

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Almacén General.	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de julio de 2020.
Observación 01	

**Cédula de observación 01
Observaciones relacionadas con la cuenta 1.1.5.1.1.0002 "Almacén 2012"**

Mediante memorando No. Almacén 019/2020 de fecha 4/09/2020, nos detallan mediante archivo digital que el saldo de esta cuenta se conforma por saldos iniciales provenientes del ejercicio 2014, de dicha información, se desprende que los artículos enunciados han tenido nulo movimiento en la actualidad, mismos que se relacionan y se describen a continuación:

Cuenta	Nombre	Saldo
1.1.5.1.1.0002	Almacén 2012	50,683.10

a) Artículos sin movimientos.

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total
3831000040	BANDEJA	PIEZA	2	176.32
2231000096	BOWL DE 33 A 36 CMS	PIEZA	22	1,431.16
2141000070	CARTUCHO BUSINESS INKJET 2300 C	PIEZA	2	987.69
2141000069	CARTUCHO BUSINESS INKJET 2300 M	PIEZA	2	987.69
2141000071	CARTUCHO BUSINESS INKJET 2300 N	PIEZA	2	976.72
2141000068	CARTUCHO HP BUSINESS INKJET 2300 Y	PIEZA	2	987.69
2161000119	CONTENEDOR DE 20 LTS	PIEZA	19	2,211.27
3362000018	FOLDER T/OFICIO	PIEZA	80	1,515.42
3362000015	HOJA MEMBRETADA T/OFICIO	MILLAR	1.62	1,005.37
2751000014	PROTECTOR COLCHON INDIVIDUAL	PIEZA	6	835.20
2231000098	RECIPIENTE EN FORMA REDONDA	PIEZA	2	56.00
2231000101	RECIPIENTE EN FORMA REDONDA	PIEZA	2	30.00
2231000100	RECIPIENTE EN FORMA REDONDA	PIEZA	6	98.97
2231000099	RECIPIENTE EN FORMA REDONDA	PIEZA	9	252.02
3831000041	SARTEN	PIEZA	2	236.64
2751000015	SERVILLETA DE TELA	PIEZA	20	232.00
3362000016	SOBRE BOLSA T/CARTA	PIEZA	99.95	268.98
2111000306	SOBRE BOLSA TAMAÑO CARTA	MILLAR	0.01	4.22
2111000335	SOBRE TIPO COING	MILLAR	0.50	102.18
2141000096	TONER HP DESIGNJET SR 800 C	PIEZA	5	2,132.43
2141000097	TONER HP DESIGNJET SR 800 M	PIEZA	5	2,132.43
2141000099	TONER HP DESIGNJET SR 800 N	PIEZA	5	2,552.00
2141000098	TONER HP DESIGNJET SR 800 Y	PIEZA	5	2,132.43
2141000100	TONER HP DESKJET 5550 NEGRO	PIEZA	4	1,122.37
2141000101	TONER HP LASERJET 6L C3990A	PIEZA	1	359.60
2141000082	TONER HP LASERJET P1102	PIEZA	1	312.34
2141000059	TONER IMPRESORA HP LASER JET 3055	PIEZA	1	298.20
2141000054	TONER IMPRESORA LASER JET 2300	PIEZA	3	1,513.80
2141000080	TONER LEXMARK C734DN	PIEZA	1	1,508.00
2141000084	TONER LEXMARK LASER 4500	PIEZA	2	2,204.00
2141000104	TONER P/IMPRESORA XEROX 6180 C	PIEZA	1	1,334.00
2141000105	TONER P/IMPRESORA XEROX 6180 M	PIEZA	1	1,334.00
2141000103	TONER P/IMPRESORA XEROX 6180 N	PIEZA	1	1,334.00

Handwritten signature

2141000106	TONER P/IMPRESORA XEROX 6180 Y	PIEZA	1	1,334.00
2141000067	TONER SAMSUNG ML 2851ND	PIEZA	8	5,568.00
2141000102	TONER XEROX PHASER 3435	PIEZA	4	11,115.96
				50,683.10
Fundamento Legal	<p>Art. 7; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Art. 48 fracc. I; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Art.132, 134, 135, 136, 137; Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. art. 156 fracc XIII; Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Sección V De la Dirección Recursos Materiales.</p>			
Recomendaciones				
Correctivas:	a) Informar según sea el caso, y hacer las gestiones necesarias para que estos artículos puedan ser aprovechados para su reasignación o en su defeco baja y/o destrucción del almacén.			
Preventivas:	a) Se tomen las acciones correspondientes e implementar mecanismos de comunicación institucional efectiva, que permitan disponer de los bienes que no han sido recogidos en tiempo por las áreas; ya sea para su enajenación, donación, transferencia, permuta o en su defecto destrucción.			
 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención		11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación		
 L.c.p. Jorge Laguna Pérez Auditor				

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Almacén General.	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de julio de 2020.
Observación 02	

**Cédula de observación 02
Observaciones relacionadas con la cuenta 1.1.5.1.1.0003 "Almacén General"**

Mediante el análisis y verificación de la información recibida mediante memorando No. Almacén 019/2020 de fecha 4/09/2020, se identifica que artículos han tenido poco movimiento en la actualidad, artículos que están pendientes de realizar la salida correspondiente, así como papelería Institucional con logotipos de Administraciones pasadas; mismos que se relacionan y se describen a continuación:

Cuenta	Nombre	Saldo
1.1.5.1.1.0003	Almacén General	14'621,237.85

a) Artículos con poco movimiento:

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total	AÑO ADQUISICIÓN
2111000570	ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 1/2 PULGADA	CAJA	5	1,645.81	2017
2111000570	ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 1/2 PULGADA	CAJA	3	859.45	2017
2111000571	ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 1/4 PULGADA	CAJA	5	881.60	2017
2111000572	ARILLO METALICO PARA ENGARGOLAR 3/4 PULGADA	CAJA	5	3,001.50	2017
2111000573	ARILLO PLASTICO PARA ENGARGOLAR 3/8 PULGADA	CAJA	12	473.70	2017
2111000574	ARILLO PLASTICO PARA ENGARGOLAR 5/16 PULGADA	CAJA	14	477.46	2017
2111000575	ARILLO PLASTICO PARA ENGARGOLAR 5/8 PULGADA	CAJA	11	1,004.21	2017
2111000576	ARILLO PLASTICO PARA ENGARGOLAR 9/16 PULGADA	CAJA	6	351.21	2017
2141000015	CARTUCHO 90N impresora EPSON C92	PIEZA	8	1,735.36	2016
2141000015	CARTUCHO CL41 de color impresora CANNON	PIEZA	5	2,233.00	2016
2141000015	CARTUCHO PG40 negro impresora CANNON	PIEZA	5	1,947.18	2016
2111000628	CINTA PARA MAQUINA 177	PIEZA	290	12,234.87	2017
2111000180	SILLA	PIEZA	3	1,461.60	214
2141000004	TONER	PIEZA	1	277.24	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	377.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	516.20	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	1,053.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	2	1,206.40	2014
2141000004	TONER	PIEZA	5	3,045.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	5	1,508.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	2	3,132.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	6	16,599.60	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	663.85	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	278.40	2014
2141000004	TONER	PIEZA	2	856.08	2014
2141000004	TONER	PIEZA	5	6,113.20	2014
2141000004	TONER	PIEZA	8	17,260.80	2014
2141000004	TONER	PIEZA	2	24,698.72	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	406.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	4	67,434.24	2014
2141000004	TONER	PIEZA	6	2,582.16	2014
2141000004	TONER	PIEZA	7	8,923.88	2014
2141000004	TONER	PIEZA	6	1,997.52	2014
2141000004	TONER	PIEZA	2	1,533.88	2014

[Handwritten signature]

2141000004	TONER	PIEZA	2	923.36	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	2,129.60	2014
2141000004	TONER	PIEZA	20	12,760.00	2014
2141000004	TONER	PIEZA	8	12,657.92	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	366.26	2014
2141000004	TONER	PIEZA	1	312.04	2014
2141000159	TONER 106R01391	PIEZA	2	5,415.15	2017
2141000165	TONER 12A	PIEZA	3	4,435.19	2017
2141000173	TONER CE312A	PIEZA	15	34,949.46	2018
2141000173	TONER CE312A	PIEZA	12	20,882.37	2018
2141000183	TONER E260A11L	PIEZA	4	7,168.80	2017
2141000184	TONER FX8/S35	PIEZA	2	4,101.99	2018
2141000186	TONER HP 305A AMARILLO	PIEZA	6	13,630.33	2017
2141000187	TONER HP 305A CIAN	PIEZA	6	13,630.33	2017
2141000188	TONER HP 305A MAGENTA	PIEZA	6	13,630.33	2017
2141000189	TONER HP 305A NEGRO	PIEZA	6	9,567.43	2017
2141000194	TONER HP 51A	PIEZA	2	5,490.88	2017
2141000195	TONER HP 53A	PIEZA	33	50,217.61	2017
2141000196	TONER HP 78A	PIEZA	2	2,863.83	2017
2141000091	TONER LASER HP LASERJET P2015DN	PIEZA	21	36,520.02	2018
2141000080	TONER LEXMARK C734DN	PIEZA	2	6,121.76	2018
2141000211	TONER MLT-209	PIEZA	16	26,896.76	2018
2141000212	TONER MLT-D105	PIEZA	7	10,873.65	2018
2141000212	TONER MLT-D105	PIEZA	4	6,960.00	2017
2141000228	TONER PG-40 PARA IMPRESORA CANON	PIEZA	5	2,698.33	2018
2141000229	TONER PG-41 PARA IMPRESORA CANON	PIEZA	5	3,479.65	2018
2141000213	TONER Q5949A	PIEZA	16	30,676.36	2018
2141000067	TONER SAMSUNG ML 2851ND	PIEZA	3	3,709.68	2015
2141000214	TONER SAMSUNG MLT-205	PIEZA	1	2,391.39	2018
2141000217	TONER TN 750	PIEZA	15	42,456.00	2017
2141000216	TONER TN-720	PIEZA	12	15,716.37	2018
2141000219	TONER TN850	PIEZA	2	3,552.56	2018
				595,955.53	

b) Artículos pendientes de elaborar salida:

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total	DEPTO	OBSERVACIONES
2111000567	AGENDA CLASICA	PIEZA	97	14,341.80	PAPELERIA	solicitar baja es del 2018
2214000452	AGUA PURIFICADA	PIEZA	40	120.00	VOLUNTARIADO	CADUCADA
2391000002	BASTON	PIEZA	2,500	16,240.00	DESARROLLO DE HABILIDADES	Material recibido por el área
2391000002	BASTON	PIEZA	2,500	18,560.00	DESARROLLO DE HABILIDADES	Material recibido por el área
2161000282	BOLSA TRANSPARENTE	KILO	7	227.36	ASILO LEONIDAS	FALTA DETERGENTE POLVO 225K
2461000148	CABLE	PIEZA	6	11,101.20	MANTENIMIENTO	elaborar complemento salida 03-00233
2461000148	CABLE	PIEZA	6	15,938.40	MANTENIMIENTO	elaborar complemento salida 03-00233
2171000745	CALCULADORA BOLSILLO	PIEZA	1	15.61	PAPELERIA	hacer salida se tomó para el almacén
2171000535	CARPETA	PIEZA	10	7.19	PAPELERIA	hacer salida se tomó para el almacén
2161000008	CUBETA de plástico 10 litros	PIEZA	5	76.56	ASILO LEONIDAS	FALTA LIMPIADOR MULTIUSOS 300LT
2541000130	CUBREBOCAS	CAJA	4	126.62	ASILO LEONIDAS	para uso almacén y DRM
2161000298	DETERGENTE / VERDURAS	GALON	2	498.80	aseo	BAJA, botellas dañadas
2161000301	DETERGENTE GERMINICIDA	GALON	1	283.27	aseo	BAJA, botellas dañadas
2161000303	DETERGENTE P/MAQUINA LAVALOZA	GALON	4	1,684.32	aseo	BAJA, botellas dañadas
2321000014	ESTAMBRE acrílico en cono color beige	KILO	420	73,922.86	DESARROLLO DE HABILIDADES	
2161000310	FIBRA ACERO	PIEZA	30	170.52	ASILO LEONIDAS	FALTA TRAPEADOR 20 PZA
2161000019	FRANELA	METRO	20	243.60	ASILO LEONIDAS	
4418000023	GEL ANTIBACTERIAL	BIDON	20	16,240.00	APCE	Material recibido por el depto.
2911000077	MOTOSIERRA cilindrada 38.2	PIEZA	1	3,315.00	CASA HOGAR PARA MUJERES	
2161000341	PASTILLA SANITARIA	PIEZA	228	1,295.95	ASILO LEONIDAS	DEBEN SER 270 PZA
3831000020	REFRESCO	PIEZA	70	649.60		CADUCADOS DESTRUIDOS
2161000160	SUAUZANTE	LITRO	300	6,925.20	ASILO LEONIDAS	REVISAR QUIEN RECIBIO EN FACTURA
2212000432	SUMINISTRO DE LACTEOS	SERVICIO	13,098,438	130,984.38		archivo anexo
2214000385	SUMINISTRO CARNE	SERVICIO	2,242,000	22,420.00		
4413002021	SUMINISTRO DE CARNE	SERVICIO	13,965,000	139,650.00		

[Handwritten signature]

2212000386	SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS	SERVICIO	47,612,394	476,123.94		archivo anexo
4413001722	SUPLEMENTO ALIMENTICIO	BOTELLA	187	6,616.06	TRABAJO SOCIAL	material entregado elaborar salida
4413001722	SUPLEMENTO ALIMENTICIO	BOTELLA	76	3,614.56	TRABAJO SOCIAL	material entregado elaborar salida
2161000350	TOALLA INTERDOBLADA	CAJA	16	2,431.36	ASILO LEONIDAS	
2141000058	TONER HP LASER JET 1022N	PIEZA	1	1,483.02	PAPELERIA	ENTREGADO ADMINISTRACION PERSONAL
2213000415	VASO DESECHABLE TERMICO No. 10 C/25 PZAS.	PAQUETE	2	23.20	DESARROLLO COMUNITARIO	complemento de salida 2014-12-1302
				965,330.38		

c) Baja material impreso logos administración anterior.

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total	AÑO ADQUISICION	NOTA DE ENTRADA
3362000011	FOLDER impreso logos administración anterior	MILLAR	2.07	10,169.57	2014	CPANE-2014-10-00808
3362000009	HOJA MEMBRETADA logos administración anterior	MILLAR	34.60	8,027.20	2017	CPANE-2017-12-00304
3362000009	HOJA MEMBRETADA logos administración anterior	MILLAR	3.50	1,461.60	2016	CPANE-2016-09-00016
3362000009	HOJA MEMBRETADA logos administración anterior	MILLAR	0.10	49.88	2014	CPANE-2014-10-00808
3362000009	HOJA MEMBRETADA logos administración anterior	MILLAR	9.00	2,766.60	2017	CPANE-2017-12-00304
3362000010	SOBRE bolsa correspondencia logos admón. Anterior	MILLAR	0.88	918.72	2014	CPANE-2014-10-00808
3362000010	SOBRE impreso papel bond logos admón. Anterior	MILLAR	1.00	2,262.00	2014	CPANE-2014-10-00808
3362000010	SOBRE para correspondencia logos admón. Anterior	MILLAR	0.50	568.40	2016	CPANE-2016-09-00016

26,223.97

Fundamento Legal

Art. 7; Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 Art. 48 fracc. I; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Art. 132, 134, 135, 136, 137
 Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Sección V De la Dirección Recursos Materiales, arts. 156 fracc XIII y 161, fracc IX.

Recomendaciones

Correctivas:

a) y c) Informar según sea el caso, y hacer las gestiones necesarias para que estos artículos puedan ser aprovechados para su reasignación o en su defeco baja y/o destrucción del almacén.
 b) Informar los motivos por los cuales no fueron elaboradas las salidas del almacén.
 Elaborar las salidas del almacén de estas mercancías y soportar las mismas a este Órgano Interno de Control.

Preventivas:

a) y c) Reportar a la Dirección de Recursos Materiales sobre la situación que guardan estas mercancías, para que se tomen las acciones pertinentes para su baja o reutilización.
 b) Procurar registrar y elaborar las salidas del almacén general lo más pronto posible.


 Lic. Ma. Esther Fausto Brito
 Servidor público responsable de la atención

11 ENE 2020
 Fecha compromiso para la atención de la observación


 L.c.p. Jorge Laguna Pérez
 Auditor

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Almacén General.	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de julio de 2020.
Observación 03	

**Cédula de observación 03
Observaciones relacionadas con la cuenta 1.1.5.1.9.0001 "Donaciones en Especie Recibidas"**

Mediante el análisis de la información recibida a través del memorando No. Almacén 019/2020 de fecha 4/09/2020, además de la inspección física al almacén general, se identifican artículos que siguen en resguardo del Almacén y aun no tienen destino, quedando pendientes de generar su respectiva salida, siendo los siguientes:

Cuenta	Nombre	Saldo
1.1.5.1.9.0001	Donaciones en Especie Recibidas	1'606,101.22

a) Artículos pendientes de elaborar nota de salida:

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total	Lote
4413002052	BLANCOS (DONATIVO)	PIEZA	4	800.00	entregado
4413001393	BOTELLA DE CLORO 1/2 LT	LITRO	1,217	3,651.00	entregados
4413001298	CARNE (DONATIVO)	KILO	60	5,280.00	entregados
4413002007	CORTINA (DONATIVO)	JUEGO	1	450.00	entregado
4413002134	DESPENSAS (DONATIVO)	PIEZA	600	90,000.00	entregados
4413001255	DULCES	PAQUETE	3,610	10,830.00	caducados
4413001819	DULCES	CAJA	8	4,682.88	caducados
4413002116	HIPOCLORITO (DONACIÓN)	PAQUETE	1	22,731.13	entregado
4413002116	HIPOCLORITO (DONACIÓN)	PAQUETE	1	19,936.22	entregado
4413002116	HIPOCLORITO (DONACIÓN)	PAQUETE	2	33,445.30	entregado
4413002116	HIPOCLORITO (DONACIÓN)	PAQUETE	1	538.01	entregado
4413002116	HIPOCLORITO (DONACIÓN)	PAQUETE	1	25,978.43	entregado
4416000014	JERINGA DE 5 ML. 21 X 32 CAJA CON 5 PIEZAS	CAJA	5	49.01	caducados
4413002128	LECHE (DONATIVO)	PIEZA	2,320	58,000.00	entregados
4416000015	NAPROXENO TABLEAS 500 MG.	CAJA	1	12.73	caducado
4413002141	PAÑAL KG (DONATIVO)	KILO	566	42,450.00	entregados
4416000016	PANCLASA TABLETAS	CAJA	5	289.65	caducados
4413001259	PRENDAS DE VESTIR VARIAS (DONATIVOS)	PIEZA	840	103,765.20	entregados
4413001328	SABANAS	JUEGO	1	300.00	entregados
Total:				423,189.56	

b) Material sin registro en nucont-web (donativos)

Descripción	Unidad de Medida	EXISTENCIA FISICA	FECHA CADUCIDAD		
SANDALIAS DIFERENTES MEDIDAS	PIEZA	150		RECIBIDAS 2019	APOYO A DAMNIFICADOS LLUVIAS SAN GABRIEL
ATUNES	LATA	53	2023	RECIBIDAS 2019	APOYO A DAMNIFICADOS LLUVIAS SAN GABRIEL
VERDURAS	LATA	10	2019	RECIBIDAS 2019	APOYO A DAMNIFICADOS LLUVIAS SAN GABRIEL
COBIJAS MATRIMONIAL CAFES	PIEZA	490		RECIBIDAS 2019	APOYO A LA ZONA NORTE (BRIGADAS)

Opus

COBIJAS MATRIMONIAL	PIEZA	120		RECIBIDAS 2019	APOYO A LA ZONA NORTE (BRIGADAS)
ALFOMBRA VERDE DAÑADA POR LA HUMEDAD Y POLVO	PIEZA	1		RECIBIDA 2016	RECIBIDA POR ADMINISTRACION ANTERIOR
BICICLETAS USADAS REPARADAS	PIEZA	3		RECIBIDAS JULIO 2020	A RESGUARDO POR 15 DIAS
BASE PARA CAMA TAMAÑO MATRIMONIAL USADA EN CONDICIONES REGULARES	PIEZA	1		RECIBIDAS JULIO 2020	A RESGUARDO POR 15 DIAS
COLCHON TAMAÑO MATRIMONIAL USADO EN CONDICIONES REGULARES	PIEZA	1		RECIBIDAS JULIO 2020	A RESGUARDO POR 15 DIAS
PLACAS DE UNICEL	PIEZA	3		RECIBIDAS JULIO 2020	A RESGUARDO POR 15 DIAS
REFRIGERADOR USADO	PIEZA	1		RECIBIDAS JULIO 2020	A RESGUARDO POR 15 DIAS

Fundamento Legal

Art. 7; Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 Art. 48 fracc. I; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Capítulo I, Almacenes: Arts.132, 134, 135, 136, 137.
 Manual de Procedimientos de Almacén, numeral 7.3.7
 Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Sección V De la Dirección Recursos Materiales, arts. 156 fracc. XIII
 Artículos 113,114,115,116,117, 118 y 119 de las Políticas y Lineamientos para la Adquisición Enajenación Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y numeral 6.70 de las Políticas Administrativas para las Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco.

Recomendaciones

- Correctivas:**
- a) Informar los motivos por los cuales no fueron elaboradas las salidas del almacén y elaborar las salidas del almacén de estas mercancías y soportar las mismas a este Órgano Interno de Control.
 - b) Informar a este Órgano Interno de Control, los motivos por los cuales no se han registrado estos artículos en el Sistema NucontWeb, modulo almacenes.
- Preventivas:**
- a) Procurar registrar y elaborar las salidas del almacén general lo más pronto posible.
 - b) Implementar mecanismos de Coordinación con el Área y/o Unidad Administrativa correspondiente para obtener un mejor control sobre el registro de los artículos donados.

 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención	11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Jorge Laguna Pérez Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Almacén General.	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de julio de 2020.
Observación 04	

**Cédula de observación 04
Observaciones relacionadas con la cuenta 1.1.5.1.9.0002 "Apoyos Asistenciales por Otorgar"**

Mediante el análisis de la información adjunta a través del memorando No. Almacén 019/2020 de fecha 4/09/2020, y de la inspección física al Almacén General, se identifican artículos que devienen del ejercicio 2014 para apoyos asistenciales, los cuales no han tenido movimiento en la actualidad y que se relacionan a continuación:

Cuenta	Nombre	Saldo
1.1.5.1.9.0002	Apoyos Asistenciales por Otorgar	9,233.33

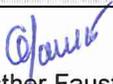
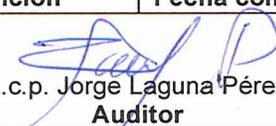
a) Artículos sin movimientos:

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total
4413001162	HERMETICO REDONDO CAPAC. 1.3 A 1.4 LTS	PIEZA	8	486.65
4413001161	MANGUERAS PARA FREGADERO	PIEZA	2	27.14
4413001211	NO BREAK	PIEZA	4	3,619.20
2111000321	SILLA DE VISITA	PIEZA	1	461.68
4413001190	STICKY BACK	ROLLO	2	210.01
4413001196	SUDADERA TALLA MEDIANA	PIEZA	54	4,428.65
				9,233.33

Fundamento Legal
 Art. 7; Ley Genera de Responsabilidades Administrativas.
 Art. 48 fracc. I; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
 Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Art.132, 134, 135, 136, 137
 Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Sección V De la Dirección Recursos Materiales, arts. 156 fracc XIII y 161, fracc. IX.

Recomendaciones

- Correctivas:** a) Informar según sea el caso, y hacer las gestiones necesarias para que estos artículos puedan ser aprovechados para su reasignación o en su defeco baja y/o destrucción del almacén.
- Preventivas:** a) Instar a las áreas y/o unidades administrativas que tienen bajo resguardo de almacén artículos o bienes para que se tomen las acciones pertinentes, para su uso y destino.

 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención	11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Jorge Laguna Pérez Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Almacén General.	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de julio de 2020.
Observación 05	

**Cédula de observación 05
Observaciones relacionadas con la cuenta 1.1.5.1.9.0003 "Activos Fijos"**

Mediante memorando No. Almacén 019/2020 de fecha 4/09/2020, nos adjuntan archivo digital en el que se relacionan algunos activos fijos que tienen nulo movimiento, además de un artículo que está pendiente de realizar la salida correspondiente, los cuales se encuentran bajo la custodia del Almacén General. Sirvan las siguientes tablas de referencia para mejor identificación de los mismos.

Cuenta	Nombre	Saldo
1.1.5.1.9.0003	Activos Fijos	32,236.81

a) artículos que no han tenido movimientos:

Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total
5111000003	ESCRITORIO	PIEZA	2	11,344.80
5111000026	SILLA DE VISITA y secretarial	PIEZA	25	11,542.00
TOTALES				22,886.80

b) Se proporciona relación de artículos pendientes de elaborar salida.

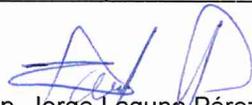
Clave	Descripción	Unidad de Medida	Existencia	Total	NOTA DE ENTRADA
5671000035	SOPLADOR	PIEZA	1	9,350.01	CPANE-2019-11-00068
TOTALES				9,350.01	

Fundamento Legal	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Art.132, 134, 135, 136, 137 Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Sección V De la Dirección Recursos Materiales, arts., art. 156, fracc. XIII y161, fracc. IX.
-------------------------	--

Recomendaciones

Correctivas:	a) Informar según sea el caso, y hacer las gestiones necesarias para que estos artículos puedan ser aprovechados para su reasignación o en su defeco baja y/o destrucción del almacén. b) Informar los motivos por los cuales no fueron elaboradas las salidas del almacén. Elaborar las salidas del almacén de estas mercancías y soportar las mismas a este Órgano Interno de Control.
---------------------	--

Opaco

Preventivas:	a) Reportar a la Dirección de Recursos Materiales sobre la situación que guardan estas mercancías, para que se tomen las acciones pertinentes para su baja o reutilización. b) Procurar registrar y elaborar las salidas del almacén general lo más pronto posible.
 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención	11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Jorge Laguna Pérez Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Departamento de Almacén General.	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa / Administrativa	Periodo Revisado: 1 enero al 31 de julio de 2020.
Observación 06	

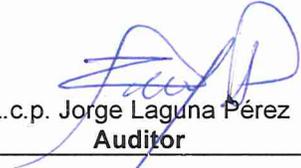
Cédula de observación 06

Observaciones relacionadas con la diferencia entre existencias Nucont-Escritorio, Nucont-web modulo almacenes y Libro Existencias NuCont web modulo almacenes c/cuenta contable.

Del análisis y verificación de la información proporcionada a través de memorando No. Almacén 019/2020 de fecha 4/09/2020, además de la revisión comparativa de los registros que se realizan en el sistema contable y administrativo Nucont-web y Nucont- Escritorio, se logró identificar diferencias en los saldos registrados entre NuCont Escritorio, NuCont Web modulo almacenes, NuCont Web modulo almacenes c/cuenta contable y Libro Existencias NuCont web modulo almacenes c/cuenta contable, al cierre 31/08/2020 como se muestra a continuación:

Cuenta	Nombre	Balanza de comprobación (NuCont Escritorio)	Existencias por almacén NuCont web modulo almacenes	Libro de Existencias NuCont web modulo almacenes c/cuenta contable	Diferencias Balanza Vs. Existencias Almacén	Diferencias Balanza Vs. Libro existencias	Diferencias Existencias Vs. Libro
1.1.5.1.1.0002	ALMACEN 2012	1,816.36	50,683.10	112,319.26	-48,866.74	- 110,502.90	- 61,636.16
1.1.5.1.1.0003	ALMACEN GENERAL	12,821,622.55	14,851,063.49	14,792,654.87	-2,029,440.94	- 1,971,032.32	58,408.62
1.1.5.1.1.0004	ALMACEN 2015	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-
1.1.5.1.10	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	51,984.14	0.00	0.00	51,984.14	51,984.14	-
1.1.5.1.2	ALIMENTOS Y UTENSILIOS 2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	672,808.99	0.00	1,593.84	672,808.99	671,215.15	- 1,593.84
1.1.5.1.3	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN 2400 MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	127,190.46	0.00	1,701.02	127,190.46	125,489.44	- 1,701.02
1.1.5.1.4	PRODUCTOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO 2500 PRODUCTOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	52,341.43	0.00	8,087.52	52,341.43	44,253.91	- 8,087.52
1.1.5.1.5	COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS 2600 COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-
1.1.5.1.6	VESTUARIO BLANCOS PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS 2700 VESTUARIO BLANCOS PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	171,272.15	0.00	2,045.08	171,272.15	169,227.07	- 2,045.08
1.1.5.1.7	MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD 2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-
1.1.5.1.8	HERRAMIENTAS REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA CONSUMO 2900 HERRAMIENTAS REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	12,336.96	0.00	0.00	12,336.96	12,336.96	-
1.1.5.1.9.0001	DONACIONES EN ESPECIE RECIBIDAS	1,833,474.23	1,523,279.22	1,855,997.02	310,195.01	- 22,522.79	-332,717.80
1.1.5.1.9.0002	APOYOS ASISTENCIALES POR OTORGAR	1,217,785.38	9,233.33	9,233.33	1,208,552.05	1,208,552.05	-
1.1.5.1.9.0003	ACTIVOS FIJOS (NuCont Web modulo almacén)	116,840.19	42,436.82	11,542.00	74,403.37	105,298.19	30,894.82
SUBTOTALES		17,079,472.84	16,476,695.96	16,795,173.94	602,776.88	284,298.90	- 318,477.98
Menos Activos Fijos		116,840.19	42,436.82	11,542.00	74,403.37	105,298.19	30,894.82
TOTALES SIN ACTIVOS FIJOS		16,962,632.65	16,434,259.14	16,783,631.94	528,373.51	179,000.71	- 349,372.80

C/aur

Fundamento Legal	<p>Art. 7; Ley General de Responsabilidades Administrativas. Art. 48 fracc. I; Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; Art. 132, 134, 135, 136, 137 Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco; Sección V De la Dirección Recursos Materiales, art. 156, fracc. XIII.</p>
Recomendaciones	
Correctivas:	<p>Informar los motivos por el cual siguen existiendo diferencias de saldos en estos módulos de registro.</p>
Preventivas:	<p>Conciliar saldos periódicamente con el área correspondiente.</p>
 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención	<p>11 ENE 2020</p> Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Jorge Laguna Pérez Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Almacén	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa-Administrativa	Periodo Revisado: Enero a Julio de 2020.
Observación 07	

Cédula de observación 07
“Manual no publicado en la página institucional como en el portal nacional de transparencia”

Derivado de la información proporcionada por el Departamento de Almacén, se revisó la información fundamental en la página institucional del Sistema Dif Jalisco, así como también la información de la Plataforma Nacional de Transparencia; revisando nula la publicación del ente Sistema para El Desarrollo Integral de La Familia Del Estado De Jalisco; se anexa el manual no publicado como es el siguiente:

- a) Manual de Procedimientos Almacén (Dirección de Recursos Materiales Sistema Dif Jalisco)

Fundamento Legal	<p>Art. 1, 2, 6,7 Ley General de Responsabilidades Administrativas. Art.48 Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública Del Estado De Jalisco Y Sus Municipios. Artículo 8 fracción IV, Incisos c), d), e) y f), Art.25 fracción VI;</p> <p>Artículo 8°. Información Fundamental 1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente: c) Los manuales de organización; d) Los manuales de operación; e) Los manuales de procedimientos; f) Los manuales de servicios;</p> <p>Artículo 25. Sujetos obligados 1. Los sujetos obligados tienen las siguientes obligaciones: VI. Publicar permanentemente en internet o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que le corresponda;</p> <p>Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado del Jalisco. Art.156 fracción I. Planear, organizar, dirigir administrar y controlar las funciones de compras, almacén, activos fijos, para el adecuado suministro de recursos materiales que permita el eficaz desempeño del Sistema Dif Jalisco; Fracción XX. Atender inmediatamente los requerimientos del área de transparencia.</p>
-------------------------	---

Recomendaciones

Correctivas:	<p>Actualizar la información fundamental en la página de Dif Jalisco y portal nacional de transparencia, presentar evidencia al Órgano Interno de Control Sistema para El Desarrollo Integral de La Familia Del Estado De Jalisco.</p>
---------------------	--



Preventivas:	Los entes públicos pondrán a disposición del público en general información fundamental, a través de su página en Internet.
 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención	11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. José G. Anguiano Solorzano Auditor	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Almacén	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa-Administrativa	Periodo Revisado: Enero a Julio de 2020.
Observación 08	

**Cédula de observación 08
"Falta de medidas de seguridad e higiene"**

Derivado de la inspección física al Departamento de Almacén se observó la falta de medidas de seguridad e higiene en los almacenes generales con domicilio Juan tablada No.1281, Colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco, como también en el almacén de Atemajac con domicilio Aquiles Serdán 109, Colonia Atemajac del Valle, Zapopan, Jalisco; percatándose del incumplimiento de **algunas normas de la Secretaría del Trabajo que tienen carácter obligatorio dentro de todo el territorio nacional mexicano**, así como Las Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco publicado martes 31 marzo de 2020/Número 31. Sección XXIII, en el apartado 6.69 El Ente a través de la Dirección Administrativa o equivalente, serán responsables de mantener **los almacenes iluminados, aseados, ordenados y siguiendo medidas básicas de seguridad y controles** de acuerdo al Manual de Procedimiento de almacén; y al Estatuto orgánico del sistema para el desarrollo integral de la familia del estado de Jalisco, de lo anterior se enlista las siguientes observaciones que se detectaron:

a) Falta cámaras de vigilancia dentro del almacén general, así como afuera del almacén salida calle Juan Tablada No.1281, Colonia Miraflores, Guadalajara, así como también en el almacén de Atemajac calle Aquiles Serdán 109, Colonia Atemajac del Valle, Zapopan.

b) Falta equipo para las alturas como una jaula y arneses de cuerpo completo, para la seguridad de los propios almacenistas conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-2011, Condiciones De Seguridad Para Realizar Trabajos En Altura.

c) Áreas oscuras y lámparas obsoletas en almacén de Atemajac y falta de mantenimiento cableado eléctrico en ambos almacenes conforme Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Esta norma establece los requerimientos mínimos de seguridad que debe haber en las actividades de mantenimiento de instalaciones eléctricas a fin de prevenir cualquier accidente que pudiera ser generado en estas actividades. La Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones De Iluminación En Los Centros De Trabajo.

d) Falta de equipo como cascos, fajas, lentes, guantes y uniformes adecuados; conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal; Establece los requerimientos que el patrón debe cumplir en la dotación de equipo de protección personal. El patrón, entre otros documentos, está obligado a realizar un análisis de riesgos por cada puesto de trabajo y área del centro de trabajo para determinar si un trabajador requiere equipo de protección, o bien para ingresar y permanecer en un área determinada.

e) Falta de extintores en el almacén de Atemajac conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos Contra Incendio-Extintores Servicio De Mantenimiento Y Recarga. Esta Norma Oficial Mexicana establece los requerimientos y procedimientos con que se debe cumplir en el servicio de mantenimiento y recarga de extintores portátiles y móviles sobre ruedas sin locomoción propia, a fin de garantizar su correcto funcionamiento durante el combate de fuegos incipientes de acuerdo a su diseño.

f) Falta de señalética de seguridad e higiene en ambos almacenes, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008 Señales de seguridad e higiene. Es una norma oficial mexicana sobre los colores y señales de seguridad e higiene así como la identificación de riesgos en tuberías por fluidos conducidos en tuberías.

Opuris

- g) Falta de varios tambos areneros en el almacén general (nada más tienen 1 un tambo arenero con llantitas) y respecto al almacén de Atemajac faltan tambos areneros.
- h) Falta de aseo, así como el acomodo de la mercancía y la falta de código de identificación del producto en almacén de Atemajac.
- i) La estructura de las vigas de concreto se encuentran cuarteadas en el área de papelería y en el área de materiales de aseo del almacén general, razón por la cual en la planta alta evitan almacenar cosas pesadas.
- j) Falta un cancel en la planta alta, específicamente en el área de materiales de aseo, que evite posibles accidentes durante las maniobras realizadas con y sin el montacargas, además de la existencia de un cancel que no se encuentra completamente fijo ya que los tornillos se encuentran flojos.

<p>Fundamento Legal</p>	<p>Art. 1, 2, 6 Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Art.48 Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.</p> <p>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-STPS-2011, Condiciones De Seguridad Para Realizar Trabajos En Altura</p> <p>LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-025-STPS-2008, Condiciones De Iluminación En Los Centros De Trabajo.</p> <p>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento De Las Instalaciones Eléctricas En Los Centros De Trabajo.</p> <p>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2008, Equipo De Protección Personal</p> <p>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-154-SCFI-2005, Equipos Contra Incendio-Extintores Servicio De Mantenimiento Y Recarga.</p> <p>NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-STPS-2008, Señales De Seguridad E Higiene.</p> <p>NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas De Higiene Para El Proceso De Alimentos, Bebidas O Suplementos Alimenticios.</p> <p>Estatuto Orgánico Del Sistema Para El Desarrollo Integral De La Familia Del Estado De Jalisco Artículo 161, Fracciones XI y XII.</p> <p>Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes Del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco publicado martes 31 marzo de 2020/Número 31. Sección XXIII, en el apartado 6.69 El Ente a través de la Dirección Administrativa o equivalente, serán responsables de mantener los almacenes iluminados, aseados, ordenados y siguiendo medidas básicas de seguridad y controles de acuerdo al Manual de Administración de almacenes.</p> <p>http://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4377/stps/stps.htm</p> <p>http://www.stps.gob.mx/bp/anexos/minas2012/manual_completo052013.pdf</p> <p>http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5133449&fecha=01/03/2010</p> <p>http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?BUSCAR_EN=T&TIPO_TEXTO=Y&textobusqueda=stps&vinede=avanzada</p> <p>http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5509975&fecha=03/01/2018</p>
--------------------------------	--

Recomendaciones

Opawb

<p>Correctivas:</p>	<p>Ejecutar las acciones necesarias para tener las medidas de seguridad e higiene en todos los almacenes, presentar evidencia documental al Órgano Interno de Control del Sistema para El Desarrollo Integral de La Familia Del Estado De Jalisco de los siguientes incisos señalados: a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j).</p>
<p>Preventivas:</p>	<p>Mantener los almacenes iluminados, aseados, ordenados y etiquetado de código de identificación del producto en el almacén general y almacén Atemajac y siguiendo medidas básicas de seguridad y controles de acuerdo al Manual de Procedimiento de Almacén y el Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.</p> <p>Conforme NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios se recomienda lo siguiente:</p> <p>El almacenamiento de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, se debe hacer en un lugar separado y delimitado de cualquier área de manipulación o almacenado de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Los recipientes, frascos, botes, bolsas de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, deben estar cerrados e identificados.</p> <p>Las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben colocarse en mesas, estibas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructura o cualquier superficie limpia que evite su contaminación.</p> <p>La estiba de productos debe realizarse evitando el rompimiento y exudación de empaques y envolturas.</p> <p>La colocación de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios se debe hacer de tal manera que permita la circulación del aire.</p> <p>Los implementos o utensilios tales como escobas, trapeadores, recogedores, fibras y cualquier otro empleado para la limpieza del establecimiento, deben almacenarse en un lugar específico de tal manera que se evite la contaminación de las materias primas, los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.</p>
<p> Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención</p>	<p>11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación</p>
<p> L.c.p. José G. Anguiano Solorzano Auditor</p>	

**CÉDULA DE OBSERVACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
SISTEMA DIF JALISCO**

Área Auditada: Almacén	Número de Auditoría: 05/2020
Tipo de Auditoría: Operativa-Administrativa	Periodo Revisado: Enero a Julio de 2020.
Observación 09	

Cédula de observación 09
“Observación relacionada con artículos en resguardo con nulo movimiento”

De la inspección física al almacén general el día 23 de octubre de 2020, se encontró con hallazgos que corresponden a artículos o bienes que se encuentran en el almacén general, que tienen nulo movimiento, que devienen de donativos y adquisiciones realizadas en administraciones pasadas además de artículos que se encuentran obsoletos, caducados o en condiciones no aptas para su uso, las cuales se describen a continuación:

CANTIDAD	CONCEPTO	CONDICION DEL ARTÍCULO	ESTATUS	ÁREA DE PROCEDENCIA
13	SILLAS DE VISITA COLOR NEGRO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
21	SILLAS SECRETARIALES COLOR NEGRO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
2	SILLAS EJECUTIVAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	RELACIONES PUBLICAS
1	SILLA SECRETARIAL	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	RELACIONES PUBLICAS
2	SILLONES	MALA CONDICION	NULO MOVIMIENTO	DONATIVO DE SITEUR
3	CAJONERAS	MALA CONDICIÓN	NULO MOVIMIENTO	DONATIVO DE SITEUR
2	ESCRITORIOS CONDICIONES IRREGULARES	MALA CONDICIÓN	NULO MOVIMIENTO	DONATIVO DE SITEUR
1	GABINETE	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
11	SILLAS DE RUEDA # 14	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
1	SILLA # 1003P	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
1	SILLA ELECTRICA	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
9	SILLAS DE RUEDAS USADAS	CONDICION REGULAR	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
1	SILLA PCI	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
1	SILLA PCI USADA	CONDICIÓN REGULAR	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
7	ANDADERAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
4	CÓMODO AUXILIARES	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
10	ALMOHADAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	TRABAJO SOCIAL
1	PARAFINERO NUEVO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	CRI
2	BOLSAS DE BICERAS	OBSOLETAS	IMAGEN INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIONES PASADAS	ADMNISTRACIÓN PASADA

Grues

		HOJAS, CARPETAS Y TARJETAS DE PRESENTACIÓN	OBSOLETAS	IMAGEN INSTITUCIONAL DE ADMINISTRACIONES PASADAS	ADMINISTRACIÓN PASADA
3		ESCRITORIOS COLOR CAFÉ OSCURO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
2		RAMPAS DE REHABILITACIÓN	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SE TIENEN DESDE HACE MAS DE TRES ADMINISTRACIONES
2		MAMPARAS DE MADERA	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SERVICIOS DIVERSOS
7		MESITAS AZULES	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	APOYO A MUNICIPIOS
8		CASAS DE CAMPO	MALAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	PROTECCIÓN CIVIL
1,130 aproximadamente		CAJAS DE TONER APROXIMADAMENTE	SE DESCONOCE	NULO MOVIMIENTO	ADQUISICIÓN DE ADMINISTRACIONES PASADAS
1		PETATE	MALAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SE DESCONOCE
69		CAJAS DE LIBROS HISTORIAS VIVAS LORENA JASSIBE	OBSOLETAS	NULO MOVIMIENTO	PUBLICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PASADA (IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA PASADA ADMINISTRACIÓN)
3		CAJAS CARTILLAS MUJERES AVANZADO	OBSOLETAS	NULO MOVIMIENTO	PUBLICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PASADA (IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA PASADA ADMINISTRACIÓN)
8		CAJAS PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	OBSOLETAS	NULO MOVIMIENTO	PUBLICACIÓN DE ADMINISTRACIÓN PASADA (IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA PASADA ADMINISTRACIÓN)
251		BÁSCULAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (ADQUIRIDAS EN ADMINISTRACIÓN DEL PAN PARA EL AREA DE ALIMENTARIA)
98		CAJAS DE ALTIMETROS ALIMENTARIA	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA (ADMINISTRACIÓN ANTERIOR)
140		SILLAS DE NULO MOVIMIENTO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	ADULTO MAYOR
80		CARPETAS MEMBRETADAS	OBSOLETAS	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIÓN ANTERIOR (IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR)
1		ROLLO STICKY BACK	OBSOLETO	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
57		TONER	OBSOLETO	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
4		NOBREAK	OBSOLETO	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
58		SUERO DE 625 ML CADUCADO	CADUCADO	NULO MOVIMIENTO	DONATIVO
22		BOWL	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
20		CONTENEDORES	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS

Handwritten signature

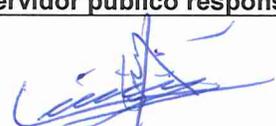
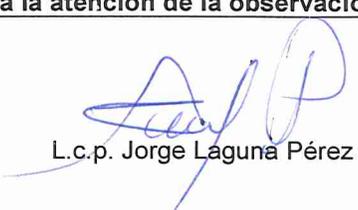
1	CONTACTO MULTIFUNCIONAL	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
1	SILLA	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
16	RECIPIENTE REDONDO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
2	SARTEN ACERO INOXIDABLE	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
2	BANDEJAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
20	SERVILLETAS DE TELA	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
35	BOTELLAS DE AGUA 330 ML	CADUCADAS	NULO MOVMIENTO	DONATIVO
360	SOBRES AMARILLOS APROX	CONDICIONES REGULARES	NULO MOVMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
2	MANGUERAS P/FREGADOR	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
25	JERINGAS		NULO MOVMIENTO	DONATIVOS
8	HERMETICOS		NULO MOVMIENTO	DONATIVO
1	CAJA DE NAPROXENO CADUCADA	CADUCADA	NULO MOVMIENTO	DONATIVO
5	CAJAS DE PANCLASA CADUCADAS	CADUCADA	NULO MOVMIENTO	DONATIVO
64	BOTELLAS DE AGUA	CADUCADA	NULO MOVMIENTO	DONATIVO
10	FUNDAS		NULO MOVMIENTO	CRI
20	SABANAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	CRI
1	MESA CANABEL	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	CRI
40	TOPER	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
2	RESISTOL BLANCO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	DONATIVO
3	PALANGANAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	DONATIVO
1	PLATO HONDO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
1	LETRERO RUTA DE EVACUACIÓN	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS
6	MONITORES	SE DESCONOCE	NULO MOVMIENTO	RELACIONES PÚBLICAS
8	NOBRAKE	SE DESCONOCE	NULO MOVMIENTO	RELACIONES PÚBLICAS
3	TARJAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
7	OLLAS GRANDES	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
12	OLLAS C/TAPA DE VIDRIO	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
2	OLLAS VAPORERAS	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
3	EXTINTORES	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVMIENTO	ADMINISTRACIONES PASADAS



2	OLLAS DE PRESIÓN	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
21	CAJAS C/2 LATAS DE PINTURA C/U	BUENAS CONDICIONES	NULO MOVIMIENTO	DONATIVOS
45	BOTES DE PINTURA	SE DESCONOCE	NULO MOVIMIENTO	DONATIVOS
54	TAPETES ANTIFATIGA	REGULARES	NULO MOVIMIENTO	ADULTO MAYOR

Fundamento Legal	<p>Manual de Procedimientos de Almacén</p> <p>7.3.7 Los artículos recibidos para su resguardo producto de una donación, deben ser retirados en un plazo no mayor a 30 días, y en caso de perecederos máximo un mes.</p> <p>7.6.2 Es responsabilidad del área la utilización y retiro de los artículos del Almacén General en un plazo no mayor a 30 días</p>
-------------------------	--

Recomendaciones	
Correctivas:	Solicitar al área de procedencia de cada artículo si es el caso, las gestiones correspondientes con el fin de encontrarle uso y destino a los bienes o artículos en resguardo de almacén para su reaprovechamiento, reasignación, destrucción o baja; e informar al Órgano Interno de Control sobre las medidas implementadas.
Preventivas:	Implementar mecanismos efectivos de comunicación con las diferentes áreas y/o unidades administrativas que tienen bajo resguardo artículos o bienes en el almacén, para encontrarle pronta salida a los mismos y evitar dejar artículos por mucho tiempo sin encontrarle uso, destino y aprovechamiento.

 Lic. Ma. Esther Fausto Brito Servidor público responsable de la atención	11 ENE 2020 Fecha compromiso para la atención de la observación
 L.c.p. Carlos Díaz Santillán	 L.c.p. José G. Anguiano Solorzano
 L.c.p. Jorge Laguna Pérez	
Audidores	