodrigo Medina López.-Supervisor de Contraloría General
Lic. José Alberto Centeno Robles.-Gerente de Recursos Humanos
Expediente
Minutario
VSR/RML/mo"*



Contraloría General
Oficio No. C.G. (G.A.)- 2014-380
Guadalajara, Jal., 01 de Diciembre del 2014
Asunto: Informe

Ing. Fausto Adrian Velasco Romero
Gerente Asistencia.
Presente:

At'n: Lic. Claudia Soto Torres
Coordinador de Proyectos

Aunado a un cordial saludo, en seguimiento oficio de comisión No. C.G. (G.A.)- 2014-442 de fecha 26 de septiembre el 2014 y conforme al plan de trabajo del año 2014 se presenta informe de revisión integral al rubro de donativos en especie recibidos por la coordinación de proyectos de este H. Instituto, por el periodo comprendido del 01 de enero del 2013 al 31 de octubre del 2014.

La revisión fue realizada mediante Normas de Auditoria Generalmente aceptadas y consecuentemente incluyeron las pruebas sobre la documentación y registros de contabilidad existentes, además de otros procedimientos de Auditoria, determinándose los siguientes resultados.

ANTECEDENTE

a).- De conformidad al **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE SUS ORGANOS INTERNOS** en su Art. 31 fracción II del Reglamento Interno del Instituto Jalisciense de Asistencia Social; en la que menciona que las Coordinaciones Dependientes de la Gerencia Asistencial la auxiliaran en la atención a Instituciones de Asistencia Social Privada, describe lo siguiente:

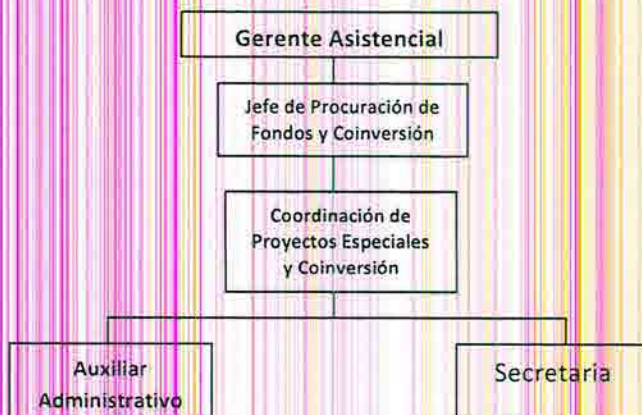
La **COORDINACION DE PROYECTOS Y COINVERSION SOCIAL**, estará a cargo de auxiliar a las Instituciones de Asistencia Social Privadas en la elaboración de proyectos y modelos de atención; proyectos de coinversión y la canalización de los donativos y apoyos a las Instituciones de Asistencia Social Privadas.

b).- Entre las actividades de la coordinación de proyectos existe la recepción y administración de donativos en especie que son proporcionados por benefactores para disposición y distribución a los organismos reconocidos por este H. Instituto destacando los siguientes:

ASPECTO ADMINISTRATIVO Y DE CONTROL INTERNO:

PUNTO No. 1 Administrativo.

Se exhibe extracto de la estructura organizacional del Instituto Jalisciense de Asistencia Social, correspondiente a la coordinación de Proyectos especiales y Coinversión, dependiente de la gerencia Asistencial; debidamente autorizada por Junta de Gobierno de este H. Instituto.



Pasa a la hoja No. 02...

Hoja No. 02.

1.1.- De acuerdo a la estructura organizacional expuesta en el párrafo anterior. Se observa que el vínculo jerárquico en línea ascendente y descendente entre la Gerencia Asistencial, la Coordinación de Proyectos Especiales y Coinversión Social y a su vez con la Jefatura de Procuración de Fondos y Coinversión; no existe por la falta de funcionario titular responsable de estas funciones. Considerándose incongruencia en la estructura orgánica de la Gerencia Asistencial, de acuerdo a las actividades que realiza la Coordinadora de Proyectos.

1.2.- Se observa que físicamente el área de la Coordinación de Proyectos Especiales y Coinversión Social, no es adecuada para la administración de los donativos; por la falta suficiente espacio para el almacenamiento, selección y distribución de los artículos donados.

1.3.- Se detecto falta de organización en la integración de los expedientes correspondientes a los donativos desde su origen hasta el destino final de los mismos, que contenga la mínima información identificada en un libro de gobierno y un archivo específico de la donación.

1.4.- Se observa que el archivo de los expedientes de recepción y canalización de donativos en especie que recibe el IJAS, integran también expedientes de constancias de Apoyos Asistenciales a Fundaciones y a Asociaciones Civiles, las que provienen de un gasto asistencial que emana de este H. Instituto.

1.5.- Se observo que no se cuenta con planes y programas de trabajo para el cumplimiento de sus actividades.

PUNTO No. 2 Control Interno.

2.1.- Se observa que no se cuenta con Manuales de Organización, Procedimientos, Reglamento Interno y/o Políticas internas, Organigrama y todas las disposiciones Normativas y Operativas que direccionen las funciones inherentes de la Coordinación de Proyectos.

2.2.- No se cuenta con los controles internos adecuados para el registro de los donativos en especie recibidos y canalizados. Así como la integración del soporte documental de la comprobación de los actos citados.

2.3.- Se solicitaron relación de expedientes de las donaciones en especie recibidas por este H. Instituto por el ejercicio 2013 y 2014, procediendo a revisar la integración de los expedientes: Existen 9 expedientes de donativos en especie por el ejercicio 2013 y 17 expedientes correspondientes al ejercicio 2014, los cuales se describen en la siguiente tabla:

EJERCICIO 2013

DONATIVOS EN ESPECIE RECIBIDOS POR IJAS					
NUM	NOMBRE DEL DONANTE	RECIBIDO	ENTREGADO	DESCRIPCIÓN DEL DONATIVO RECIBIDO	FECHA DE RECEPCIÓN
1	INSTITUTO JALISCOENSE DE LA CALIDAD INJAC			EQUIPO ELECTRÓNICO DESCOMPUESTO	29-ago-13
2	INDUSTRIAS WET LINE, S.A DE C.V.			MATERIAS PRIMAS PARA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA	04-sep-13
3	EMPRESA BERNARDONE			MATERIAL DIVERSO DE USO MÉDICO 468 PZAS.	04-oct-13
4	DONATIVO DE IJAP	10		3 WC, 3 MINGITORIOS, Y 4 LAVAMANOS	09-oct-13
5	SHADY JEANS S.A DE C.V.			PANTALON NUEVO PARA DAMA, 1051 PRENDAS	04-nov-13
6	SINDICATO DE TRABAJADORES EN EL IJAS, MISMO QUE FUE DISTRIBUIDO EN LAS DEPENDENCIAS DIRECTAS DE IJAS.	15	15	MEDICAMENTO DIVERSO	28-nov-14
7	INDUSTRIAS WET LINE, S.A DE C.V.			GEL ANTIBACTERIAL, TRES TONELADAS	17-dic-13
8	TORRE AMÉRICAS			UN EQUIPO DE COMPUTO Y APARATOS ELECTRÓNICOS DESCOMPUESTOS	17-dic-13
9				UN EQUIPO DE COMPUTO Y APARATOS ELECTRÓNICOS DESCOMPUESTOS	18-dic-13

Pasa a la hoja No. 03...

EJERCICIO 2014

DONATIVOS EN ESPECIE RECIBIDOS POR IJAS					
NUM	NOMBRE DEL DONANTE	RECIBIDO	ENTREGADO	DONATIVO RECIBIDO	FECHA DE RECEPCIÓN
1	GUMEHO, S.A DE C.V.	3920	4626	MEDICAMENTO DIVERSO	27-feb-14
2	INDUSTRIAS WET LINE, S.A DE C.V.	6800	4120	6.800 LITROS DE SHAMPOO	08-abr-14
3	SILVIA PATRICIA RODRIGUEZ FAMOSO	1772	1568	MEDICAMENTO DIVERSO	22-may-14
4	ALBERTO WATANABE	800	661	PARES DE CALZADO, 800 PZAS.	09-may-14
5	EXIT CLOTHING CO	28193	13904	PRENDAS DE VESTIR, TOALLAS, TAPETES Y BISUTERÍA	26-may-14
6	DONATIVO DE UAPI		504	GEL PARA EL CABELLO	
7	DONATIVO RECIBIDO EN LA UAPI. DEPENDENCIA DE IJAS		289	PANTALONES UAPI	
8	EMBARGO DE PERTENENCIAS DE DEPÓSITOS DE IJAS	237	237	SUEROS ELECTROLIT	02-may-14
9	SILVIA PATRICIA RODRIGUEZ FAMOSO (SEGUNDO DONATIVO 2014)	887	887	CAJAS DE MEDICAMENTO DIVERSO	23-sep-14
10	CISAME POR YVONNE PÉREZA PRADO	21 CAJAS	21 CAJAS	BOLSAS DE DIALISIS PERITONIAL MODIFICADA EN MAGNESIO Y LACTATO CON 6000 ML.	08-sep-14
11	SALUD YIN Y YANG, A.C.	120	120	BOLSAS DE DIALISIS PERITONIAL MODIFICADA EN MAGNESIO Y LACTATO CON 6000 ML.	13-oct-14
12	DANIEL HERRERA, INTEGRANTE JUNTA DE GOBIERNO	239	37	FILIPINAS Y PANTALONES (ROPA USADA)	
13	ENCICLOPEDIAS	1020	245	ENCICLOPEDIAS	08-jul-14
14	CASA DE FORMACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL SAN JOSÉ MARIA ROBLES, A.C.	VARIOS	VARIOS	DIVERSOS ARTÍCULOS QUE PERTENECÍAN A LA CASA HOGAR, Y SE CANALIZARON A ASOCIACIONES CIVILES POR EL CIERRE DE LA MISMA	17-jul-14
15	BOLSAS DE DIALISIS DE UN DONANTE DE TONALA		34	BOLSAS DE DIALISIS PERITONIAL	
16	FLEXTRONIC			EQUIPO DE OFICINA	
17	DONATIVO DE ROPA Y ARTÍCULOS DIVERSOS QUE RECIBIÓ MA. ELENA DE TRABAJO SOCIAL	VARIOS	VARIOS	149 PANTALONES, 5 DOCENAS DE TINES, 20 PLAYERAS, 1 BOLSA DE JUGUETES Y 1 BOLSA DE PELÍCULAS VHS	01-mar-14

2.3.1.- Se observa que de acuerdo a la información expuesta en el punto anterior los registros de los donativos no tienen orden cronológico y en algunos casos no se tiene contemplado las cantidades de los donativos recibidos y las canalizaciones de los mismos.

2.3.2.- De acuerdo al cuestionario de Control Interno aplicado a la C. Claudia Soto Torres coordinadora de Proyectos, refiere sobre el particular que si se tiene identificado el origen, aplicación y destino final de los donativos en especie, aunque de manera general la canalización se aplica para Asociaciones Civiles reconocidas por este H. Instituto y que de acuerdo al donativo es la canalización de dicho recurso. De manera personalizada lo define el Gerente Asistencial, la Comisión Asistencial y Coordinación de Organismos Reconocidos.

2.4.- Se observo que para la integración completa del expediente, faltan elaborar actas de recepción de donativos, integrando los soportes documentales respectivos como: recibos deducibles, copias de identificaciones oficiales de las personas autorizadas para recibir las donaciones por parte de las Asociaciones Civiles ya que se encontraron recibos de donativos sin copia de Identificación Oficial o identificaciones que no corresponden al nombre y firma de la persona que recibe el donativo.

2.5.- Se detecto que la canalización de donaciones en especie corresponde a 158 Asociaciones Civiles equivalente a un 18% del padrón de 871 Organismos reconocidos por este H. Instituto, a partir de agosto del 2013 al último registro actualizado al 31 de octubre del 2014. Así mismo se detecto que algunas Asociaciones son beneficiadas en forma recurrente.

Pasa a la hoja No. 04...

Hoja No.04

RECOMENDACIONES

1.- Integración de expedientes de donativos en especie recibidos, deberá contener la documentación siguiente:

- a) Recepción de donativos en especie mediante la intervención de la Contraloría General para la elaboración del Acta de Recepción del donativo con sus anexos, consistentes en (Recibo de donativo emitido por el Instituto, factura del donador a favor del IJAS y/o control de salida de almacén del donador).
- b) Canalización de donativos recibidos, de acuerdo al: Programa de aplicación de recursos y distribución del donativo según solicitudes de Asociaciones Civiles recibidas en la Gerencia Asistencial.
- c) Recibo de donativo expedido por la donataria a favor del Instituto.
- d) Acuerdo de Comisión Asistencial para la entrega del donativo.
- e) Acta administrativa de Canalización y entrega del donativo a las asociaciones reconocidas por este H. Instituto.

2.- Por lo anteriormente expuesto se observa que incumplen con la **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco** que señala en el **Artículo 61** en sus Fracciones I y III a que se refiere:

I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado, y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

III. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y normas que determinen el manejo de los recursos económicos públicos;

3.- Para la elaboración de los recibos de control, tratándose de las donaciones. Deben cumplir con lo estipulado en el Art. 46 del RCFF, deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes del donatario;

II.- Lugar y fecha de Expedición;

III.- Nombre, denominación o razón social y domicilio del donante y, en su caso, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes;

IV.- Cantidad, valor y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo,

V.- El señalamiento expreso que amparan un donativo y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social; y

VI.- El número y fecha del oficio en que se haya informado a la donataria la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles o, en su caso, del oficio de renovación correspondiente.

Hoja No.05


4.- Informar al Departamento de Tesorería y Finanzas sobre las donaciones en especie que son registrables para patrimonio del Instituto.

5.- Se recomienda la elaboración del Manual de Procedimientos y Operación, Reglamentos Internos y Políticas aplicables para el buen funcionamiento de la Coordinación de Proyectos Especiales y Coinversión de este H. Instituto.

Sin más por el momento esperando que dicha información sea de gran utilidad, quedamos a sus órdenes para aclarar las observaciones determinadas en el presente.

Atentamente

"2014, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución de Apatzingán y año de Octavio Paz"


L.C.P. Verónica Sandoval Ríos
Contralora General


L.C.P. Rodrigo D. Medina López.
Supervisor de Contraloría General.


L.C.P. Catalina Martínez Negrete León.
Receptor asignado a la
Contraloría General

C.c.p. Lic. Gabriel González Delgadillo - Director General
L.A.E. Edgar Francisco Ruz Gómez - Gerente Administrativo
Expediente