

# *INFORME DE CONCLUSIÓN*

REVISIÓN 05/2015  
AUDITORÍA DE RESULTADO DE PROGRAMA

**“DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”  
OFICINA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

Julio 2015

# INFORME DE CONCLUSIÓN

REVISIÓN 05/2015  
AUDITORÍA DE PROGRAMA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 293, 295, 302 y 306 del Código Número 18 Financiero para el Estado de Veracruz-Llave, así como 30 fracciones IV, X, XI y XXV del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información; se presentan los resultados obtenidos con motivo de la revisión a la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Programa Anual de Auditoría, autorizada con el número 05/2015, misma que fue realizada por este Órgano de Control Interno.

## OBJETIVO

Examinar los sistemas y procedimientos implementados; revisar las operaciones, transacciones, registros e informes; comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables en el desarrollo de sus actividades, examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales, y revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**PERIODO:** Del 01 de junio al 10 de julio de 2015.

## ALCANCE

Con apego a las normas de auditoría, se aplicaron los procedimientos necesarios para la revisión a la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, durante el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2014 y de enero a mayo de 2015.

**DESARROLLO DEL TRABAJO:**

El ocho de junio de dos mil quince, se procedió a notificar la orden de auditoría IVAI-MEMO/BCD/110/08/06/2015, girada por el Licenciado Bernabé Cruz Díaz, Titular del Órgano de Control Interno del IVAI, levantándose Acta de Inicio a las trece horas del día ocho de junio de año en curso, iniciándose la revisión como sigue:

- Se revisaron las atribuciones de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, las cuales se encuentran definidas en artículo 20 del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información vigente y en el Manual de Organización del propio Instituto.
- Se entrevistó al Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, para conocer el funcionamiento y las actividades de su área, levantándose el cuestionario correspondiente.
- Se constató que el Licenciado en Contaduría Gerardo Armando Martínez Guerra, cuenta con documento con folio 0017 de fecha 5 de agosto de 2012, signado por los CC. Lic. Miguel Ángel Díaz Pedroza, Secretario Ejecutivo y L.I.I. Héctor R. Salmerón Ortiz, entonces Director de Administración y Finanzas, con el cual acredita el puesto de Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Se constató que la Oficina de Recursos Materiales cuenta con Manual de Organización y de Procedimientos vigente.
- Se confirmó la existencia del Programa Operativo Anual por el ejercicio 2014 y 2015, así como la totalidad de los avances mensuales reportados a la Dirección de Administración y Finanzas correspondientes a los periodos agosto - diciembre 2014 y enero – mayo 2015.
- Se revisó la siguiente información:
  1. Informes trimestrales de las actividades realizadas de julio-septiembre, octubre-diciembre de 2014; y enero-marzo de 2015.
  2. Control del servicio de fotocopiado.
  3. Expedientes de vehículos del Instituto.
  4. Bitácoras del control vehicular.
  5. Inventario de activo fijo actualizado a junio de 2015.
  6. Relación del padrón de proveedores actualizado.

7. Expedientes de licitaciones simplificadas y adjudicaciones directas correspondientes a los periodos agosto - diciembre 2014 y enero – mayo 2015.
8. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
9. Reporte actualizado del Sistema para Administración de Papelería y Recursos (SIAPARE).

## RESULTADOS OBTENIDOS

Una vez revisada la documentación y llevadas a cabo las actividades mencionadas, se determinaron dos observaciones y una recomendación de carácter general.

### Observación 1

Derivado de la revisión al Inventario de Activo Fijo, se observó lo siguiente:

- a) De acuerdo al inventario de activo fijo de fecha 30 de junio de 2015 acompañado por el Órgano de Control Interno, existen activos en mal estado; sin embargo, se carece de los dictámenes técnicos para determinar si dichos activos se reincorporan a la actividad normal del IVAI o se propone su baja definitiva.
- b) De manera general se observó que en el *Inventario de Muebles de Oficina y Estantería*, se encuentra mobiliario asignado a servidores públicos que ya no labora en este Instituto, tales como:

Dr. Rafael de la Garza Talavera  
Dr. Gustavo González Galindo

Asimismo, algunos nombres de los usuarios no se encuentran con sus apellidos completos.

Existe también mobiliario que no se encuentra vinculado a resguardo de personal alguno de este Instituto.

- c) En el Anexo correspondiente al *Inventario de otros muebles excepto de oficina*, se observa que existen bienes asignados a personal que ya no labora en el Instituto.
- d) No se localizó la relación del Inventario de Maquinaria y Equipo de Taller (Organizador de Herramientas y Caja de Herramientas).

### **Recomendación 1**

El Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá llevar a cabo lo siguiente acciones:

Presentar los dictámenes técnicos de los activos que se encuentra en mal estado, con el fin de tener elementos y tomar la decisión si se reparan o se presenta la propuesta de darlos de baja.

Actualizar el Inventario de activo fijo, que se encuentra en mal estado y que ya no está bajo el resguardo de los usuarios.

Elaborar los resguardos de los activos fijos asignados a la persona que actualmente los utiliza.

### **Fundamento Legal**

Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información vigente, artículo 20 fracción XVI.

### **Observación 2**

Derivado de la revisión en la actividad identificada con el número 3 del Programa Operativo Anual de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, se observa la falta de actualización en el Padrón de Proveedores.

### **Recomendación 2**

En términos del artículo 20 fracción XIII del Reglamento Interior vigente, deberá mantener elaborado íntegramente el Catalogo de Proveedores, lo que incluye su actualización.

### **Recomendación General**

Se recomienda al Responsable de la Oficina de Recursos Materiales y Servicios Generales, que en la actividad marcada con el numeral tres, del Programa Operativo Anual 2015, se considere establecer como unidad de medida “función” en lugar de “documento”.

**ATENTAMENTE**

**Xalapa, Ver., 10 de julio de 2015**

**LIC. BERNABÉ CRUZ DÍAZ**

**Titular del Órgano de Control Interno**

\*RBSR