

Contraloría General  
Guadalajara, Jal., a 17 de noviembre del 2016  
Oficio No. C.G.-()-2016-800  
Asunto: Comisión

Lic. ~~Edgard~~ Francisco Ruíz Gómez  
Director Administrativo  
Presente.

A través de este medio reciba un cordial saludo y siguiendo las instrucciones de la Directora General de este Instituto, le informo a usted que la C., Elva Dolores Haro Rodríguez, personal adscrito a la Contraloría General, bajo la supervisión del L.C.P. Rodrigo Medina López de la Contraloría General, ha sido comisionada para realizar auditoría integral a los procesos de adquisiciones, bajo responsabilidad del área de Compras y Adquisiciones, dependiente de la Dirección a su digno cargo, correspondiente al periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, así como del 01 de enero al 15 de noviembre de 2016 y eventos posteriores.

Sin más por el momento, quedo de usted.

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

Mtro. Enrique Aldana López  
Contralor General

C.P.- Lic. ~~Maria~~ Luisa Urrea Hernández Dávila.- Directora General  
C. Elva Dolores Haro Rodríguez.- Para su conocimiento y efectos conducentes.  
Expediente  
Minutario  
EAL/RDML/Igas.





**IJAS**  
INSTITUTO JALISCIENSE  
DE ASISTENCIA SOCIAL  
Auditoría General y Contraloría Interna  
AGCI.(D.G.)-2017-306  
Guadalajara, jal; 02 de junio de 2017  
asunto: Informe Preliminar

Lic. María Luisa Urrea Hernández Dávila  
Directora General  
Presente.

Aunado a un cordial saludo, en seguimiento al plan y programa de trabajo del año 2017 de esta unidad revisora y de conformidad a la auditoría que se práctica a los bienes y recursos administrados por el area de Compras y Adquisiciones de este H. Instituto, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, del 01 de enero al 31 de octubre de 2016 y eventos subsecuentes., se presenta a Usted, **Informe Preliminar** al momento de la presente revisión.

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 que se juzgaron necesarios en vista de las circunstancias, describiendose los siguientes:

#### Resultados.

##### Información Fuente:

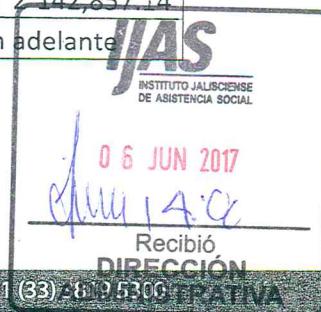
- Tesorería y Finanzas.- Auxiliar contable de Egresos, pago a proveedores Adquisiciones Directas por los ejercicios 2015 y 2016.
- Compras y Almacen General.- Normatividad aplicable y expedientes de Adquisiciones.
- Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su reglamento.

Se requirio informacion y documentacion referente a la Normatividad aplicable para los procesos de Adquisiciones y enajenaciones de éste Descentralizado, corréspndiente a los ejercicios 2015 y 2016, asi como la integracion de expedientes, tipos de procesos y montos establecidos.

##### Aspecto de Normatividad.-

1.- Se observa que las Politicas Bases y Lineamientos para la Adquisicion, Enajenacion o Arrendamiento de Bienes o Contratacion de Servicios del Instituto Jalisciense de Asistencia Social, para el ejercicio fiscal 2016. Se encuentran debidamente validadas mediante oficio SEPAF/DGVA/OFS/0200/2016, signado por la C. Pia Orozco Montañó, Directora General de Vinculacion Administrativa de la Secretaria de Planeacion, Administracion y Finanzas, conforme los siguientes montos:

Procedimiento	De	Hasta
Adjudicación directa por fondo revolvente	\$ 1.00	\$ 12,500.00
Invitación a cuando menos tres proveedores	\$ 12,500.01	\$ 200,000.00
Concurso	\$ 200,000.01	\$ 2,142,857.14
Licitación Publica	\$2,142.857.15 en adelante	





2.- Con relacion al ejercicio 2015, se señala que las compras se realizaban en apego a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su reglamento, y a Las Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto que fueron aprobadas en la Sesión de la Junta de Gobierno Ejecutiva del día 13 de junio de 2013.

#### **Aspecto Administrativo (actual).-**

El departamento se encuentra integrado por 5 personas, cuyos nombres y cargos son los siguientes:

- Lopez Aguirre Dulce Elena.- Coordinador de Compras y Almacen General, con un horario de 09:00 a 17:00 hrs.
- Alonso Cortes Virginia.- Auxiliar Administrativo, con un horario 09:00 a 17:00 hrs.
- Alvarez Lopez Sergio Alejandro.- Encargado de Almacen 09:00 a 15:00 hrs.
- Quiroz Morales Tania Mariela.- Secretaria con horario de 09:17:00 hrs.
- Sandoval Ballesteros Rosalina.- Receptor con horario de 09:00 a 17:00 hrs.

Con relacion a éste punto se observa que la C. Virginia Alonso Cortes fue comisionada a la Coordinación de Compras y Almacen, el día 26 de mayo del año en curso, sin embargo al día de hoy 02 de junio, se encuentra realizando funciones de la Jefatura de Tesorería y Finanzas; así mismo se menciona que la C. Angelica Maria Guzman Ruiz Auxiliar Administrativo A, fue comisionada en la misma fecha al área de Tesorería y Finanzas, motivo por el cual ya no se encuentra registrada en la plantilla de personal de la Coordinación de Compras y Almacen General, sin embargo sus funciones y espacio físico siguen siendo en la Coordinación de Compras y Adquisiciones.

#### **Aspecto de Control Interno.-**

Se informa que para el ejercicio 2016, se revisaron 406 expedientes correspondientes a adquisiciones directas y 151 expedientes de adquisiciones correspondientes los proceso de adquisiciones por invitación, concurso y licitación, así mismo se revisaron los correspondientes del ejercicio 2015 mediante pruebas selectivas., observándose que el 90% de los expedientes cuentan con requisición y/o solicitud de las áreas requirientes, orden de compra, factura y contrato para la prestación de servicio en los casos que se requiere, considerándose que se encuentran debidamente integrados y en apego a las políticas del Instituto.

1.- Se observa que dentro del la Coordinación de compras y Almacen General, no se cuenta con un sistema o base de datos que permita de forma automatizada, conocer la cantidad de adquisiciones efectuadas en el ejercicio para cada una de las áreas requirientes así como los pagos efectuados por proveedor.

2.- No se cuenta con un sistema remoto automatizado, al que cada una de las áreas y/o Dependencias Directas, puedan acceder y elaborar por esta vía sus requisiciones de compra, impidiendo con ello un adecuado control e información de las adquisiciones efectuadas.

3.- Derivado de la revisión de formatos establecidos, se observa que el formato de "REQUISICION DE COMPRAS" no cuenta con folios de control, así mismo se señala que el formato que envían el Asilo Leonidas K. Demos y la Unidad Asistencial Para Indigentes, para la adquisición de insumos y productos perecederos es elaborado en formatos excel y no el Establecido por la Coordinación de Compras.

4.- No evidencian la manualización de los procesos establecidos para la ejecución de las adquisiciones.





### Aspecto Financiero.-

Se solicito copia de Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2016, programa anual de adquisiciones, y relacion de pagos efectuados por el centro de costos del Instituto al dia 30 de octubre de 2016, observandose que las adquisiciones directas, por invitación, concurso y licitación, sumaron la cantidad de \$11'222,531.87:

Adquisiciones 2016		
PRESUPUESTO	PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES	EJERCIDO MEDIANTE EL CENTRO DE COSTOS (ENERO-OCTUBRE)
\$ 30'118,666.06	\$ 14'481,414.36	\$ 11'222,531.87

De acuerdo al cuadro comparativo de lo presupuestado contra lo ejercido en el año 2016, se considera que el gasto efectuado, corresponde a lo presupuestado en el programa anual de adquisiciones, se señala que la diferencia entre el presupuesto y el gasto efectuado por conducto del centro de costos, estriba en la existencia de pagos por servicios que son ejercidos y cuantificados por el área de Tesorería y Finanzas, en los que no interviene la Coordinación de Compras y Almacén General, tales como:

Servicio de energía eléctrica  
Servicio de agua  
Servicio de bienes patrimoniales  
Penas multas y accesorios  
Gastos efectuados por fondo revolvente  
Solicitudes directas al Departamento de Tesorería y Finanzas, entre otros.

- 1.- De acuerdo a la exposición de este aspecto, se deduce en la falta de integración del gasto por conducto del centro de costos de este descentralizado.
- 2.- Se observa que el Programa Anual de Adquisiciones presentado por la Coordinación de Compras y Almacén General, no muestra a detalle el presupuesto asignado a cada una de las Áreas y/o Dependencias de éste Descentralizado.

### Revisión a expedientes.-

Se efectuó revisión de expedientes correspondientes a las Adquisiciones realizadas mediante el Centro de Costos de éste Instituto, observándose los siguientes:

- 1.- La Poliza de Egresos 5021 de fecha 25 de abril de 2016, pago a proveedor "Maurilio Perez Carrillo" correspondiente al servicio de automatización de puertas de Ingreso y Salida de Automotores del depósito "San Agustín" Macropatio, según factura 312 por la cantidad de \$35,960.00.

Esta adquisición carece de especificaciones técnicas para el suministro del equipo para el buen funcionamiento., observándose que en la propia requisición de compra de fecha 14 de enero 2015, sin especificar características o estudio de las condiciones o capacidad necesaria del motor y/o pistón que permitieran el adecuado funcionamiento, motivo por el cual el sistema automático presentó fallas de forma casi inmediata, ocurrida en el mes de mayo de 2016, ya que el motor y/o pistón no era el indicado para el uso constante que se genera en el Depósito. Considerándose daño patrimonial por las omisiones en la recepción del servicio, cuya entrega del servicio ocurrió el 11 de marzo del 2016, sin que se hiciera efectiva la garantía conforme a la cláusula sexta del propio contrato de prestación de servicios y la falta de especificaciones de características necesarias, por parte del ex funcionario solicitante el C. Martín Flores Gómez, quién tenía el cargo de Jefe de Bienes en Custodia en su momento.



2.- Poliza de egresos No. 5303 y 5439 de fecha 10 de junio de 2016 y 15 de julio de 2016 respectivamente, por el pago de las Facturas 1231 y 1243 correspondientes al 50% de anticipo y finiquito por el servicio de suministro e instalación de ventana de seguridad para el Depósito No. 6, sumando un total de \$10,068.80, requerida por la Jefatura de Bienes en Custodia, para protección del patrimonio del depósito número 6 y salvaguardar la integración física de los empleados del depósito de vehículos por la posibilidad de asaltos en perjuicio del Instituto. Observándose que al día de hoy no se efectuó el servicio de instalación (se adjunta fotografía para constancia), Señalándose como daño patrimonial, con cargo a funcionario responsable, quién tenía el cargo de Jefe de Bienes en Custodia en ese momento, por la solicitud de pago de finiquito.

3.- Poliza de egreso No. 4937 de fecha 08 de abril de 2016, por pago de la Factura No. 25871, por la cantidad de \$74,332.80, por concepto de suministro e instalación de pasamanos para el Asilo Leónidas K. Demos, para dar cumplimiento a los señalamientos de Dirección de Protección Civil y Bomberos de Guadalajara. Observándose que a la fecha no han sido instalados, existiendo el riesgo a una posible sanción por el incumplimiento a la Norma.

4.- Póliza de egreso No. 3239, por \$2,642.15, de fecha 02 de junio de 2015 correspondiente a la compra de 108 tramos de tubular para la elaboración e instalación de pasamanos en habitaciones de los asilados en el Asilo Leónidas K. Demos, para dar cumplimiento a los señalamientos de la Secretaría de Salud, sin embargo a la fecha no han sido instalados por la inseguridad de la estructura de la material, con perfiles afilados. Señalándose que el C. Héctor de Robles encargado de mantenimiento de este H. Instituto, realizó la elaboración de los pasamanos sin que se lleve a cabo aun la instalación. Considerándose como daño patrimonial por la compra de material que no fue utilizado para tal fin, así mismo se señala el costo de hora trabajo hombre ejercida en el proceso de elaboración de los pasamanos, pudo haber sido ejercido en alguna otra actividad, existiendo la posibilidad de una sanción por incumplimiento al señalamiento a que hace referencia.

Cabe señalar que se tiene solicitud de baja de estos pasamanos mediante oficio No. ALKD-(A.G.C.I.)-2017/200 expedido por la Maestra Karina Livier Macías Guzmán Directora de Procuración de Fondos y Captación de Fondos y que como propuesta de este órgano revisor sean dispuestos a Organismos de Sociedad Civil de carácter Asistencial reconocidos por este H. Instituto.

Sin más de momento quedamos de usted.

**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 natalicio de Juan Rulfo"

C. Elva Dolores Haro Rodríguez  
Secretaria

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

Mtro. Enrique Aldana López  
Auditor Interno y Contralor General

C.c.p.- Edgard F. Ruiz Gómez.- Director Administrativo.- Conocimiento y Efectos  
Expediente/Minutario.  
EAL/RML/EDHR

