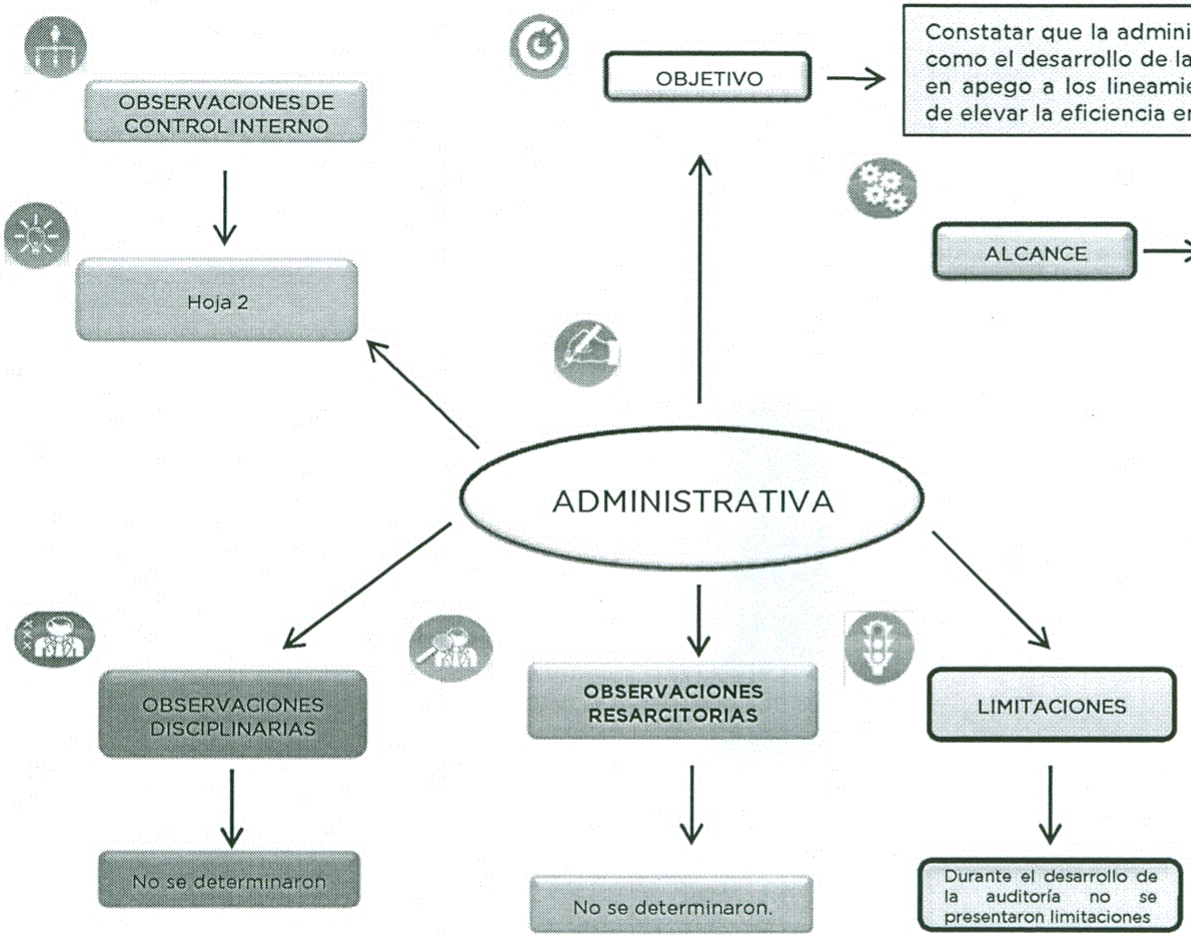
Número de Auditoría: 053-0069-2015 **Periodo Auditado:** 01 de julio a 31 de diciembre de 2014

Rubro Auditado: "A la administración de los recursos humanos, materiales y al cumplimiento de las funciones en el Departamento de Adquisiciones por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014."



1.- Se verificaron 35 lineamientos normativos que el Departamento de Adquisiciones aplica, revisado al 100%.

2.- Se revisaron 11 de 12 funciones establecidas en el Manual de Organización del Departamento de Adquisiciones, equivalente al 91.67%

3.- Se verificó la congruencia de la plantilla de personal con la nómina de pago de la quincena 19/2014 y 24/2014, revisado al 100%.

4.- Se verificó la asistencia del personal de los meses de julio, septiembre y noviembre de 2014, equivalente al 50.00% del periodo auditado.

5.- De un total de 24 reportes que se generaron durante el periodo auditado, se verificaron 16 lo que equivale al 66.67% del total de los reportes.

6.- Se verificó la integración de 27 expedientes de personal que obran en el Departamento de Adquisiciones, revisado al 100%.

7.- Se revisó al 100% un total de 308 bienes muebles que se encuentran asignados al Departamento de Adquisiciones.

Elaboró	Revisó	Vo. Bo.
C. Arianna Garduño Munguía **Auditora**	L.C. Miguel Ángel Ruiz Mancilla **Supervisor**	L.C. María Esther Zaldívar Argueta **Jefa del Departamento de Supervisión y Auditoría Valle de Toluca**

Número de Auditoría: 053-0069-2015 **Periodo Auditado:** 01 de julio a 31 de diciembre de 2014

Rubro Auditado: "A la administración de los recursos humanos, materiales y al cumplimiento de las funciones en el Departamento de Adquisiciones por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014."

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEJORA

C.1.- FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.	Emitir oficio a los servidores públicos adscritos a la Subdirección a su cargo, instruyéndolos para que mantengan actualizados los expedientes de personal.
C.2.- DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE VALES DE COMIDA.	Realizar las acciones necesarias a fin de que se realice el reintegro del servicio de comedor de los servidores públicos que fueron beneficiados con vales de comida de acuerdo al Anexo 2.
C.3.- INCONGRUENCIA EN LA JORNADA LABORAL PARA EL PAGO DE LA COMPENSACIÓN ADICIONAL POR TRABAJOS ESPECÍFICOS CONCEPTO 30, NIVEL 3.	Emitir oficio de cambio de nivel 1 al nivel 2 de acuerdo a los Criterios para el Otorgamiento y Pago de la Compensación Concepto 30, para que la jornada laboral de la C. Arzate Valle Beatriz sea de lunes a viernes, cubriendo un horario de 08:00 a 18:00 hrs, bajo los criterios ya mencionados.
C.4- DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.	1.- Elaborar los vales individuales de resguardo al personal responsable de los bienes muebles del Departamento a su cargo. 2.- Solicitar mediante oficio dirigido al Departamento de Inventarios, el alta y baja de los bienes. 3.- Identificar los bienes que no cuentan con etiqueta y colocar el número censal a los bienes que no cuenten con esta. 4.- Instruir mediante oficio al responsable de los bienes muebles, realizar el inventario de forma trimestral, dejando evidencia mediante Acta Administrativa del levantamiento del mismo. 5.- Realizar el inventario físico de bienes muebles al 100%, elaborando constancia por escrito como evidencia de su ejecución.

Elaboró

C. Arianna Garduño Munguía
Auditora

Revisó

L.C. Miguel Ángel Ruiz Mancilla
Supervisor

Vo. Bo.

L.C. María Esther Zaldívar Argueta
Jefa del Departamento de Supervisión y Auditoría Valle de Toluca