

Asunto: Inventario

Mtra. Ilian Emelik Ochoa Colon
Directora Administrativa

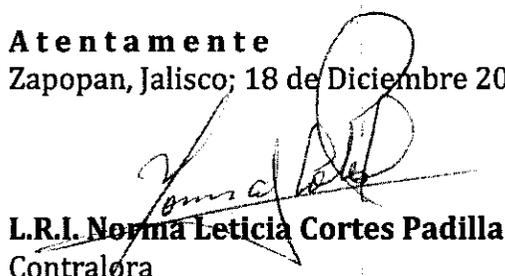
At.n Lic. Marco Antonio Sánchez Guzmán
Coordinación de Adquisiciones

Con un afectuoso saludo me dirijo a Usted, para notificarle que dentro de las atribuciones y funciones que a este Órgano de control le competen, está la práctica de revisiones, fiscalización y auditoría a las Unidades Administrativa y Operativas de este Organismo. Asimismo, la fracción XVI del artículo 61 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, establece que: "Todo Servidor Público, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, tendrá las siguientes obligaciones: (...) XVI. Atender las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de los Órganos de control con base en la presente Ley y en las normas que los rijan".

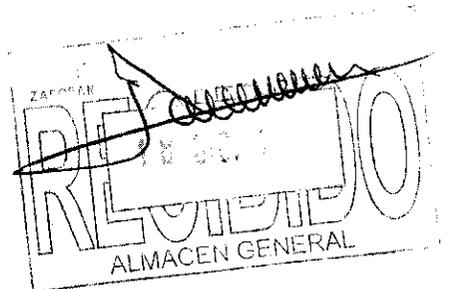
En virtud de lo expuesto en el párrafo anterior, se comisiona a la **LCP. Aída Gabriela Briones Gutiérrez**, adscrita a la Contraloría, para que a partir el día 18 de Diciembre del presente año, practique Inventario físico al Almacén General.

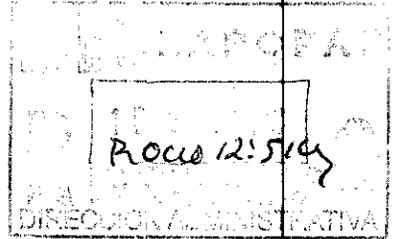
Por lo que solicito su valiosa colaboración a efecto de que se dicten las instrucciones necesarias al personal a su cargo, para que sen proporcionados los elementos de información pertinentes y documentos requeridos para que la Lic. Briones, pueda cumplir cabal y oportunamente con la comisión conferida.

Atentamente
Zapopan, Jalisco; 18 de Diciembre 2012


L.R.I. Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

c.c.p. Dirección General
c.c.p. Almacén General
NLCP / agbg





MEMORANDUM C-004/13

Mtra. Iliana Emelik Ochoa Colón
Directora Administrativa

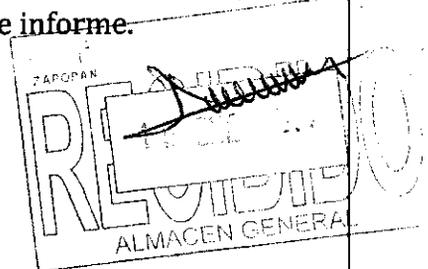
At'n Marco Antonio Sánchez Guzmán
Coordinación de Adquisiciones

Asunto: Remito Informe de Auditoria Especifica
CI-001/13

Anexo al presente encontrará el Informe de Auditoria Especifica CI-001/13 relativo a la toma de Inventario Físico al Almacén General (Limpieza, Papelería, Decomisos, Donativos y Acopio).

Del informe de auditoria se desprenden algunas observaciones y recomendaciones, de las cuales cuenta con 15 quince días naturales para su solventación, emitiendo a la Contraloría Interna las medidas tomadas al presente informe.

Agradezco las atenciones y me despido de usted.



Zapopan, Jalisco a 16 de Enero del año 2013
Atentamente

Leticia Cortes Padilla
LRI. Norma Leticia Cortes Padilla
Contralora

12:50 hrs.

c.c.p. Almacén General (para conocimiento y seguimiento)
c.c.p. Dirección General (para conocimiento)
c.c.p. Archivo / Minutario
NLCP / agbg

