

Auditoría General y Contraloría Interna
Guadalajara, al Jal., 10 de julio de 2018
Oficio No. AGCI-2018-407
Asunto: Comisión para realizar
Auditoría

Lic. Adolfo Eletvan Chávez Manzo
Director de Procuración de Fondos y Captación de Donativos
Presente:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5º y 10 inciso A), fracciones III y VI, e inciso B) fracción V de las "Bases de Vinculación en materia de Control y Evaluación Gubernamental entre la Contraloría del Estado y los Órganos de Control y Vigilancia de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado" y en cumplimiento al plan y programa de trabajo de esta área a mi cargo, me permito hacer de su conocimiento que tengo bien ordenar el inicio de la Revisión al Almacén de papelería y otros del **Depósito San Agustín**, por el periodo del 1er. semestre del 2018.

Por lo anterior, se comisiona al Auditor **Carlos Alberto López Rosales** bajo la Supervisión del L.C.P. Rodrigo Medina López, para llevar a cabo dicha Auditoría.

Sin más por el momento, le agradezco las facilidades que le pueda otorgar a dicho personal, para el desarrollo y cumplimiento de la comisión conferida.

Sin más por el momento, quedo de usted.

Atentamente

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara"

Mtro. Enrique Aldana López
Auditor General y Contraloría Interna



C.c.p.

Lic. María Luisa Urrea Hernández Dávila.-Directora General.- Para su conocimiento.-
C. Carlos Alberto López Rosales.- Para su conocimiento y efectos conducentes.-
Expediente.-
Minutario.-

EAL/RDML/Igas



Contraloría General
Oficio No. CG-(DG)-2018-438
Guadalajara, Jal. 06 de agosto de 2018
Asunto: Se informa

Lic. Adolfo Etlevan Chávez Manzo
Director de Procuración de Fondos y Captación de Donativos

Por medio del presente me es grato saludarle y dando seguimiento al plan y programa de trabajo de 2018 se informa a usted, los resultados de la toma de inventarios de almacenes de Materiales, útiles y equipos menores de oficina y tecnología, Material impreso e información digital, Material de Limpieza, Material y artículos de construcción de Bienes en Custodia de este H. Instituto, la revisión comprendió al cierre del 1º. Semestre del año 2018, cotejado el día 19 de julio de 2018, mencionando que el cierre del almacén ocurrió a partir del 25 de junio correspondiente a 2018. Tomando en consideración Los saldos contables emitidos por Tesorería y Finanzas de este H. Instituto al 30 de junio de 2018.

La revisión fue realizada mediante normas de Auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente incluyeron las pruebas sobre la documentación existentes, además de otros procesos de auditoría, que se juzgaron necesarios en vista a las circunstancias.

Resultados

1.- Almacén que se genera por la provisión del almacén general, se registra sin costo y No se lleva control de existencias en el almacén de Bienes en Custodia.

2.- Se observa que en el almacén de papelería, limpieza y varios de Bienes En Custodia carece de controles de entradas y solo se registran salidas con papeletas donde les firman a quien se le entrego La mercancía.

Cabe señalar que esta observación ha sido constante en cada revisión del cierre de almacén que se lleva cada 6 meses, desde aproximadamente 2 revisiones atrás, por lo que se hace notar que no se le ha dado importancia a las observaciones de este Órgano de Control.

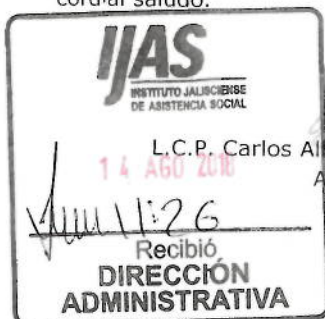
RECOMENDACIONES

1.- Se implementen los procesos y controles debidos para eficientar los recursos.

2.- Informar sobre las mejoras y acciones para su aclaración de las observaciones, debiendo ser solventadas a más tardar en 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente.

Sin más por el momento, esperando que dicha información le sea de gran utilidad y reciba como siempre un cordial saludo.

ATENTAMENTE



L.C.P. Carlos Alberto López Rosales
Auditor

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

Mtro. Enrique Aldana López
Auditor General y Contralor Interno

c.c.p. Maria Luisa Urrea Hernández Dávila
Edgard Francisco Ruiz Gómez- Director Administrativo
Expediente/minutario



Guadalajara, Jal., a 20 de Agosto de 2018
DPFCD-(AGCI)-2018-4105
Asunto: Se informa

Mtro. Enrique Aldana López
Auditor General y contralor Interno
P r e s e n t e.

Por medio del presente, reciba un cordial saludo y a la vez sobre la base de su oficio AGCI-2018-438 de fecha de recibido en esta dirección el día 10 del mes y año en curso, referente al plan y programa de trabajo de 2018, nos informa sobre los resultados de la toma de inventarios de almacenes de materiales, útiles y equipos menores de oficina y tecnología, material impreso e información digital, material de limpieza, material y artículos de construcción de bienes en custodia de este H. Instituto. Resultando de ello observaciones y recomendaciones.

Por lo anterior expuesto, anexo al presente ocurso, copia simple del oficio de contestación girado por el Lic. Salvador M. Frías Gutiérrez, coordinador administrativo, para su mejor y mayor apreciación al respecto.

Sin otro en particular de momento me despido de usted, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

"2018, Centenario de la Creación del Municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil de Guadalajara".

Lic. Adolfo Eletvan Chávez Manzo
Director de Procuración de Fondos y Captación de Donativos

C.c.p. Expediente, minutario
AECM/lmrg



Luis Ramos

IJAS

Memorándum CA-2018/176
Tlajomulco de Zúñiga, Jal., a 16 de Agosto de 2018.
Asunto: Se informa.

Lic. Adolfo Eletvan Chávez Manzo
Director de Procuración de Fondos y
Captación de Donativos
P r e s e n t e.

A través del presente, me permito saludarlo y al mismo tiempo darle respuesta al Oficio No. CG-(DG)-2018-438 de fecha 06-08-18, del área de Control Interno, en donde nos solicita o recomienda se implementen los procesos y controles debidos en el almacén de papelería, me permito informarle que no se hacen, ya que sólo solicitamos al almacén general del IJAS lo que vamos a ocupar en el trimestre y es sólo por consumos, ya que cada patio lleva su consumo por depósito y no manejamos un stock.

Pero si ustedes nos instruyen del cómo quieren que llevemos esos procesos o controles, quedamos a sus órdenes para que nos orienten en el cómo lo vamos a hacer.

Sin otro particular de momento, me despido de Usted.

Atentamente

C. Salvador M. Frías Gutiérrez
Coordinador Administrativo

c.c.p. Archivo
Minutario

SMFG/rmct.



Lic. Adolfo Elievan Chávez Manzo
Director de Procuración de Fondos y Captación de Donativos

Por medio del presente me es grato saludarle y dando seguimiento al plan y programa de trabajo de 2018 se informa a usted, los resultados de la toma de inventarios de almacenes de Materiales, útiles y equipos menores de oficina y tecnología, Material impreso e información digital, Material de Limpieza, Material y artículos de construcción de Bienes en Custodia de este H. Instituto, la revisión comprendió al cierre del 1º. Semestre del año 2018, cotejado el día 19 de julio de 2018, mencionando que el cierre del almacén ocurrió a partir del 25 de junio correspondiente a 2018. Tomando en consideración Los saldos contables emitidos por Tesorería y Finanzas de este H. Instituto al 30 de junio de 2018.

La revisión fue realizada mediante normas de Auditoría generalmente aceptadas y consecuentemente incluyeron las pruebas sobre la documentación existentes, además de otros procesos de auditoría, que se juzgaron necesarios en vista a las circunstancias.

Resultados

1.- Almacén que se genera por la provisión del almacén general, se registra sin costo y No se lleva control de existencias en el almacén de Bienes en Custodia.

2.- Se observa que en el almacén de papelería, limpieza y varios de Bienes En Custodia carece de controles de entradas y solo se registran salidas con papeletas donde les firman a quien se le entrego La mercancía.

Cabe señalar que esta observación ha sido constante en cada revisión del cierre de almacén que se lleva cada 6 meses, desde aproximadamente 2 revisiones atrás, por lo que se hace notar que no se le ha dado importancia a las observaciones de este Órgano de Control.

RECOMENDACIONES

1.- Se implementen los procesos y controles debidos para eficientar los recursos.

2.- Informar sobre las mejoras y acciones para su aclaración de las observaciones, debiendo ser solventadas a más tardar en 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del presente.

Sin más por el momento, esperando que dicha información le sea de gran utilidad y reciba como siempre un cordial saludo.

ATENTAMENTE

L.C.P. Carlos Alberto López Rosales
Auditor

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

Mtro. Enrique Aldana-López
Auditor General y Contralor Interno

c.c.p. María Luisa Orrea Hernández Dávila
Edgard Francisco Ruiz Gómez- Director Administrativo
Expediente/minutario

