

Acta número 018/2017
Dirección de Contraloría Interna
ACTA DE CIERRE

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las 13.00 horas del día 29 de noviembre de 2017, los CC. Jesús Pablo Barajas Solórzano Director de Contraloría Interna y L.C.P. Margarita Mariscal Rentería, Jefe de Auditoría, adscritos a la Dirección de Contraloría Interna del Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco, se constituyeron en las oficinas que ocupa la Dirección de Contraloría Interna, con domicilio en Av. Magisterio 1155 Colonia Observatorio 5to. Piso, con la finalidad de levantar la presente acta de cierre de la **"Revisión al Cumplimiento Contractual de los Servicios de Mantenimiento de Limpieza y Áreas Verdes"** correspondiente al periodo de enero 2016 a mayo 2017, en cumplimiento a las atribuciones conferidas a este Órgano de Control Interno, mediante oficio de comisión número 284/2017 de fecha 12 de mayo de 2017, signado por el Lic. Jesús Pablo Barajas Solórzano, Director de Contraloría Interna de este Instituto.-----

-----HECHOS-----

A efecto de desahogar la presente diligencia, se presentó el personal que actúa, previa identificación, con la C. Adriana Gabriela Ceja Palacios Directora Administrativa y de Servicios y con el Ing. Martín Armando Gómez Castro, Jefe de Servicios Generales, para hacer de su conocimiento el resultado determinado por personal de este Órgano de Control Interno, a la **Revisión al Cumplimiento Contractual de los Servicios de Mantenimiento de Limpieza y Áreas Verdes**; en este momento se hace de su conocimiento el estatus final de la Auditoría en comento, como a continuación se indica:

Observaciones	Aclaraciones	Cumplimiento de Observaciones
1.- Entregas de insumos de limpieza incompletas	1.- Reposición de insumos de limpieza por parte del proveedor	Solventada
2.- Entregas de insumos de limpieza en presentación Galón (pinol, cloro) con calidad deficiente en CADIP	2.- Se iguala el servicio para que los insumos sean en presentación por litro	Solventada
3.- Se detectan relaciones de insumos sin sello y firma en algunas áreas/centros de servicios	3.- Se gira oficio a los encargados de los centros de servicios especificando que las relaciones deberán llevar sello y firma y se les hace del conocimiento las cantidades a recibir mes a mes del PROVEEDOR	Solventada
4.- En algunas áreas/centros de servicio no llevan registro en bitácora en relación a las entradas y salidas de los insumos de limpieza	4.- Se gira oficio para solicitar se designe a los responsables de recibir dichos insumos y manejar el control mediante el registro en bitácora	Solventada a reserva de seguimiento
5, 8 y 9.- Se detecta que en algunas áreas/centros de	5, 8 y 9.- Se realiza reunión entre la Jefatura de Servicios Generales y la	

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

servicio existe exceso de insumos de material de limpieza	Coordinación de Centros de Servicios para determinar ajustes a la baja en relación a los insumos de limpieza para contratos posteriores	Solventada a reserva de seguimiento
6.- Se detecta material de insumos de limpieza en la bodega de Venustiano Carranza mismos que fueron retirados de algunas áreas/centros de servicio	6.- De acuerdo al análisis en reunión celebrado entre la Jefatura de Servicios Generales y la Coordinación de Centros de Servicios el día 14 de noviembre de 2017, acordando la realización de ajustes a la baja en los insumos de limpieza	Solventada a reserva de seguimiento
7.- Se detecta que la recepción de insumos de limpieza son recibidos por el mismo personal de EL PROVEEDOR.	7.- Se solicitó a la Coordinadora de la UNIMEF Pila Seca mediante oficio SG/118/2017, se designe a personal del IPEJAL, para que éstos sean quienes recitan los insumos de limpieza	Solventada
10.- Se detectó material de insumos en el Estacionamiento Américas, [REDACTED] Fraccionamiento Ladrón de Guevara	10.- En virtud de que se incluye en el contrato a dicho estacionamiento como nueva creación de partida.	Solventada
11.- Se detecta que el reporte de actividades en relación al mantenimiento de áreas verdes se encuentra firmada de Vo.Bo por [REDACTED] Coordinador de Mantenimiento A del IPEJAL, debiendo ser por el Administrador del CADIP	11.- Se delega mediante oficio No. 230/17 al [REDACTED] para la supervisión directa de los trabajos realizados a las áreas verdes del CADIP.	Solventada
12.- No se proporcionó a este Órgano de Control Interno, bitácora de las actividades realizadas por "EL PROVEEDOR" de algunos Inmuebles propiedad de IPEJAL.	12.- Se proporcionan reportes de actividades de EL PROVEEDOR, debidamente firmados y sellados por personal responsable del IPEJAL.	Solventada

Es de señalar que lo anterior se le dio a conocer a la C. Adriana Gabriela Ceja Palacios, Directora Administrativa y de Servicios y al Ing. Martín Armando Gómez Castro, Jefe de Servicios Generales, mediante oficio número 672/2017, de fecha 13 de noviembre de 2017, motivo por el cual este Órgano de Control Interno, ha procedido a tener el presente asunto como concluido y ordenado su correspondiente archivo.

----- LECTURA Y CIERRE DEL ACTA -----

Leída la presente acta de cierre y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por terminada esta diligencia iniciada siendo las 15:00 horas del día de su fecha, levantándose la presente en dos originales, entregando un original al

funcionario con quien se entendió la diligencia, después de ser firmada por todos los que en ella intervinieron al margen y al calce para todos los efectos legales a que haya lugar. -----

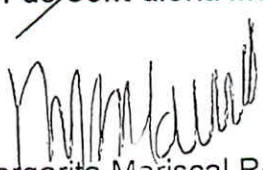
POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS


C. Adriana Gabriela Ceja Palacios
Directora Administrativa y de Servicios


Ing. Martín Armando Gómez Castro
Jefe de Servicios Generales

POR LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA


Jesús Pablo Barajas Solórzano
Director de Contraloría Interna


L.C.P. Margarita Mariscal Rentería
Jefa de Auditoría