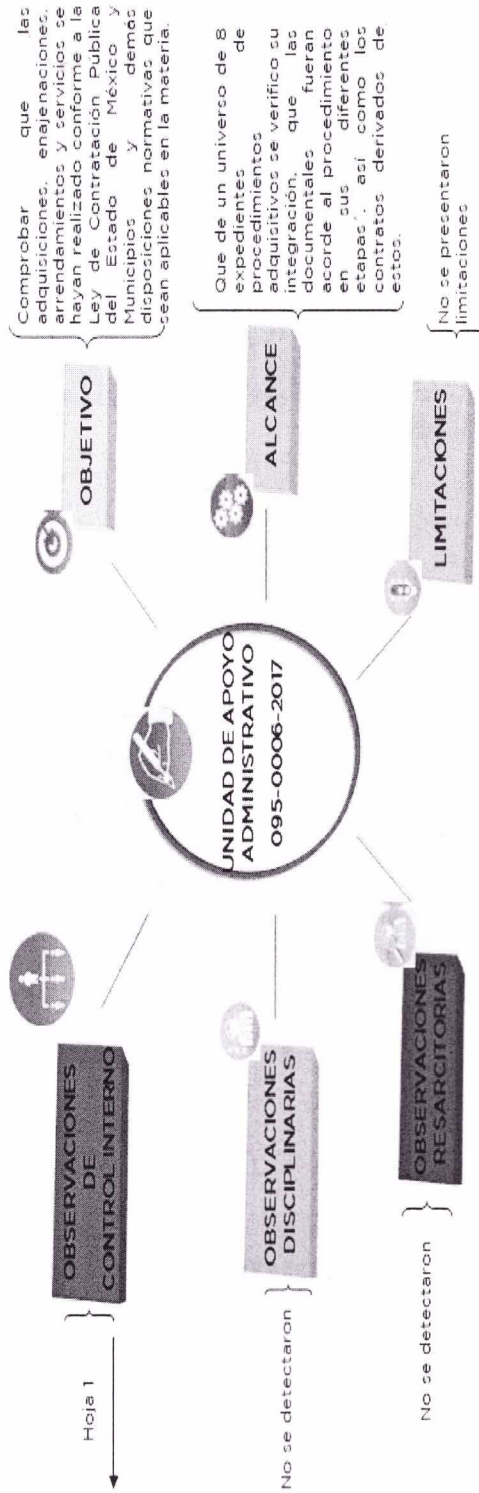




A) Informe de Auditoría

Nombre de la Auditoría: Auditoría Administrativa a Adquisiciones, en la Unidad de Apoyo Administrativo por el periodo marzo - agosto 2017.



Supervisó  
L.C. Juan Miguel Bernal Espinosa  
Contralora Interna

Elaboró  
Norma Angélica Hernández Montes de Oca  
Auditora

A12  
VERSIÓN NO. 01 17/10/2016

2.4  
2.5



A) Informe de Auditoría



ACCION DE MEJORA CONVENIDA

Se recomienda a la encargada de despacho de la Unidad de Apoyo Administrativo adicional a sus funciones de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios siendo la de "Dar la debidaencion al Acuerdo del Ejecutivo del Estado el que se expide el protocolo de actuación de los servicios públicos que intervienen en las concesiones, licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus modificaciones; nacionales como internacionales;" y al servidor público responsable de la acción de supervisión la de "Supervisar el cumplimiento a los establecido en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el protocolo de actuación de los servicios públicos que intervienen en las contrataciones de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus modificaciones; nacionales como internacionales."

Observación 3: Omisión del envío de la video-grabación de la aplicación al Protocolo de Actuación.



OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

Observación 1: Formato actualizado del índice del expediente de adquisición de bienes y contratación de servicios.

Observación 2: Falta de supervisión en la elaboración de los contratos derivados de adquisición de bienes y contratación de servicios.



ACCION DE MEJORA CONVENIDA

Se recomienda a la encargada de despacho de la Unidad de Apoyo Administrativo adicional a sus funciones de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios siendo la de "Elaborar los contratos derivados de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme a la normatividad vigente" y al servidor público responsable de la acción de supervisión la de "Supervisar la correcta elaboración de los contratos derivados de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme a la normatividad vigente".



ACCION DE MEJORA CONVENIDA

Se recomienda a la encargada de despacho de la Unidad de Apoyo Administrativo adicional a sus funciones de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios la de "Integrar los expedientes derivados de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme a la normatividad vigente" y al servidor público responsable de "Supervisar la correcta integración de los expedientes derivados de los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios conforme a la normatividad vigente". Adicionalmente integrar, actualizar, debidamente el índice de adquisición de bienes y contratación de servicios vigente en los procedimientos efectuados a partir del 04 de mayo de 2017 a la fecha.

A12

VERSIÓN NO. 01 17/10/2016

Handwritten signature



A) Informe de Auditoría

ACCION DE MEJORA CONVENIDA



OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

ACCION DE MEJORA CONVENIDA

Se recomienda a la Encargada de Despacho de la Unidad de Apoyo Administrativo adcionar a sus funciones del servidor publico responsable de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios, siendo la de "Determinar que los costos de recuperacion de las bases de licitacion de los procedimientos adquisitivos, sean acorde a lo establecido en la normatividad vigente" y al servidor publico responsable de la accion de supervision la de "Supervisar que los costos de recuperacion a cobrar de las bases de licitacion sean los correctos conforme lo establecido en la normatividad vigente".

Observacion 5: Diferencias en las partidas contratadas y las descritas en las bases de procedimientos adquisitivos.

Observacion 4: El cobro inferior del costo por recuperacion de las bases de licitacion

Se recomienda a la Encargada de Despacho de la Unidad de Apoyo Administrativo adcionar a sus funciones del servidor publico responsable de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios, siendo la de "Determinar que los costos de recuperacion de las bases de licitacion de los procedimientos adquisitivos, sean acorde a lo establecido en la normatividad vigente" y al servidor publico responsable de la accion de supervision la de "Supervisar que los costos de recuperacion a cobrar de las bases de licitacion sean los correctos conforme lo establecido en la normatividad vigente".

De lo anterior, deberá remitir copia certificada a este Organismo Interno de Control de la documentación soporte que acredite la implementación de la presente recomendación.

De lo anterior, deberá remitir copia certificada a este Organismo Interno de Control de la documentación soporte que acredite la implementación de la presente recomendación.

A12 VERSIÓN NO. 01 17/10/2016

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten red numbers: 2.4 over 3/5