

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA,
ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CARTA DE SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA
DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2014

RUBRO CAPITULO DEL GASTO	Nº	HALLAZGO	SUGERENCIA	FECHA COMPROMISO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN
Activo fijo	1	No se elabora mensualmente el papel de trabajo de la depreciación acumulada del ejercicio, la cual debe tener firma de elaboración, revisión y autorización.	Se debe elaborar mensualmente el papel de trabajo de la depreciación. Para dejar evidencia de su revisión se deben recabar las firmas correspondientes para tener el soporte de los importes que se registran en contabilidad por dicho concepto. Estas firmas pueden incluirse en la póliza contable en donde se registre la depreciación.	31-03-2015	Departamento de Recursos Financieros.
Activo fijo	2	No se realiza una conciliación periódicamente entre los saldos de los activos fijos registrados en contabilidad y en el SICOPA, para asegurarse todos los activos fijos están registrados en contabilidad.	Realizar semestralmente una conciliación entre el Departamento de Recursos Financieros y el Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales para asegurarse todos los activos fijos están registrados en contabilidad.	31-07-2015	Departamento de Recursos Financieros. Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.
Ingresos	3	No se realiza una conciliación periódicamente entre los ingresos recibidos en caja y los ingresos facturados, para asegurarse que cada tipo de ingreso está registrado correctamente en contabilidad.	Realizar trimestralmente una conciliación entre el Área de Caja y el Departamento de Recursos Financieros para asegurarse que los ingresos recibidos en entradas caja y el total de la facturación, están registrados correctamente en contabilidad y en su caso identificar las diferencias. Estas conciliaciones deben ser firmadas de elaboración, revisión y autorización, por el personal responsable.	30-04-2015	Departamento de Recursos Financieros.
Nóminas	4	Falta documentación en los expedientes de trabajadores de planta del Organismo, los cuales se mencionan a continuación: Patricio Jaime Monroy Vélez (solicitud de empleo, certificado de estudios); Emmanuel Santoyo Cuevas (solicitud de empleo, certificado médico); Carmelo López Torres (curriculum vitae); Ángel Jiménez Dotol (curriculum vitae); Yolanda López Torres (contrato individual de trabajo).	Recabar la información pendiente de los trabajadores de planta del Organismo. En cuanto se contrate a personal nuevo se debe reunir toda la documentación correspondiente aún si se trata de personal eventual.	15-04-2015	Departamento de Personal.

Handwritten signature and initials

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA,
ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CARTA DE SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA
DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2014

RUBRO O CAPITULO DEL GASTO	Nº	HALLAZGO	SUGERENCIA	FECHA COMPROMISO	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN									
Nóminas	5	No se realiza una conciliación periódicamente entre el Departamento de Recursos Humanos y el Departamento de Recursos Financieros, para asegurarse que todas las erogaciones por cada tipo de nómina están registradas correctamente en contabilidad. Las conciliaciones realizadas generalmente se realizan en los últimos meses del ejercicio.	Realizar trimestralmente la conciliación mencionada para identificar las diferencias entre lo registrado en contabilidad y lo pagado por nóminas, la cual debe ser firmada y autorizada por el personal responsable de los departamentos mencionados.	15-04-2015	Departamento De Recursos Financieros. Departamento de Personal									
Almacén	6	El saldo de las existencias y valuación mensual de almacén se proporciona al Departamento de Recursos Financieros mediante oficio sin detallar: saldo inicial, entradas, salidas, saldo final, además de no proporcionar la valuación del inventario, Derivado de lo anterior no pueden detectarse diferencias en la valuación y registros del inventario.	El saldo de las existencias y valuación mensual de almacén debe proporcionarse al Departamento de Recursos Financieros detallando: saldo inicial, entradas, salidas, saldo final, además de proporcionar papel de trabajo de la valuación del inventario	06-03-2015	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.									
Almacén	7	Los saldos al 31 de diciembre de 2014, que refleja el listado físico valuado de las existencias físicas del almacén de agroquímicos, no coincide con el saldo que muestran las cuentas de orden que se manejan para su control de entradas y salidas, como se muestra a continuación: <table style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Saldo según listado físico de existencias</td> <td>\$</td> <td>2,048,035.93</td> </tr> <tr> <td>Saldo según cuentas de orden</td> <td></td> <td>1,984,185.54</td> </tr> <tr> <td>Diferencia</td> <td>\$</td> <td><u>63,850.4</u></td> </tr> </table>	Saldo según listado físico de existencias	\$	2,048,035.93	Saldo según cuentas de orden		1,984,185.54	Diferencia	\$	<u>63,850.4</u>	Investigar la diferencia existente entre el listado físico valuado y los registros contables de cuentas de orden. Asimismo registrar los ajustes que procedan.	31-07-2015	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.
Saldo según listado físico de existencias	\$	2,048,035.93												
Saldo según cuentas de orden		1,984,185.54												
Diferencia	\$	<u>63,850.4</u>												

[Handwritten signature and initials]

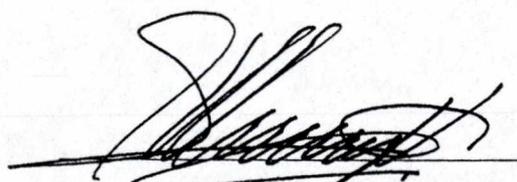
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA,
ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

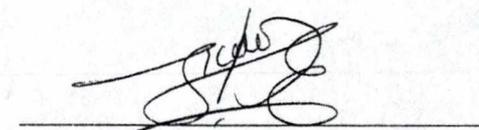
CARTA DE SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA
DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2014

RUBRO O CAPITULO DEL GASTO	Nº	HALLAZGO	SUGERENCIA	FECHA COMPROMISO	RESPONSABLE DE LA						
Almacén	8	<p>Se tiene diferencia entre el oficio 207B13002/41/2015 enviado al Departamento de Recursos Financieros para registrar el valor del inventario al 31 de diciembre de 2014, derivado en un error en el saldo inicial del almacén de agroquímicos del mes de marzo comunicado mediante oficio 207B13002/168/2014, como sigue:</p> <table border="0"> <tr> <td>Saldo final Febrero 2014</td> <td>\$ 1,160,027.84</td> </tr> <tr> <td>Saldo inicial Marzo 2014</td> <td>1,103,463.40</td> </tr> <tr> <td>Diferencia</td> <td>\$ 56,564.44</td> </tr> </table>	Saldo final Febrero 2014	\$ 1,160,027.84	Saldo inicial Marzo 2014	1,103,463.40	Diferencia	\$ 56,564.44	Investigar la diferencia existente y en su caso registrar los ajustes que procedan.	31-07-2015	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.
Saldo final Febrero 2014	\$ 1,160,027.84										
Saldo inicial Marzo 2014	1,103,463.40										
Diferencia	\$ 56,564.44										

FECHA DE ELABORACIÓN

24 DE FEBRERO DE 2015

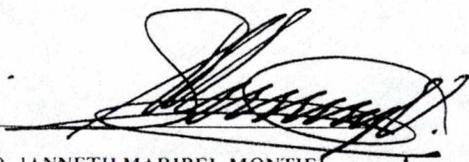

C. PATRICIO JAIME MONROY VÉLEZ
DIRECTOR DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


C. LÁZARO RAMÍREZ ESCALONA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS FINANCIEROS

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN AGROPECUARIA,
ACUÍCOLA Y FORESTAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CARTA DE SUGERENCIAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA
DEL CONTROL INTERNO DEL EJERCICIO 2014

P.A.



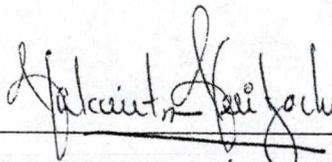
L.D. JANNETH MARIBEL MONTIEL
RAMIREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PERSONAL



C. MONICA SOSA DURÁN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES



L.C.P. ADRIANA LEÓN ARCE
CONTRALORA INTERNA



C.P.C. FERNANDO ALCÁNTARA HUITZACHE
SOCIO DEL DESPACHO
RUSSELL BEDFORD MÉXICO, S.C.

