

Contraloría General
Guadalajara, al Jal., 13 diciembre de 2016
Oficio No. CG.- (DD)-2016-904
Asunto: oficio de comisión

Lic. Gilberto Javier Martínez González
Jefe de Dependencias Directas
Presente:

Aunado a un cordial saludo, le informo a usted que el **C. Kit Orlando Castañeda Morales**, adscrito a la Contraloría General, bajo la supervisión del L.C.P. Rodrigo Medina López Supervisor de la Contraloría General, ha sido comisionado para llevar a cabo la revisión de almacenes del 2º semestre de 2016, de la **Unidad Asistencial para Indigentes**, Dependencia Directa de éste H. Instituto.

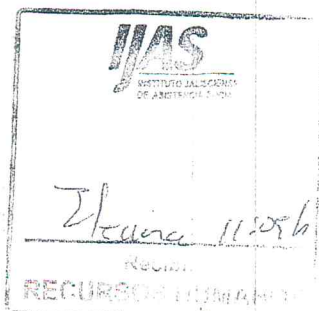
Sin más de momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente
"2016, Año de la acción ante el Cambio Climático en Jalisco"

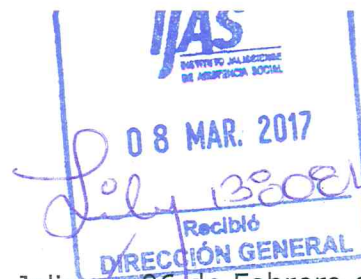
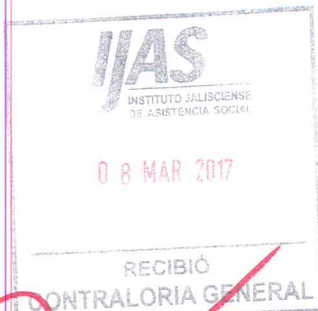
Mtro. Enrique Aldana López
Auditor General y Contralor Interno



C.P.- C.- María Luisa Urrea Hernández Dávila.- Director General
Lic. Alan Emanuel Hernández Gutiérrez.- Jefe de Recursos Humanos Interino.-
C. Kit Orlando Castañeda Morales.- Para su conocimiento y efectos conducentes.
Expediente
Minutario
EAL/RDML/Igas.



Recibido
15/ Dic. / 2016.



Guadalajara, Jalisco., 06 de Febrero de 2017
Auditoría General y Contraloría Interna.
AGCI-(DPFCD)-2017/138

Mtra. Karina Livier Macías Guzmán.

Directora de Procuración de Fondos y Captación de Donativos.

Presente:

Aunado a un cordial Saludo, en seguimiento al plan y programa de trabajo de esta Contraloría General y de conformidad al oficio de comisión CG-(DD)- 2016-904, le informo los resultados finales de la toma de inventario de almacenes de materiales, útiles y equipos menos de oficina, insumos comestibles y farmacéuticos, así como material de curación, practicada a la Unidad Asistencial para Indigentes (UAPI) la revisión comprendió el cierre de los 2 semestres del ejercicio 2016, el primero practicado del 07 al 20 de Julio de 2016, y el cierre del segundo semestre comprendió del 15 de diciembre de 2016, al 05 de enero de 2017.

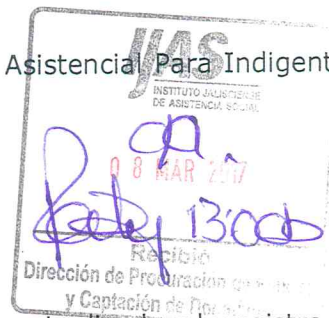
La revisión fue realizada mediante normas de auditoria generalmente aceptadas y consecuentemente incluyeron pruebas sobre la documentación existente.

RESULTADOS:

1er. SEMESTRE 30 junio 2016:

Se revisó la existencia física de 4 almacenes en la Unidad Asistencial Para Indigentes, los cuales fueron:

1. Almacén de papelería
2. Almacén de Farmacia
3. Almacén de Comestibles
4. Almacén de Artículos de Limpieza



1.- Almacén de Papelería.- se encontraba debidamente actualizado el registro en tarjetas kardex de entradas y salidas; este almacén no presenta costos por los artículos o saldo final, ya que se realiza la provisión de artículos en forma directa del almacén General.

2.- Almacén de la farmacia.- de acuerdo a la existencia del inventario físico, se efectuó revisión en forma aleatoria de artículos farmacoquímicos, con el objetivo de verificar la existencia física y comprobar el registro de la entrada y salida de medicamentos., para efectos de la revisión, el responsable de la Farmacia el QFB. María Judith González García con cedula profesional 1092537, presentó STOCK del inventario de farmacia, al corte realizado el día 25 de junio de 2016, de la revisión al almacén en mención se desprenden las siguientes observaciones:

2.1.- Se observa que de acuerdo a la prueba aleatoria efectuada al stock de farmacia al día 25 de junio de 2016, se detectaron 18 registros que no se encuentran debidamente actualizados y costeados, presentándose artículos en existencia física en almacén sin registro en inventario al 25 de junio de 2016 y en tarjeta kardex.



2.2.- Se observan partidas sin existencia, correspondientes a medicamentos necesarios para la administración de los mismos a albergados destacándose entre otros los siguientes:

- Dextrosa al 50% presentación de 50 ml.
- Dextrosa al 5% presentación de 100 ml.
- Glucosada al 5% presentación de 1000 ml.
- Glucosada al 5% presentación de 250 ml.
- Glucosada presentación de 500 ml.
- Solución Hartman presentación de 1000 ml.
- Hartman presentación de 500 ml.
- Solución mixta de 1000 ml. Y 500 ml.

2.3.- Se observa material quirúrgico recibido en calidad de donación en los ejercicios 2009 y 2010, los cuales carecen de costo histórico del producto y a la fecha no se encuentra valuado el total del inventario recibido en donación.

3.- Almacén de comestibles.- El encargado del almacén, el C. Claudio Beltrán Villaruel, presentó Stock del almacén de artículos perecederos con fecha de corte al 19 de junio de 2016, cabe destacar que la toma del inventario se realizó hasta el día 20 de julio de 2016, por las cargas de trabajo que se presentaron en esta unidad revisora, exponiéndose las siguientes observaciones:

3.1.- Se observa que el inventario proporcionado para la confronta física, no se encuentra debidamente actualizado en el registro de entradas y salidas en tarjetas kardex de almacén.

3.2.- Se observó total descontrol en los donativos en especie "comestibles", mismos que se encontraron apilados en la oficina del responsable del Almacén, sin registro de entrada y de salida, además de carecer de costo estimado y/o valor de mercado.

4.- Almacén de material y artículos de limpieza.- El encargado del almacén, C. Claudio Beltrán Villaruel, presentó el Stock del almacén de artículos material y artículos de limpieza con fecha de corte al 19 de junio de 2016, observándose los siguientes puntos.

4.1.- Se observó en lo general, que no se encuentra debidamente actualizados los registros de entradas y salidas de material y artículos de limpieza.

4.2.- Se observó diferencia en los registros de existencia física contra tarjeta kardex registro de los siguientes artículos y/o materiales líquidos de 20 litros cada bidón:

- Detergente alcalino stock 169 bidones, en existencia sólo 5
- Detergente germicida stock 169 bidones, en existencia sólo 7.
- Removedor clorado stock 175 bidones en existencia sólo 9
- Neutralizante stock 57 bidones, en existencia sólo 2

Observaciones Generales.

1.- Se observó al momento de nuestra intervención, donativos en especie de artículos varios, en el área de oficinas de administración de la Unidad Asistencial para Indigentes, los cuales no se les ha dado ingreso a los diferentes almacenes.



2.- Se observan diferencias en el control y registro de los diferentes almacenes en las entradas y salidas, notándose que los costos de los mismos almacenes no coinciden con la parte contabilizada al cierre del almacén.

Siguiendo la exposición de las diferentes intervenciones de esta unidad revisora, se integra al presente informe el resultado correspondiente a la toma de inventario del segundo semestre de 2016 obteniéndose los siguientes:

RESULTADOS.

2do. SEMESTRE DICIEMBRE DE 2016.

Se revisó la existencia física de 4 almacenes en la Unidad Asistencial Para Indigentes, los cuales fueron:

- 1.-Almacén de papelería
- 2.-Almacén de Farmacia
- 3.-Almacén de Comestibles
- 4.-Almacén de Artículos de Limpieza

1.- Almacén de Papelería.- Responsable el C. José Manual Corona Ibarra. El almacén se encontró debidamente actualizado el registro en tarjetas kardex de entradas y salidas., este almacén no presenta costos por los artículos o saldo final, ya que se realiza la provisión de artículos en forma directa del almacén General.

2.- Almacén de la farmacia.- de acuerdo a la existencia del inventario físico, se efectuó revisión en forma aleatoria de artículos farmacoquímicos, con el objetivo de verificar la existencia física y comprobar el registro de la entrada y salida de medicamentos; para efectos de la revisión, el responsable de la Farmacia el QFB. María Judith González García con cedula profesional 1092537, presentó STOCK del inventario de farmacia, al corte realizado el día 15 de diciembre de 2016, de la revisión al almacén en mención se desprenden las siguientes:

Observaciones:

2.1.- Se observan las partidas sin existencia, correspondientes a medicamentos necesarios para la administración de los mismos a albergados destacándose entre otros los siguientes:

- Dextrosa al 50% presentación de 50 ml.
- Dextrosa al 5% presentación de 100 ml.
- Glucosada al 5% presentación de 1000 ml.
- Glucosada al 5% presentación de 250 ml.
- Glucosada presentación de 500 ml.
- Solución Hartman presentación de 1000 ml.
- Hartman presentación de 500 ml.
- Solución mixta de 1000 ml. Y 500 ml.

Nota: La presente observación fue observada también en el primer semestre de 2016.

2.2.- Se observó que dentro de las pruebas realizadas se detectaron tarjetas de almacén de entradas y Salidas de medicamentos que desde el mes de enero del 2016 no han tenido movimientos pudiéndose llegar a su caducidad, como lo es:

Viternum 140ml Suspensión.

Fecha entrada.	Fecha Última salida.	Existencia Total.	Costo Unitario	Saldo.
Enero de 2016.	No se presentaron salida.	16 unidades	\$142.60	\$2,281.60

Representando un riesgo en detrimento del patrimonio de este Instituto.

2.3.- Se observó la falta de medicamentos con características antidepresivas necesarias para el suministro de residentes albergados en la UAPI, mismos que no han tenido existencia en almacén desde el mes de marzo de 2016, como lo es la SERTRALINA DE 50MG.

2.4.- Se observó que los medicamentos, material quirúrgico y de curación que han sido recibidos en calidad de donación correspondientes a los ejercicios 2009 y 2010, no han costeados a valor histórico o valor de mercado para efectos de registro contable, presupuestal, control y eficiencia en la prestación del servicio.

3.- Almacén de comestibles.- El encargado del almacén, el C. Claudio Beltrán Villaruel, presento Stock del almacén de artículos perecederos con fecha de corte al 11 de diciembre de 2016, cabe destacar que la toma del inventario se realizó hasta el día 04 de enero de 2017, por las cargas de trabajo que se presentaron en esta unidad revisora, exponiéndose las siguientes observaciones:

3.1.- Se observó que al día de nuestra intervención las tarjetas de entradas y salidas de almacén no estaban actualizadas existiendo diferencias entre lo reportado y lo revisado, ya que en su mayoría correspondió a salidas.

3.2.- Se observan diferentes artículos del almacén de comestibles, sin registro de ingreso al almacén, sin afectación en tarjetas de almacén, (azúcar, frijol, pastas de sopas entre otros), no evidenciándose la cantidad exacta y los artículos sin registro de ingreso.

3.3.- Se observa que los donativos recibidos en especie (comestibles) se encuentran bajo responsabilidad del C. Ari David Rodríguez Fuentes con cargo de afanador adscrito a la UAPI, sin que demuestre los procesos y formatos de control para la administración de los mencionados donativos.

4.- Almacén de material y artículos de limpieza.- El encargado del almacén, C. Claudio Beltrán Villaruel, presentó el Stock del almacén de artículos material y artículos de limpieza con fecha de corte al 09 de diciembre de 2016, observándose los siguientes puntos.

4.1.- Las tarjetas de almacén no se encontraron debidamente actualizadas.



4.2.- Se observa faltante de artículos de limpieza de acuerdo a la confronta física, los cuales se describen en la siguiente tabla.

Producto	REPORTADO	FISICO	FALTANTE
Bolsa Negra para basura	425 kg	375kg	50kg
Cloro Bidón 20lts	114 bidones	8 bidones	112 bidones
Pinol Bidón 20ñts	110 bidones	39 bidones	99 bidones
Estropajo ixtle. 100 piezas.	13	11	2
Fabuloso bidón 20lts.	47 bidones	5	42
Removedor clorado 20lts.	106 bidones	10 bidones	96 bidones.

Observaciones Generales.

- 1.- No se cuenta con manuales, reglamentos, políticas o lineamientos para la administración y operación de los diferentes almacenes que tiene la UAPI.
- 2.- No se cuenta con registros actualizados a la fecha de nuestra intervención, de entradas y salidas, informando en forma mensual al área de tesorería y Finanzas de este descentralizado los movimientos ocurridos en el almacén.
- 3.- Se observaron al momento de nuestra intervención, donativos en especie de artículos varios, en el área de oficinas de administración de la Unidad Asistencial para Indigentes, los cuales no se les ha dado ingreso a los diferentes almacenes.
- 4.- Se observan diferencias en el control y registro de los diferentes almacenes en las entradas y salidas, notándose que los costos de los mismos almacenes no coinciden con la parte contabilizada al cierre del almacén.
- 5.- Se observa que el almacén de material de limpieza presenta un saldo contable al 31 de diciembre de 2016 por la cantidad de \$123,300.23 y que de acuerdo a la confronta física del citado almacén, se detectaron artículos no localizados y sin registro de salida de almacén, que representa un costo total por la cantidad de \$27,677.60, detallándose para muestra en la observación 4.2 del presente informe.

De las observaciones anteriores, se emiten las siguientes:

Recomendaciones.

- 1.- Generar los mecanismos de control para el Registro oportuno de entradas y salidas artículos y medicamentos de almacén de farmacia.



2.- Se provisione el almacén con los artículos necesarios y debidamente justificados conforme a las requisiciones médicas, manteniendo un stock con la existencia mínima necesaria conforme a normatividad.

3.- Se recomienda que los cortes de almacén, se efectúen al cierre del mes, y que se encuentren debidamente costeados y contabilizados.

4.- Se generen los mecanismos necesarios de control para el registro de entradas y salidas de artículos recibidos en donación y que estos se registren en bitácora de entradas y salidas con las especificaciones a que haya lugar y registradas con el costo a valor histórico o valor factura y/o valor de mercado, debiéndose ingresar al almacén que corresponda.

5.- Se recomienda, el tener espacios más amplios, donde se puede tener el total de los productos adquiridos, y así evitar en lo futuro que los productos líquidos químicos en volumen sean entregados en por partes.

6.- Se recomienda efectuar cortes mensuales para determinar la existencia real de cada uno de las almacenes que administra la UAPI y generar el registro contable correspondiente.

7.- Se recomienda en lo General, sean atendidas cada una de las observaciones y recomendaciones del presente.

De acuerdo a la información vertida en el presente informe se otorga un plazo perentorio de 05 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente, para subsanar las observaciones y recomendaciones expuestas.

Sin más de momento quedamos de Usted como sus seguros servidores.

Atentamente:

"2017, año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco y del Natalicio de Juan Rulfo".


L.C.P. Rodrigo Medina López.
Supervisor de Auditoría Interna.


C. Kit Orlando Morales Castañeda
Receptor Adscrito a Contraloría General.


Mtro. Enrique Aldana López.
Auditor General y Contralor Interno.

C.c.p.- Lic. María Luisa Urrea Hernandez Dávila.- Directora General.- Para su Conocimiento.
Expediente.
Minutario.

