

Departamento:	Almacén General
Clase de Trabajo:	Auditoría Especifica (Inventario a los Almacenes) <i>CI-009/12</i>
Fecha de la revisión:	16 de Diciembre de 2011
Contenido :	I. Informe II. Papeles de trabajo
Intervinieron :	LCP Alex Romualdo Torres López Auditor <i>AAH</i>
Bajo la supervisión de:	LCP Aída Gabriela Briones Gutiérrez Titular de la Contraloría <i>[Signature]</i>



V/A

CONTRALORIA
AUDITORIA ESPECIFICA
CI-004/12

Inventario del Almacén General

Alcance

Como parte del programa de fiscalización de la Contraloría, es la verificación de Existencia de los artículos del Almacén General de este Sistema, en cuyo caso se verificó de forma aleatoria la existencia física de algunos artículos de papelería, limpieza, decomisos, donativos y acopio.

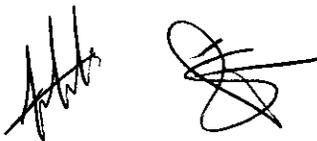
Procedimiento

Nuestra intervención fue directa con la presencia de un Auditor LCP. Alex Romualdo Torres López, quien se dispuso a verificar el cruce de información de los inventarios documentales, proporcionados por el coordinador del Almacén General de este Sistema, contra la existencia física.

Se dio inicio con el levantamiento de inventario físico del día 16 de diciembre de 2011, en el cual se detectaron algunas diferencias, contra los inventarios documentales, mismos que se mencionan en el pliego de observaciones y sus anexos respectivos.

Antecedentes

El día 22 de septiembre de 2011, se comisionó al auditor LAP. José Rodríguez Enciso, con el fin de realizar un inventario físico de los artículos que se tienen en existencia, en el Almacén General, del cual también arrojaron diferencias.



Inventario del Almacén General

Almacén General

OBSERVACION	RECOMENDACION
<p>1.- Se comparo, aleatoriamente, diferentes artículos de limpieza en donde se detectaron diferencias como:</p> <p><u>Artículos sobrantes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Atomizador de plástico de ½ lt. (+3) - Cubeta de plástico de 12 lts. (+1) - Papel higiénico júnior de 200mts. (+2) <p><u>Artículos faltantes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Papel higiénico jumbo de 500 mts. (-3) 	<p>1.-El responsable del Almacén General deberá justificar las diferencias de los artículos reflejadas en este informe, así como exponer las medidas a tomar, para evitar tener diferencias.</p>
<p>2.- De igual forma se verifico aleatoriamente los artículos de papelería arrojando las siguientes diferencias:</p> <p><u>Artículos sobrantes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fólder beige t/o (+4) - Fólder Colgante c/25 piezas (+3) - Libreta P/dura F/italiana (+6) <p><u>Artículos faltantes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuaderno P/bitácora F/italiana (-1) - Libreta P/dura F/francesa (-6) 	<p>2.- misma recomendación (1)</p>
<p>3.- Decomisos</p>	<p>3.- Sin Observaciones</p>
<p>4.- En el Almacén de Donativos se detecto un faltante de 70 cobijas.</p>	<p>4.- Esta observación se solvento en el transcurso de la realización de este informe recibiendo en esta Contraloría copia del vale de salida y nota de salida debidamente firmada, así como del recibo</p>

[Handwritten signatures]

Inventario del Almacén General

	del apoyo.
5.- Acopio	5.-Sin Observaciones

CONCLUSIONES:

- a) Es necesario que exista una supervisión constante por parte del jefe inmediato, así como la realización de inventarios periódicos, dejando evidencia de estos mismos.
- b) El encargado del Almacén deberá de realizar un informe sobre la existencia de los diferentes artículos del Almacén General, decomisos, donativos y acopio, al último día de labores de cada año, teniendo que reportarlo a esta Contraloría en los primeros 03 días hábiles siguientes
- c) El encargado del Almacén General, deberá solicitar apoyo al área de Tecnologías de la Información con el fin de revisar el programa actual llamado ADMIN PAQ y que dicho programa cumpla con todos los requerimientos que se necesitan para el manejo eficiente de los inventarios de un Almacén General, puesto que a decir del encargado Alejandro Macías Mata, dicho programa no es confiable.
- d) Por lo anteriormente expuesto el responsable del Almacén General, deberá enviar la respuesta a la Contraloría de la solventación a las observaciones señaladas en el presente informe, así como enviar la evidencia documental de las mismas, dentro de los 15 días naturales a partir de la recepción del presente informe.

Elaboró



LCP. Alex Romualdo Torres López
Auditor

Supervisó



LCP. Aída Gabriela Briones Gtz
Titular de la Contraloría