



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 1 DE 8
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------

"Entrada de Bienes al Almacén".

La revisión de la presente auditoría se realizó en apego a lo establecido en el "Procedimiento para la entrada de bienes al almacén" SA-DACPS-08-2011.

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, se adquirieron 423 productos diferentes por un total de \$8,421,275.77; representando los siguientes 4 productos más del 70% de la entrada de bienes de bienes de consumo:

DESCRIPCION	COSTO	%
Toner	4,091,719.44	48.59%
Papel	1,413,853.56	16.79%
Bolígrafo	264,937.73	3.15%
Marcadores	225,979.98	2.68%
T O T A L	5,996,490.71	71.21%

Se revisó selectivamente la documentación justificativa y comprobatoria del ingreso al almacén de las siguientes 13 entradas registradas durante el 2015:

Preventivas:

La Secretaría Administrativa deberá:

- Girar instrucciones a la Subdirección de Patrimonio Institucional, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, para que en lo sucesivo se establezcan los controles necesarios para que se registre en el SIAD todos los movimientos de bienes registrados en las transferencias de materiales y se requisen completamente los datos solicitados en el "Procedimiento para la entrada de bienes al almacén"; en los sellos de entrada y transferencia de materiales.
- Por medio de la Dirección de Adquisiciones, Control y Servicios, establecer los controles necesarios para que la facturación de los bienes se homologue conforme al catálogo de productos y requerimientos.

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

C.P. Vicente Gerardo Almanza Alba
Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

10/X/2016
Fecha compromiso

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Lic. Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 2 DE 8
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------


Clave	Producto	<p>Correctivas:</p> <p>La Secretaria Administrativa deberá:</p> <p>a) Implementar en el Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD) el modulo correspondiente para el registro de entradas de bienes al almacén; así como proveer el equipo informático necesario, para el buen funcionamiento del sistema.</p> <p>b) Presentar ante la Junta Administrativa la actualización del "Procedimiento para la entrada de bienes al almacén", en el que se contemplen las actividades a realizar en el Sistema Informático Integral de Administración (SIIAD) relacionadas con el registro de entradas y transferencias de los bienes del almacén.</p> <p>c) A través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y</p>
1	373	
2	374	
3	372	
4	643	
5	344	
6	243	
7	50	
8	223	
9	231	
10	457	
11	648	
12	649	
13	650	
<p>De la muestra seleccionada se verificó lo siguiente:</p> <p>a) Que la entrega de bienes estén acompañados por la factura y del pedido, o documento que acredite la propiedad del bien a favor del Instituto. De la revisión realizada a la documentación en las 13 entradas de los productos anteriormente descritos, fue</p>		

Elaboró
Analista

Coordino
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación


Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera


Lic. Wendy Téllez Becerril


Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo
Moreno


Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

2/20
000002



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 3 DE 8
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>proporcionada y se encuentra en el expediente del almacén, el soporte que acredita la propiedad a favor del Instituto. Por lo que no se determinan observaciones al respecto.</p> <p>b) Seguro para salvaguarda de todos los bienes depositados en el Almacén General. Se cotejo copia de la <u>Póliza de Seguro No. 2530030016820</u> contratada con Seguros Inbursa, S.A., con vigencia de las 12:00 horas del 01 de enero hasta las 12:00 horas del 31 de diciembre del 2015. Cubriendo entre otras cosas cobertura amplia a daños materiales a edificios y contenidos por \$158, 279,684.99. Además de contemplar el riesgo de daño físico, accidental, súbito e imprevisto en la cobertura de incendios y riesgos adicionales, de la siguiente forma: Almacén Huizaches \$4,694,004.30 Almacén Tláhuac \$2,926,372.37</p>	<p>Servicios, deberá realizar los trámites correspondientes para que en el "Procedimiento de entrada de bienes al almacén", se sustituya el formato del Anexo tres correspondiente a Transferencias de materiales; además deberá unificar el criterio del numeral 9.2 de la Descripción de Actividades, con el instructivo de llenado del Anexo uno, correspondiente al registro de hora de entrada de los bienes al almacén.</p> <p style="text-align: center;"><u>B-1</u> 55/914</p>	

Elaboró
Analista

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Lic. Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 4 DE 8
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Al 1 de enero del 2015 el costo total reportado por los bienes de consumo localizados en almacenes e inventarios ascendió a \$3, 426,750.10 registrando un aumento por \$500,623.23 al 31 de diciembre del mismo ejercicio, para resultarse \$3, 927,373.33.</p> <p>Por lo anterior, se considera que el Instituto cuenta con el seguro, para salvaguarda de todos los bienes depositados en el Almacén General.</p> <p>c) Se realice transferencia de materiales con el registro de los bienes entre el almacén y la bodega, para reflejar los movimientos de entrada y salida en el registro de existencias.</p> <p>De los productos seleccionados, se verificaron los formatos de transferencia de materiales y su registro en el SAE, el cual apoya el control de inventarios del almacén y actualiza cada Kardex de los materiales que ingresan al Instituto, observándose lo siguiente:</p>		


Elaboró
Analista


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación


Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría


Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Martha Elena Chicano Hernández



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 5 DE 8
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<ul style="list-style-type: none">De la transferencia TT-15-34 falto registrar el producto 231 en el SAE, así como el nombre de quien recibió el producto en HuizachesDe la transferencia TT-15-10 falto nombre y firma de quien recibe el producto en Huizaches. <p>En el procedimiento SA-DACPS-08-2011, el formato del Anexo III corresponde al vale de salida de bienes del Almacén, en lugar del formato de transferencia de materiales.</p> <p>Adicionalmente el criterio del numeral 9.2 de la "Descripción de Actividades" difiere con el instructivo de llenado del Anexo 1, con lo correspondiente al registro de hora de entrada de los bienes al almacén, ya que el primero requiere el registro de la hora y en el instructivo de llenado se omite.</p> <p>d) Que la entrega de materiales corresponda a la descripción y características de los bienes solicitados.</p>		

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y
Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera


Lic. Wendy Téllez Becerril


Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo
Moreno


Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

5/2016
CO
00065



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No:	6	DE	8
NÚMERO AUDITORÍA:	02/16		
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	01		
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	N/C		
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	BR		

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>En el tóner lexmark negro A/R MS 610 el nombre del producto difiere contra la factura, se verifico el empaque, corresponde y es compatible.</p> <p>e) Aceptar la recepción de los bienes sellando de recibido, con fecha, día y hora de recepción, nombre y firma de la persona que recibe físicamente los bienes en el almacén.</p> <p>En las 13 entradas de los productos seleccionados se observa que en el sello de recibido falto anotar la hora de la recepción conforme lo estipula el numeral 9.2 de la descripción de actividades; sin embargo en el instructivo de llenado del Anexo 1 no especifica poner la hora. Así mismo se registraba el nombre de quien firma la recepción de los bienes.</p> <p>f) Sello del Alta Almacén, dando número progresivo, fecha de alta y valor total de la factura que acredita la propiedad.</p>		

Elaboró
Analista


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Coordino
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación


Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría


Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo
Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Martha Elena Chicano Hernández

000000



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 7 DE 8
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------

La recepción en el almacén de los bienes seleccionados durante el ejercicio fiscal 2015, se realizó mediante las siguientes nueve Altas Almacén:

Alta Almacén	Comentarios
15-083	Registra fecha de recepción de los bienes del 26/05/15 en lugar del 27/05/15. Faltan nombres de quien recibe y autoriza.
15-165	Registra fecha de recepción de los bienes del 30/06/15 en lugar del 25/11/15. Faltan nombres de quien recibe y autoriza.
15-240	Registra fecha de recepción de los bienes del 03/09/15 en lugar del 15/05/15. Además de que faltan los nombres de quien recibe y autoriza los bienes.
15-324	Registra fecha de recepción de los bienes del 30/10/15 en lugar del 25/08/15. Faltan nombres de quien recibe y autoriza.
15-329	Faltan los nombres de quien recibe y autoriza los bienes.
15-353	Registra fecha de recepción de los bienes del 24/11/15 en lugar del día 23 y faltan nombres de quien recibe y autoriza.
15-363	Registra fecha de recepción de los bienes del 30/11/15 en lugar del 19/10/15; faltan nombres de quien recibe y autoriza.
15-367	Registra fecha de recepción de los bienes del 30/11/15 en lugar del 24/11/15.
15-370	Registra fecha de recepción de los bienes del 30/11/15 en lugar del 23/11/15; faltan nombres de quien recibe y autoriza.

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Lic. Ma. de Lourdes Guatirójo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guatirójo Moreno

Lic. Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández

000007



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: _____ 8 _____ DE _____ 8 _____	
NÚMERO AUDITORÍA:	02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	01
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

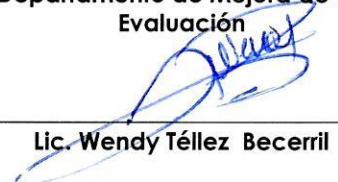
TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Como se observa en el 89% de la muestra registraron la fecha de facturación en lugar de la fecha de recepción de los bienes; por lo que el alta almacenaría se realizó en fecha posterior a la entrega y no conforme lo marca el numeral 10 de la "Descripción de Actividades" del procedimiento.</p> <p>Además de que faltan los nombres de quien recibe y autoriza los bienes.</p> <p>Fundamento Legal.</p> <p>Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.</p> <p>Normas para la Administración, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles del IEDF.</p> <p>Procedimiento para la Entrada de Bienes al Almacén SA-DACPS-08-2011</p>		

Elaboró
Analista


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

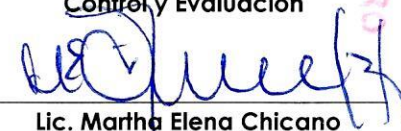
Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación


Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría


Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Martha Elena Chicano Hernández

000068



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 1 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN

RECOMENDACIÓN

FECHA COMPROMISO

"Solicitud y Salida de Bienes del Almacén".

La revisión de la presente auditoría se realizó en apego a lo establecido en el "Procedimiento para la solicitud y salida de bienes al almacén" SA-DACPS-09-2011.

Durante el ejercicio del 2015, las salidas de bienes de consumo reportadas son de \$8,239,674.45 correspondientes a 3,250 vales de salida y distribuidos entre las siguientes Unidades Responsables de Gasto:

Área Solicitante	Importe
Suma 40 Distritos Electorales	\$ 2,727,069.31
Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana	\$ 2,561,609.57
Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística Electoral	\$ 732,838.32
Suma Consejeros Electorales	\$ 388,947.73
Secretaría Administrativa (SA)	\$ 369,148.87
Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	\$ 200,821.68
Unidad Técnica de Comunicación Social (UTCST)	\$ 197,081.90
Suma Partidos Políticos	\$ 158,673.25
Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los	\$ 151,176.07
Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	\$ 109,713.15
Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	\$ 105,537.32
Contraloría General (CG)	\$ 103,030.97
Unidad Técnica de Vinculación con el INE (UTVI)	\$ 98,359.60
Dirección Ejecutiva de Asociaciones políticas (DEAP)	\$ 86,592.69
Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo	\$ 74,425.24
Secretaría Ejecutiva (SE)	\$ 68,843.11
Presidencia del Consejo General	\$ 60,232.04
Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	\$ 45,573.73
TOTAL	\$ 8,239,674.55

Preventivas:

La Secretaría Administrativa deberá:

- Girar instrucciones para que las cédulas de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del almacén general del IEDF, se requisen conforme al "Procedimiento para la solicitud y salida de bienes al almacén".
- Girar las instrucciones a la Dirección de Adquisiciones, Control, Patrimonial y Servicios (DACPyS), para establecer el mecanismo de control que permita al personal responsable del Almacén General verificar que la persona que suscriba la cédula de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del almacén sea el Titular de la Unidad, de conformidad con el procedimiento correspondiente.

Mtro. Alejandro Fidencio González Hernández
Secretario Administrativo

C.P. Vicente Gerardo Almanza Alba
Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

10/X/2015
Fecha compromiso

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández

000050



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 2 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------

Se revisó selectivamente la documentación justificativa y comprobatoria de las salidas de bienes del almacén durante el 2015 de las siguientes Unidades Responsables de gasto:

Distrito III	Distrito XXVII	Unidad Técnica de Vinculación con el INE (UTVINE)
Distrito IV	Distrito XXX	Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas (DEAP)
Distrito VI	Distrito XXXIV	Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo (UTCDF)
Distrito IX	Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana (DEPC)	Secretaría Ejecutiva (SE)
Distrito X	Dirección Ejecutiva de Organización y Geoestadística	Presidencia del Consejo General
Distrito XI	Secretaría Administrativa (SA)	Consejero Electoral Yuri Gabriel Beltrán Miranda
Distrito XII	Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y	Consejero Electoral Olga González Martínez
Distrito XIII	Unidad Técnica de Comunicación Social (UTCST)	Consejero Electoral Carlos Ángel González Martínez
Distrito XV	Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF)	Consejero Electoral Pablo César Lezama Barreda
Distrito XVII	Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos	Consejero Electoral Dania Paola Ravel Cuevas
Distrito XIX	Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ)	Consejero Electoral Gabriela Williams Salazar
Distrito XXII	Unidad Técnica de Servicios Informáticos (UTSI)	
Distrito XXVI	Contraloría General (CG)	

c) Girar instrucciones para que los vales de salida de bienes del almacén, se requirieran en la totalidad de los datos requeridos, conforme lo establece el instructivo de llenado del Anexo 2 del "Procedimiento de solicitud y salida de bienes del almacén".

d) Girar instrucciones a la DACPyS, para que se implementen las medidas de control necesarias, con la finalidad de que el personal responsable de la entrega de los bienes del almacén general, verifique si el personal que suscribe los vales, es el facultado en las cédula de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del almacén, de la Unidad requirente.

e) Girar instrucciones a la DACPyS, para que se implementen las actividades necesarias con la finalidad de evitar los errores de captura en el sistema de control de inventarios, de los bienes entregados mediante el vale de salida.

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Lic. Wendy Téllez Becerril

Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Lic. Martha Elena Chicano Hernández

CO-000070



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 3 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa		TIPO DE AUDITORÍA: Especial
OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO

De la muestra seleccionada se verificó lo siguiente:

- a) Que anualmente la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS) cuenten con la cédula de registro de personal autorizado para solicitar material al almacén general.

Se revisaron que las 58 cédulas de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del Almacén General del IEDF, se requisitarán conforme al Procedimiento "SA-DACPS-09-2011"; correspondiendo la muestra seleccionada a las Unidades Responsables, anteriormente referidas.

En 16 cédulas de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del Almacén General del IEDF, derivaron comentarios conforme puede observarse en el Anexo 1.

A pesar de que en la mayoría de los casos se presentan comentarios con respecto al llenado del formato establecido en el Anexo

Correctivas:

La Secretaría Administrativa deberá:

- a) Implementar en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD) el modulo correspondiente para el registro de solicitud y salida de bienes del almacén: así como proveer el equipo informático necesario, para el buen funcionamiento del sistema.
- b) Presentar ante la Junta Administrativa la actualización del "Procedimiento para la solicitud y salida de los bienes del almacén", en el que se contemplen las actividades a realizar en el Sistema Informático Integral de Administración (SIAD), relacionadas con la salida y transferencias de los bienes del almacén.
- c) Presentar del Distrito XXVII, antecedentes que sustenten el

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefe de Departamento de Mejora de Procesos y
Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación

Fernando Arellano

Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril

Wendy Téllez Becerril

Lic. Ma. de Lourdes Guadalupe Rojo
Moreno

Ma. de Lourdes Guadalupe Rojo Moreno

Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

Martha Elena Chicano Hernández

CO 11/20 000077



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 4 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------

Uno y su respectivo instructivo de llenado del "Procedimiento para la Solicitud y Salida de Bienes del almacén"; destacan las autorizaciones correspondientes a la Presidencia del Consejo, la Secretaría Administrativa y la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados; en las cuales no son los titulares de unidad, quienes autorizan las designaciones para solicitar y recibir los bienes del Almacén General; conforme a lo estipulado en el segundo párrafo de las "Políticas de Operación" y el numeral 6 del "Instructivo de llenado de las cédula de registro de firmas" del Procedimiento "SA-DACPS-09-2011".

Cabe señalar que en el caso de la Secretaría Administrativa, las autorizaciones para solicitar y retirar los bienes del Almacén General correspondientes a la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, la Coordinación de Planeación y la Subdirección de Patrimonio Institucional; la

nombramiento como Encargada de la Coordinación Distrital, la cédula de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del almacén general del IEDF de la C. Olivia Rodríguez Martínez.

- d) Presentar informe detallado del motivo por el cual se recibieron en forma extemporánea la solicitud de bienes del almacén de los siguientes vales:

El vale 1580 de fecha 20 de mayo de 2015.	El vale 4191 de fecha 30 de noviembre de 2015.	El vale 1715 de fecha 26 de mayo de 2015.
El vale 2584 de fecha 18 de junio de 2015.	El vale 4052 de fecha 20 de noviembre de 2015.	El vale 3449 de fecha 30 de septiembre de 2015.
El vale 4168 de fecha 30 de noviembre de 2015.	El vale 4369 de fecha 30 de diciembre de 2015.	El vale 2662 de fecha 30 de noviembre de 2015.
El vale 0884 de fecha 24 de marzo de 2015.	El vale 4160 de fecha 30 de noviembre de 2015.	El vale 0233 de fecha 21 de enero de 2015.
El vale 4376 de fecha 31 de diciembre de 2015.	El vale 4363 de fecha 23 de diciembre de 2015.	

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Beceril
Lic. Wendy Téllez Beceril

Ma. de Lourdes Guadalupe Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guadalupe Rojo Moreno

Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández

12/20
CO
000072



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 5	DE 12
NÚMERO AUDITORÍA:	02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Cédula está autorizada por el Director de Área; en la Oficina del Consejero Presidente autoriza el Secretario Particular y en la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados autoriza el Director de Área.</p> <p>De la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación cambio el Titular a partir del mes de febrero del 2015, por lo que se deberá presentar cédula actualizada, conforme se establece en el segundo párrafo de la Políticas de operación del procedimiento en referencia.</p> <p>b) Solo se deberán surtir bienes del Almacén General mediante el formato de "Vale de Salida de Bienes del Almacén" debidamente elaborado y que cuente con las firmas autorizadas en el catálogo vigente.</p> <p>Se verificó que en los siguientes 35 vales de salida, el registro de cada uno de los bienes que ampara se efectuó en el SAE para el</p>	<p>e) Presentar cedula de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del almacén general de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación, para proporcionar la cédula actualizada a partir de febrero de 2015, por cambio del Titular.</p>	

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera


Lic. Wendy Téllez Becerril


Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo
Moreno


Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

000073



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 6 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>control electrónico de los inventarios; así como que estuvieran suscritos y firmados por el personal autorizado en las cédulas de registro de personal autorizado para solicitar y recibir bienes del Almacén General del IEDF.</p> <p>Vales N° 4376, 0570, 0884, 3449, 4363, 1580, 4052, 4369, 4160, 2662, 4191, 0233, 1715, 4168, 2584, 2704, 3002, 1082, 4332, 4272, 3314, 4326, 2707, 4265, 0898, 2095, 3802, 0713, 2025, 0022, 4326, 3576, 0345, 3731 y 3898.</p> <p>Es importante señalar que los vales arriba señalados, fueron tomados como muestra de importancia relativa en cada Kardex por los bienes mencionados en el inciso e).</p> <p>Del análisis de la muestra anteriormente señalada, resultaron las siguientes 5 observaciones:</p> <p>i. Del vale 0713 falta nombre y firma en Vo. Bo. del almacén.</p>	<p style="text-align: center;">C1 11/2/22</p>	

Elaboró
Analista

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y
Evaluación

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación

Lic. Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández

C6
11/20
1000074



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 7 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
ii. Del <u>vale 0570</u> difiere que la firma de autorización corresponde al Director de la UTALAOD y quien retiro el material fue el Distrito IV, en el alta de la salida en SAE se registró como área solicitante al Distrito IV.	<u>C1</u> <u>132/222</u>	
iii. Del <u>vale 4326</u> la clave del producto 50 no corresponde, erróneamente se registró a los 12 bolígrafos tinta azul punto mediano como producto 51, en lugar del 50 que se identifica en el catálogo de productos.	<u>C1</u> <u>128/222</u>	
iv. Del <u>vale 3731</u> en el alta de la salida en el SAE, se registró como área solicitante a la Consejera Electoral C. Olga González Martínez y el vale de salida corresponde a la DRHyF, así mismo falta nombre de quien autoriza.	<u>C1</u> <u>142/222</u>	
v. En todos los vales se observa que no se requisita el precio unitario y el importe total que se estipula en el "instructivo de llenado" del Anexo 2.		

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y
Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Lic. Ma. de Lourdes Guadalupe Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guadalupe Rojo Moreno

Lic. Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández

15/20
CO
000075



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 8 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------

c) Que el suministro de los bienes se efectuó dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes.

Se verificó que de los 35 vales de salida, la fecha de suministro de los bienes requeridos se efectuara dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes; incumpliendo con dicha política de operación los siguientes 14 vales de salida:

El vale 1580 de fecha 20 de mayo de 2015. <i>C-124</i>	El vale 4191 de fecha 30 de noviembre de 2015.	El vale 1715 de fecha 26 de mayo de 2015.
El vale 2584 de fecha 18 de junio de 2015.	El vale 4052 de fecha 20 de noviembre de 2015.	El vale 3449 de fecha 30 de septiembre de 2015.
El vale 4168 de fecha 30 de noviembre de 2015.	El vale 4369 de fecha 30 de diciembre de 2015.	El vale 2662 de fecha 30 de noviembre de 2015.
El vale 0884 de fecha 24 de marzo de 2015.	El vale 4160 de fecha 30 de noviembre de 2015.	El vale 0233 de fecha 21 de enero de 2015.
El vale 4376 de fecha 31 de diciembre de 2015.	El vale 4363 de fecha 23 de diciembre de 2015.	

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Fernando Arellano
Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril
Lic. Wendy Téllez Becerril

Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno
Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Martha Elena Chicano Hernández
Lic. Martha Elena Chicano Hernández

CO
16/20
000076



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 9	DE 12
NÚMERO AUDITORÍA:	02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa		TIPO DE AUDITORÍA: Especial
OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO

d) Verificar que en el Sistema de Administración Empresarial (SAE) se haya efectuado el registro de salida de los bienes, conforme al vale correspondiente.

De la muestra de los 35 vales de salida anteriormente mencionados, se revisó que todos los productos de cada vale, estuvieran registrados en el SAE, correspondiendo clave de producto, cantidad y Unidad solicitante.

Únicamente en los dos siguientes vales de salida se derivaron comentarios:

i. Del vale 0570 difiere que la firma de autorización corresponde al Director de la UTALAOD y quien retiro el material fue el Distrito IV, en el alta de la salida en SAE se registró como área solicitante al Distrito IV.

ii. Del vale 3731 en el alta de la salida en SAE se registró como área solicitante a la Consejera Electoral C. Olga González Martínez y en el vale de salida el área

C1
132/222

C-1
142/222

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Fernando Arellano

Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Wendy Téllez Becerril

Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Lic. Martha Elena Chicano Hernández

17/20
CO
000077



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 10 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
-------------	---------------	------------------

solicitante es la DRHyF, así mismo falta nombre de quien autoriza.

- e) Constatar la existencia física de los bienes en el Almacén General, conforme al registro de entradas, salidas y transferencias realizadas en el SAE.

Se revisó selectivamente la documentación justificativa y comprobatoria de los siguientes 13 productos, que en el 2015 representaron el 71% del total de las adquisiciones:

	Clave	Producto
1	373	Toner negro Lexmark T 642 NP 64018 HL
2	374	Toner negro Lexmark T 652 NP 650H11L
3	372	Toner hp láser jet 9050n np c8543x
4	643	Toner lexmark negro a/r ms610
5	344	Papel bond blanco 75 grs carta
6	243	Papel kraft 76cm 90grs 120 mts 8.5 kgs
7	50	Bolígrafo cuerpo hexagonal punto mediano azul
8	223	Marcador permanente color azul
9	231	Marcador permanente color rojo
10	457	Toner negro lexmark E360h11l
11	648	Toner Lexmark negro A/R 32.5K MS 911
12	649	Toner Lexmark 708K negro
13	650	Toner Lexmark 708M Magenta

Elaboró
Analista

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación

Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Lic. Wendy Téllez Becerril

Lic. Ma. de Lourdes Guan Rojo
Moreno

Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

000078



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.

HOJA No: 11 DE 12
NÚMERO AUDITORÍA: 02/16
NÚMERO DE OBSERVACIÓN: 02
MONTO DE LA IRREGULARIDAD: N/C
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN: BR

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Para determinar que no presentaran diferencias entre la existencia física del inventario de los bienes arriba mencionados y la cantidad registrada en el Kardex emitido por el SAE, se consideró el saldo inicial reportado al primero de enero de 2015, sumando las adquisiciones realizadas durante ese año y hasta el 19 de julio de 2016, eliminando las salidas de las Unidades en ese mismo periodo. Resultando la existencia en bienes del almacén, la cual se verificó con el conteo físico por parte de esta Fiscalizadora los días 18 y 19 de julio de 2016, en el Almacén General ubicado en las instalaciones de Oficinas Centrales y la Bodega en Tláhuac.</p> <p>Al término de las actividades mencionadas con anterioridad, este Órgano de Control constato que no se registraron diferencias de los 13 productos tomados como muestra, entre el conteo físico y las cantidades registradas en el Kardex emitido por el SAE; tal y como se observa en el Anexo 2.</p>		

Elaboró
Analista

Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación

Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría

Lic. Ma. de Lourdes Guatí Rojo
Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría,
Control y Evaluación

Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

19/12/16
CD 000079



CONTRALORÍA GENERAL
SUBCONTRALORÍA DE AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN
CÉDULA DE OBSERVACIONES.


HOJA No:	12	DE	12
NÚMERO AUDITORÍA:	02/16		
NÚMERO DE OBSERVACIÓN:	02		
MONTO DE LA IRREGULARIDAD:	N/C		
CLASIFICACIÓN DE LA OBSERVACIÓN:	BR		

ÁREA REVISADA: Secretaría Administrativa

TIPO DE AUDITORÍA: Especial

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA COMPROMISO
<p>Fundamento Legal.</p> <p>Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.</p> <p>Normas para la Administración, Destino Final y Baja de los Bienes Muebles del IEDF.</p> <p>Procedimiento para la solicitud y salida de Bienes al Almacén SA-DACPS-09-2011.</p>		

Elaboró
Analista


Lic. Héctor Fernando Arellano Rivera

Coordinó
Jefa de Departamento de Mejora de Procesos y Evaluación


Lic. Wendy Téllez Becerril

Supervisó
Subdirectora de Auditoría


Lic. Ma. de Lourdes Guati Rojo
Moreno

Autorizó
Subcontralora de Auditoría, Control y Evaluación


Lic. Martha Elena Chicano
Hernández

000050