



Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"		

**Observación**

**Recomendaciones**

**DEBILIDADES EN EL CONTROL DE LA CAJA GENERAL,  
FONDO REVOLVENTE E INGRESOS.**

De la visita realizada al Centro de Trabajo los días 2 y 3 de mayo de 2017, se llevó a cabo un arqueo y revisión a los siguientes valores y documentos:

Concepto:	Responsable de la custodia	Universo
Arqueo a Fondos Revolvantes	Lizbeth Burciaga Hernández	3,000.00
Efectivo para anticipos de viáticos	Lizbeth Burciaga Hernández	\$3,600.00
Efectivo por el cobro a distribuidores mercantiles de seguro de vida	Carolina Adriana Aguirre Valles	\$1,440.00
Facturas pendientes de pago	Lizbeth Burciaga Hernández	\$204,039.22
Cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios bajo la custodia de la Caja General	Lizbeth Burciaga Hernández	\$966,785.04
Recibos de ingresos por Venta Directa	Carolina Adriana Aguirre Valles	180,724.00
Cheques entregados a Productores de leche fresca sin firma de acuse de recibo	Lizbeth Burciaga Hernández	\$10'860,860.64
Suma:		\$12'170,442.90

Se determinaron las siguientes situaciones:

- No se cuenta con espacio físico destinado exclusivamente a la Caja General para el manejo de valores, recursos en efectivo y documentos propiedad de LICONSA; incumpliendo con lo establecido en las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas.

**VI POLÍTICAS**

**1. ÁREA DE LA CAJA GENERAL**

- 1.1. En las instalaciones de la empresa se deberá contar con un espacio físico

**CORRECTIVAS:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

1. Contar con un espacio físico destinado exclusivamente a Caja General para el manejo de valores, recursos en efectivo y documentos propiedad de Liconsa.

La Caja General deberá estar ubicada en el lugar que ofrezca las mejores condiciones de seguridad, de preferencia deberá estar aislada de otras áreas generales de trabajo, y estar acondicionada en materia de seguridad de tal manera que el acceso esté restringido, para el personal externo sin que tengan que cruzar áreas internas de las oficinas (agregar evidencia fotográfica).

2. Designar por escrito al personal responsable de la operación que podrá tener acceso al área de la Caja General.

3. Indicar en lugar visible del área de la Caja General los días y los horarios de atención a proveedores y prestadores de servicios, éstos serán determinados por el Gerente en los Centros de Trabajo, considerando las cargas de trabajo del personal, a efecto de que sus funciones se realicen en forma planeada y cuidadosa para minimizar riesgos, dado lo delicado de sus actividades, así como en apego a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos.

Para el caso de recepción de ingresos, pago de nóminas y prestaciones, así como pagos al personal de la empresa por diversos conceptos, la atención se dará en el horario normal de labores de la oficina.

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms:	27
Número de Auditoría:	05.017
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$12'170.4
Monto Fiscalizado:	\$12'170.4
Monto por Aclarar:	\$10'863.4
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"	

**Observación****Recomendaciones**

destinado exclusivamente para el manejo de valores, recursos en efectivo y documentos propiedad de Liconsa, éste será denominado como Caja General.

1.2. La Caja General deberá estar ubicada en el lugar que ofrezca las mejores condiciones de seguridad para la oficina. De preferencia deberá estar aislada de otras áreas generales de trabajo, y estar acondicionada en materia de seguridad de tal manera que el acceso esté restringido, y de fácil acceso para el personal ajeno como público en general y gestores externos que efectúan trámites documentales y de cobranza, sin que tengan que cruzar áreas internas de las oficinas.

1.3. Será responsabilidad del/de... Gerente en Centros de Trabajo y... establecer y verificar en forma permanente que se cuente con medidas de protección que garanticen en forma adecuada las condiciones de seguridad de la Caja General.

2. No se cuenta con escrito en el que se indique el personal autorizado para tener acceso al área de Caja General.

2.1. Sólo podrá tener acceso al área de la Caja General el personal responsable de su operación; mismo que será designado por... por el/la Gerente en Centros de Trabajo y por...

3. No se indican los días y horarios de atención a proveedores en la Caja General o su equivalente.

**3. HORARIOS DE SERVICIO**

3.1. En lugar visible del área de la Caja General se indicarán los días y los horarios de atención a proveedores(as) y prestadores(as) de servicios, éstos(as) serán determinados por el/la Gerente en los Centros de Trabajo y por... considerando las cargas de trabajo del personal, a efecto de que sus funciones se realicen en forma planeada y cuidadosa para minimizar riesgos, dado lo delicado de sus actividades, así como en apego a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos.

3.2. Para el caso de recepción de ingresos, pago de nóminas y prestaciones, así como pagos al personal de la empresa por diversos conceptos, la atención se dará en el horario normal de labores de la oficina.

4, 5 y 6.

Designar al personal responsable de la Caja General, quien será la única persona autorizada en la sede de las oficinas para recibir recursos en documentos o en efectivo, derivados de las operaciones propias de Liconsa.

8. Una vez delimitado el espacio físico que ocupara la Caja General y elegida la persona responsable de dicha área y de custodiar los pagarés que soportan los adeudos de Distribuidores; deberán relacionarlos por número de lechería, nombre del distribuidor, monto, fecha indicando si corresponden a leche del Programa de Abasto Social o Comercial.

9. Tramitar ante Oficina Central el oficio mediante el cual el Director General o el Director de Finanzas y Planeación, autorice los conceptos del gasto a ejercer con cargo al Fondo Revolvente; conforme al clasificador por objeto del gasto. Evaluar la posibilidad de tramitar un Fondo Revolvente para la Gerencia toda vez que el Fondo Revolvente de Caja General, solo debe utilizarse para viáticos por comisiones oficiales, prestaciones al personal y saldos a favor de Reportes de Gastos.

10. Cancelar con sello de "PAGADO" los 9 comprobantes pagados por un monto de \$2,498.51, mediante el Fondo Revolvente e indicar la fecha en la que se efectuó el pago.

13. De las 10 pólizas de egresos por \$10'860,860.64, recabar las firmas e integrarlas al archivo respectivo.

**PREVENTIVAS:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con la Subgerente de Administración y Finanzas, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

  
Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

  
Citlali Eldé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
César Martínez Franco  
Título del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Inter de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms. p 9  
 Número de Auditoría: /2017  
 Número de Observación: 01  
 Monto Fiscalizable: \$12'170.4  
 Monto Fiscalizado: \$12'170.4  
 Monto por Aclarar: \$10'863.4  
 Monto por Recuperar: \$0.0  
 Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social:	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

**Observación****Recomendaciones**

4. Los recursos recuperados por seguro de vida de Distribuidores y Venta Directa (cuando se presentan), no ingresan a la Caja General, son recibidos por la C. Carolina Adriana Aguirre Valles, Jefa de Crédito y Cobranza, quien custodia los recursos que le entrega el personal adscrito a su área, sin contar con la autorización expresa para ello.

**4. RECEPCIÓN DE INGRESOS**

4.1. El/La responsable de la Caja General, es la única persona autorizada en la sede de las oficinas para recibir recursos en documentos o en efectivo, derivados de las operaciones propias de Liconsa.

4.2. En caso de que por necesidades específicas de las áreas administrativas u operativas de la empresa, personal adscrito a las mismas recupere a favor de la empresa recursos en cheque o efectivo, deberán entregarlo directamente en la Caja General, contra la expedición del recibo de pago correspondiente. Cuando se trate de cobranza por venta de leche y el cobrador esté ubicado lejos de la oficina sede, el personal que recibió los recursos deberá proceder a depositarlos de inmediato en la cuenta de cheques establecida a nombre de Liconsa que se le haya indicado, debiendo entregar a su jefe(a) inmediato(a) la ficha original del depósito realizado, y un tanto del recibo de pago entregado al concesionario(a), distribuidor(a) mercantil o cliente, conforme a lo que se señala en las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera"

5. Del Arqueo practicado el 2 de mayo de 2017 a la C. Carolina Adriana Aguirre Valles, Jefa de Crédito y Cobranza, se determinó desfase en 3 depósitos realizados en las instituciones bancarias derivados de ingresos por Ventas Directas, como a continuación se indica:

Fecha de la venta	Importe cobrado	Numero de recibo	Fecha recibo	Importe	Fecha del Depósito Bancario	Días de desfase en depósito
24/01/2017	9,240.00	0002	24/01/2017	9,240.00	31/01/2017	5
30/01/2017	23,320.00	0005	30/01/2017	11,176.00	03/05/2017	65
08/02/2017	2,552.00	0006	08/02/2017	2,552.00	10/02/2017	2

1. Establecer y verificar en forma permanente que se cuente con medidas de protección que garanticen en forma adecuada las condiciones de seguridad de la Caja General.

4. Reiterar al personal adscrito al Centro de Trabajo que, cuando se trate de cobranza y el cobrador esté ubicado lejos de la oficina sede, el personal que recibió los recursos deberá proceder a depositarlos de inmediato en la cuenta de cheques establecida a nombre de Liconsa que se le haya indicado, debiendo entregar a su jefe inmediato la ficha original del depósito realizado, y un tanto del recibo de pago entregado al Distribuidor Mercantil o cliente, conforme a lo que se señala en las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera.

5. Instrumentarse un control sobre la utilización de los números y fechas de los recibos cuidando su oportunidad y congruencia con las fechas de entrega de los recursos a la caja general y las fechas en las que se depositan en las instituciones bancarias. En caso de desfases en los depósitos proceder al cobro de intereses conforme a la normatividad vigente.

4, 5 y 6.

Asegurar que en lo sucesivo todo ingreso que se reciba en la Caja General, invariablemente debe ampararse con la expedición de un recibo de pago foliado y fechado el día de su emisión, éste debe ser firmado y sellado por el personal responsable de la Caja General que recibe el pago. El recibo de pago debe contar con todas las características que se señalan en la muestra que se presenta en el Anexo 1 de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera., o bien, aquellas que en su momento establezcan las disposiciones fiscales.

600

Antonio Yedra Diez de Sollano  
 Auditor

Citlali Eldé Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	4
Número de Auditoría:	05.0017
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$12'170.4
Monto Fiscalizado:	\$12'170.4
Monto por Aclarar:	\$10'863.4
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"			

Observación

Recomendaciones

Incumpliendo con las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de la Cartera, que a la letra dice:

4.6. Los ingresos captados en la Caja General, deberán depositarse a más tardar el día hábil siguiente a su recepción en las cuentas bancarias de Liconsa, designadas y/o autorizadas por el/la Subdirector(a) de Tesorería General, siendo responsabilidad del/la Subgerente de Administración y Finanzas en Centros de Trabajo vigilar que se cumpla con esta disposición.

6. El recibo que se utiliza para ingresos del Centro de Trabajo por Venta Directa no cuenta con las características señaladas en la normatividad; incumpliendo con las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera y los anexos, que a la letra dice:

4.5. Todo ingreso que se reciba en la Caja General, invariablemente debe ampararse con la expedición de un recibo de pago foliado y fechado el día de su emisión, éste debe ser firmado y sellado por el personal responsable de la Caja General que recibe el pago. El recibo de pago debe contar con todas las características que se señalan... o bien, aquellas que en su momento establezcan las disposiciones fiscales.

7. No es designado por escrito el personal autorizado para la Venta Directa y estas no están soportadas con las guías de distribución correspondientes; incumpliendo con lo establecido es las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, que establecen:

8.26. Ante cualquier tipo de eventualidad el titular del centro de trabajo asignará mediante escrito al personal autorizado para la venta directa a las personas beneficiarios del Programa de Abasto Social dicha persona procederá conforme a lo siguiente:

8.26.1 - Ventas directas...

A) Guías de Distribución firmadas por el personal que recibió el producto para la

Los ingresos captados en la Caja General, deberán depositarse a más tardar el día hábil siguiente a su recepción en las cuentas bancarias de Liconsa, designadas y/o autorizadas por el/la Subdirector(a) de Tesorería General, siendo responsabilidad de la Subgerente de Administración y Finanzas en Centros de Trabajo vigilar que se cumpla con esta disposición.

7. El titular del centro de trabajo debe asignar mediante escrito al personal autorizado para la Venta Directa a las personas beneficiarios del Programa de Abasto Social.

Documentar las ventas directas con Guías de Distribución firmadas por el personal que recibió el producto para la venta directa.

10. Supervisar que invariablemente se cancelen con sello de "PAGADO" los comprobantes pagados mediante el Fondo Revolviente y se indique la fecha en la que se efectuó el pago.

11. Realizar la solicitud de reembolso del Fondo Revolviente cuando se haya ejercido el 50% (cincuenta por ciento) aproximadamente del monto asignado.

12. Una vez definido el espacio físico para la Caja General y la persona responsable de dicha área, asignar la caja fuerte con que cuenta el centro de trabajo para la custodia y resguardo de las chequeras.

13. Los cheques que son emitidos a favor de ganaderos por la adquisición de leche, deberán entregarse por conducto de servidores públicos adscritos al Centro de Trabajo, para ello, el Gerente del Centro de Trabajo deberá designar mediante oficio al servidor público responsable de retirar los cheques de la Caja General.

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Cristali Eudé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Inter de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 9
Número de Auditoría: 03/2017
Número de Observación: 01
Monto Fiscalizable: \$12'170.4
Monto Fiscalizado: \$12'170.4
Monto por Aclarar: \$10'863.4
Monto por Recuperar: \$0.0
Riesgo: MR

Table with 4 columns: Ente (LICONSA, S.A. de C.V.), Sector (Desarrollo Social), Clave (020143), Area Auditada (Programa de Abasto Social Chihuahua), and Clave de programa y descripción de la Auditoría (8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales")

Observación

Recomendaciones

venta directa.

C) Depositar el importe de la venta el mismo día en el banco y/o en la Caja del Centro de Trabajo.

- 8. Los pagarés que soportan los adeudos de Distribuidores, se integran en los expedientes de cuentas por cobrar debiendo estar bajo la custodia de la Caja General. Además no están relacionados por número de lechería, nombre del distribuidor, monto, fecha y si corresponden a leche del Programa de Abasto Social o Comercial, incumpliendo con lo establecido en las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas, en la que se establece:

RESGUARDO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS

8.1. El/La responsable de la Caja General podrá mantener en resguardo documentos que por su valor e importancia para la empresa se considere necesario mantener en lugar seguro.

8.2. Cualquier área de la empresa que tenga necesidad de enviar a la Caja General documentación para su resguardo, deberá turnarla mediante oficio dirigido al/a... la Subgerente de Administración y Finanzas en Centros de Trabajo y al/a la... en el cual se deberán indicar las características principales del documento que se envía para su resguardo y señalará si la custodia es temporal o por tiempo indefinido.

8.3. El área que remite la documentación para resguardo, es responsable del tiempo de permanencia del documento en la Caja General hasta el retiro definitivo de la misma.

10.1.2. El Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente, enviará a custodia documentos tales como pagarés y fianzas al responsable de caja del Centro de Trabajo

- 9. En el Centro de Trabajo no se cuenta con el oficio mediante el cual el Director General o el Director de Finanzas y Planeación, autoriza los conceptos del gasto a ejercerse a través del Fondo Revolviente conforme al clasificador por objeto del gasto; incumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos. Procedimientos para la Administración, Ejercicio y Control de Fondos.

El servidor público autorizado retirará los cheques de la Caja General, debiendo firmar de recibido en un tanto de la póliza cheque y se desplazará para entregarlos a los Jefes de los Centros de Acopio.

Al recibir los cheques, el Jefe del Centro de Acopio suscribirá carta de recibo de conformidad.

Al efectuar el pago, el Jefe del Centro de Acopio solicitará al beneficiario exhiba identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente), y obtendrá la firma de recibido en un tanto de la póliza cheque.

El Jefe del Centro de Acopio, entregará al servidor público responsable de la entrega de los cheques, el tanto de la póliza cheque debidamente suscrita por el beneficiario, haciendo constar la entrega en la carta que se suscribió cuando recibió los cheques.

El servidor público autorizado entregará a la responsable de la Caja General el tanto de las pólizas cheque suscritas por el beneficiario para integrarlas al archivo respectivo.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

01 de septiembre de 2017

Antonio Yedra Díez de Sollano Auditor

Citlali Elide Franco Dorantes Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.: 8 de 9  
Número de Auditoría: C 017  
Número de Observación: 01  
Monto Fiscalizable: \$12'170.4  
Monto Fiscalizado: \$12'170.4  
Monto por Aclarar: \$10'863.4  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente: LICONSA, S.A. de C.V. Sector: Desarrollo Social Clave: 020143  
Área Auditada: Programa de Abasto Social Chihuahua Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

Observación

Recomendaciones

Revolventes de Caja General y de Funcionarios y Empleados, que establece:

6. El Director General o el Director de Finanzas y Planeación, mediante oficio indicará el monto que se autoriza y los conceptos del gasto a erudirse con base en el Clasificador por Objeto del Gasto..., o bien, la negativa en caso de no proceder.

10. Los fondos revolventes de Caja General, únicamente podrán efectuar pagos en efectivo por lo conceptos señalado en el apartado "relación de conceptos del gasto autorizados a ejercer en los fondos revolventes asignados" de este Manual.

10. Los 9 comprobantes pagados mediante el Fondo Revolvente por un monto de \$2,498.51 no tienen el sello con la leyenda de "PAGADO" y la fecha en la que se efectuó el pago, como se detalla a continuación:

FACTURA				
NÚMERO	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE
REF 55051	05/04/2017	Gas El Sobrante, S.A. de C.V.	43.8 litros de gas L.P.	400.77
JIMFA7595	11/04/2017	DHL Express México, S.A. de C.V.	Servicio de Mensajería Express	421.30
CH 184968	18/04/2017	Lewys Compañías México, S. de R.L. de C.V.	cinta, aislante, tornillos, extensión de uso rudo	345.49
2367	18/04/2017	Redes y Servicios de Conectividad, S.A. de C.V.	Mantenimiento Electrónico Oficina de Gerencia	348.00
REF 55505	21/04/2017	Gas El Sobrante, S.A. de C.V.	44.8 litros de gas L.P.	400.95
519	23/04/2017		llenado de garrón 19 litros	500.00
CHIAS16994	26/04/2017	Spat, Mail, S.A. de C.V.	sobre menos de 1 kilogramo	70.00
9005	27/04/2017		llave y reparación de chapa	464.00
A128	27/04/2017		líquido	168.00
Total pagado				2,498.51

Nota  
1

Incumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos, Procedimientos para la Administración, Ejercicio y Control de Fondos Revolventes de Caja General y de Funcionarios y Empleados, que establece:

Servidores Públicos Responsables

Lic. Gustavo Eduardo Zúñiga Ochoa  
Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Chihuahua

Lic. Efraín Páez Pablos  
Subgerente de Administración y Finanzas

Antonio Yeña Díez de Sollano  
Auditor

Cristalli Erida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

Observación	Recomendaciones
<p>12. Los responsables del fondo revolvente de Caja General, <u>al momento de efectuar el pago deberán de poner un sello con la leyenda "PAGADO" y la fecha en que se efectuó el pago, a todos los comprobantes recibidos.</u></p> <p>11. Se determinó que se habían ocupado \$2,916.51 equivalente al 97% del Fondo Revolvente sin realizar el trámite de reembolso; incumpliendo con el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos. Procedimientos para la Administración, Ejercicio y Control de Fondos Revolventes de Caja General y de Funcionarios y Empleados, que establece:</p> <p>23. <u>La solicitud de reembolso deberá efectuarse cuando se haya ejercido el 50% (cincuenta por ciento) aproximadamente del monto asignado, sin desatender lo indicado en la política anterior.</u></p> <p>12. La C. Lizbeth Burciaga Hernández, Auxiliar Administrativa adscrita al Departamento de Contabilidad no cuenta con caja fuerte para la custodia y resguardo de la chequera en uso. Las chequeras por utilizar están en poder del Subgerente de Administración y Finanzas. Incumpliendo con lo establecido en las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas, que a la letra dice:</p> <p>1.4. <u>En el interior del área de la Caja General, se deberá contar con una caja fuerte del tamaño adecuado a las necesidades propias de esta área operativa de la empresa, para el resguardo y custodia de documentos y valores que obran en poder del/de la responsable de la Caja General.</u></p> <p>5. CONTROL Y USO DE CHEQUES</p> <p>5.1. <u>Invariablemente los cheques de las cuentas bancarias establecidas con las instituciones de crédito a nombre de Liconsa, deberán estar resguardados en la caja fuerte ubicada en el área de la Caja General, por lo que no deben resguardarse cheques fuera de dicha área.</u></p> <p>5.2. <u>Las chequeras de las cuentas establecidas a nombre de Liconsa, únicamente podrán manejarse por los servidores públicos que ocupen los siguientes puestos:</u> En Centros de Trabajo: El/La Gerente del Centro de Trabajo El/La Subgerente de Administración y Finanzas Jefe(a) del Departamento de Contabilidad</p>	

011

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Citlali Elidé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Intermedio de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	8-9
Número de Auditoría:	0-17
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$12'170.4
Monto Fiscalizado:	\$12'170.4
Monto por Aclarar:	\$10'863.4
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clavé: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua.			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

**Observación****Recomendaciones****Cajero(a) General**

13. De 10 pólizas de egresos por \$10'860,860.64 por pagos a productores de leche fresca, se determinó que son depositados por personal del Programa en las cuentas de los productores, observando lo siguiente:

- Se carecen de la firma de cheque recibido por el servidor público responsable.
- No se cuenta con oficio de designación del servidor público responsable de retirar los cheques para entregarlos a los productores de leche.
- No se cuenta con las cartas de recibo de conformidad por parte de los Jefes de los Centros de Acopio al recibir los cheques.
- No se obtuvo firma de recibido por parte del beneficiario en la póliza de cheque.

Lo anterior incumple lo establecido en las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas, las cuales establecen:

7.3.8. Los cheques que son emitidos a favor de ganaderos(as) por la adquisición de leche, podrán entregarse por conducto de servidores(as) públicos(as) adscritos al Centro de Trabajo fuera de las instalaciones de la empresa; para ello, el/la Gerente del Centro de Trabajo designará mediante oficio al servidor público responsable de retirar los cheques de la Caja General.

Conforme a la periodicidad de pago establecida, el servidor(a) público(a) designado(a) retirará los cheques de la Caja General, debiendo firmar de recibido en un tanto de la póliza cheque y se desplazará para entregarlos a los/las Jefes(as) de los Centros de Acopio.

Al recibir los cheques, el/la Jefe(a) del Centro de Acopio suscribirá carta de recibo de conformidad en el cual se señalará:

- Número total de cheques que recibe y el número de folio de los mismos.
- Expresamente la leyenda: "El cheque será entregado al/a la beneficiario(a), obteniendo la firma autógrafa de recibido en la copia de la póliza cheque, la cual será devuelta al servidor(a) público(a) que me entregó los cheques.

  
Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

  
Citlali Elide Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	9	9
Número de Auditoría:	00/2017	
Número de Observación:	01	
Monto Fiscalizable:	\$12'170.4	
Monto Fiscalizado:	\$12'170.4	
Monto por Aclarar:	\$10'863.4	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:		MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

**Observación****Recomendaciones**

*haciéndome responsable del buen uso del cheque hasta su entrega al/ a la beneficiario(a).*

*Al efectuar el pago, el/la Jefe(a) del Centro de Acopio solicitará al beneficiario exhiba identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente), y obtendrá la firma de recibido en un tanto de la póliza cheque.*

*El/La Jefe(a) del Centro de Acopio, entregará al servidor público responsable de la entrega de los cheques, el tanto de la póliza cheque debidamente suscrita por el/la beneficiario(a), haciendo constar la entrega en la carta que se suscribió cuando recibió los cheques.*

*El servidor público autorizado entregará al/a la responsable de la Caja General el tanto de las pólizas cheque suscritas por el/la beneficiario(a) para integrárselas al archivo respectivo.*

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos. Procedimientos para la Administración, Ejercicio y Control de Fondos Revolventes de Caja General y de Funcionarios y Empleados. Clave VST-DFP-PR-007-03. Emisión Original del 29 de noviembre de 2000. Revisión 09 del 19 de diciembre de 2014.

Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas. Clave VST-DFP-PL-001. Emisión Original 23 de enero de 1998. Revisión 03 del 20 de noviembre de 2012.

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera. Clave VST-DFP-PL-012. Emisión Original del 01 de agosto de 1994. Revisión 10 del 04 de noviembre de 2015.

012

  
Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

  
Citlali Eildé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna





Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"		

<b>Observación</b>	<b>Recomendaciones</b>
--------------------	------------------------

**INCONSISTENCIAS DETECTADAS EN LOS EXPEDIENTES DE CUENTAS POR COBRAR DE EX DISTRIBUIDORES MERCANTILES.**

De un total de 29 adeudos de cuentas por cobrar a cargo de Ex Distribuidores Mercantiles que al 31 de marzo de 2017 presentan saldos vencidos por \$683,804.61, con antigüedad superior a 90 días, se revisaron 16 expedientes por \$609,458.70 importe que representa el 89% del total, los cuales provienen de ejercicios anteriores, 1 del ejercicio 2013, 3 de 2014, 5 de 2015 y 7 de 2016.

De los 16 adeudos vencidos, el Centro de Trabajo informó que 5 casos por importe de \$141,169.40 cuentan con convenios de pago; en 2 casos por \$88,872.00 se propondrá convenio de pago; y en 9 casos por importe de \$399,417.30 se están integrando expediente para su envío a trámite legal:

		EX DISTRIBUIDOR	LECHERÍA	IMPORTE	ANTIGÜEDAD
1	1		0801911500	\$14,000.00	05/03/2015
2	9		0803712900	\$97,500.10	15/09/2014
3	4		0801911500	\$47,436.70	15/08/2015
4	9		0801913500	\$16,232.60	09/06/2016
5	5		0803714400	\$26,000.00	01/10/2016
Subtotal con convenio de pago				\$141,169.40	
6	1		0811004100	\$20,000.00	05/05/2015
7	2		0801913900	\$48,872.00	06/12/2016
Subtotal para propuesta de convenio de pago				\$88,872.00	
Total con acciones de cobranza				\$210,041.40	
8	1		0801912200	\$11,701.55	15/03/2014
9	2		0805510200	\$10,162.05	02/08/2013
10	3		0803711000	\$16,257.14	05/05/2015
11	4		0811002200	\$25,436.30	07/12/2016
12	5		0801912700	\$94,969.71	05/10/2015
13	6		0803714700	\$37,843.40	01/09/2016

**CORRECTIVAS:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

Numerales 1 y 2 de la observación con sus respectivos incisos.

Iniciar las acciones necesarias a efecto de completar los expedientes con la documentación que se indica en la normatividad interna vigente consistente entre otros en:

- a) Credencial para votar con fotografía expedida a favor del deudor principal y su aval, en su caso por ambos lados.
- b) Comprobante de domicilio.
- c) Contratos Celebrados entre Liconsa y el deudor.
- d) En caso de pagare, anexar Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. De no contar con este, deberá presentar el Acta de Sesión del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, en el que se apruebe y justifique la falta de dicho documento.
- e) Póliza contable.
- f) Mínimo dos requerimientos de pago extrajudicial.
- g) Pagare vigente.
- h) Certificado de Libertad de Gravamen de un bien inmueble emitido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en caso de haber presentado pagare.
- i) Acta de Sesión de Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta en la que se autoriza el Traspaso a la Unidad Jurídica.
- j) Documentación soporte del adeudo (factura y/o documento que ampare la entrega de leche)
- k) Formato de "Traspaso del adeudo a la Unidad Jurídica".

Nota  
2

Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

Citlali Elise Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 2 12
Número de Auditoría: 017
Número de Observación: 02
Monto Fiscalizable: \$683.8
Monto Fiscalizado: \$609.5
Monto por Acjurar: \$609.5
Monto por Recuperar: \$0.0
Riesgo: MR

Ente: LICONSA, S.A. de C.V. Sector: Desarrollo Social. Clave: 020143.
Área Auditada: Programa de Abasto Social Chihuahua. Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

Observación

Recomendaciones

Table with columns: EX DISTRIBUIDOR, LECHERÍA, IMPORTE, ANTIGÜEDAD. Rows include data for various distributors and a subtotal.

1. De la revisión a 7 expedientes de Ex Distribuidores Mercantiles con saldo al 31 de marzo de 2017 por un total de \$210,041.40, se observa que no cuentan con el Certificado de Conciliación; mismos que se relaciona a continuación:

Table with columns: EX DISTRIBUIDOR, MAS DE 90 DIAS, ANTIGÜEDAD. Rows include data for various distributors and a total.

Nota 3

Incumpliendo con lo establecido en el numeral 10.1.3. de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, que a la letra dice:

10.1.3. En caso de que el Concesionario(a) o Distribuidor(a) Mercantil no hayan cubierto el adeudo en la fecha acordada, registrada y derivada de la conciliación mensual, bimestral o trimestral, según el calendario establecido, el/la Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente deberá informar por escrito al Gerente(a) del Centro de Trabajo y someter a consideración del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, sobre el incumplimiento para revisión y acuerdo.

De no existir documentación para soportar parcial o totalmente el adeudo, el Gerente deberá levantar acta administrativa con la intervención de los Subgerentes de Administración y Finanzas, de Padrón de Beneficiarios y Distribución o su equivalente, y del Jefe del Departamento de Contabilidad, misma que deberá anexarse al expediente.

Se enviará un ejemplar del acta a la Unidad Jurídica y otro al Órgano Interno de Control, en la que se señale el servidor público responsable de resguardar dicha documentación; para deslindar la probable responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

En el caso del numeral anterior, la Subgerencia de Administración y Finanzas del Centro de Trabajo, deberá enviar a la Unidad Jurídica la documentación oficial, para proceder a la recuperación de la totalidad del adeudo de la parte documentada o para elaborar el informe de incobrabilidad respectivo.

Numerales 1 y 2, inciso a)

Presentar acuses de recibo de los oficios con los que se remitieron los contratos a la Unidad Jurídica.

PREVENTIVAS:

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

Supervisar y analizar que los saldos de Distribuidores y Exdistribuidores Mercantiles, se encuentren permanentemente actualizados y depurados. Cumpliendo con la comprobación documental correspondiente.

En caso de que el Distribuidor Mercantil no haya cubierto el adeudo en la fecha acordada, registrada y derivada de la conciliación mensual, bimestral o trimestral, según el calendario establecido, el/la Subgerente de Administración y Finanzas

Antonio Yedra Díez de Sollano
Auditor

Citlali Elías Franco Dorantes
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICAÓrgano Interi de Control en  
**LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	3	12
Número de Auditoría:	2017	
Número de Observación:	02	
Monto Fiscalizable:	\$683.8	
Monto Fiscalizado:	\$609.5	
Monto por Aclarar:	\$609.5	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:	MR	

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrolló Social.	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría:	8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

**Observación****Recomendaciones**

a) Los expedientes de los Ex Distribuidores, [REDACTED] carecen de contrato de distribución mercantil, toda vez que en abril de 2017, esto es 2 años después del último surtimiento (marzo y agosto de 2015 y octubre 2016 respectivamente), se remittieron a la Unidad Jurídica para revisión legal y registro en el consecutivo nacional. Por lo que respecta al [REDACTED] no cuenta con contrato ni envió a la Unidad Jurídica.

Asimismo el contrato sin firmas del Ex Distribuidor Ruiz Valdez Israel de fecha 3 de octubre de 2016, a la fecha no cuenta con la revisión de la Unidad Jurídica ni con el número de registro correspondiente; como se detalla a continuación.

NOMBRE	MAS DE 90 DIAS	ANTIGÜEDAD	OFICIO DE SOLICITUD DE REVISIÓN LEGAL Y REGISTRO DEL CONTRATO EN LA U	DEFASE EN LA SOLICITUD DE REVISIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO EN LA U
[REDACTED]	\$14,000.00	05/03/2015	PASCI/GEZO/0220/2017 del 20 de abril de 2017 sin acuse de recibo	2 años después de su última facturación
[REDACTED]	\$47,486.70	15/08/2015	PASCI/GEZO/0220/2017 del 20 de abril de 2017 sin acuse de recibo	20 meses después de su última facturación
[REDACTED]	\$28,000.00	01/10/2016	PASCI/GEZO/0220/2017 del 20 de abril de 2017 sin acuse de recibo	7 meses después de su última facturación
[REDACTED]	\$48,872.00	06/12/2016	Sin Oficio	Sin solicitud
[REDACTED]	\$16,292.60	03/09/2016	A la fecha no se ha solicitado revisión jurídica ni registro y carece de firmas	Al mayo de 2017, 12 meses después de su última facturación
	\$180,041.40			

deberá informar por escrito al Gerente del Centro de Trabajo y someter a consideración del Comité de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, sobre el incumplimiento para revisión y acuerdo.

Realizar la depuración de su cartera, cumpliendo con las siguientes actividades:

Integrar expedientes contables para cada saldo registrado en su cartera.

Proponer ante la Unidad Jurídica su traspaso a la cuenta "Cuentas por Cobrar a Corto Plazo - Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", los casos que no sean recuperados a través de las gestiones extrajudiciales extemporáneas realizadas por parte del Centro de Trabajo, de conformidad a lo establecido en los numerales 10.4 y 10.5 de las "Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera" vigentes.

En los casos de saldos menores el Gerente podrá autorizar su cancelación, debiendo informar al Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

01 de septiembre de 2017

Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

Citlalli Eréndi Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interi de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms: 4 12  
Número de Auditoría: 002017  
Número de Observación: 02  
Monto Fiscalizable: \$683.8  
Monto Fiscalizado: \$609.5  
Monto por Aclarar: \$609.5  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas Institucionales"		

Observación

Recomendaciones

Lo anterior, implica desfase en la solicitud de revisión y registro de contratos a la Unidad Jurídica por parte de la Gerencia del Centro de Trabajo, lo que limita la posibilidad de recuperar los adeudos por la vía legal.

Incumpliendo con lo establecido en los numerales 7.8.2. y 7.9.2. de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos antes citadas, que a la letra dice:

7.8.2. El/la titular de la Gerencia del Centro de Trabajo, deberá proceder a la firma de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de autorización, con inicio de actividades en el punto de venta, el día de la suscripción del contrato.

7.9.2. El/la Gerente(a) del Centro de Trabajo, deberá remitir a la Unidad Jurídica, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la fecha de suscripción, 3 (tres) ejemplares de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, adjuntando una copia de la documentación legal.

b) De 4 Ex Distribuidoras con saldos al 31 de marzo de 2017 por \$106,372.00, se identificó lo siguiente:

- b.1) Los pagarés no garantiza el adeudo, la fecha es errónea, carecen de firma del aval, el Ex Distribuidor firma como deudor y como aval o no se cuenta con el mismo.
- b.2) En 3 caso no se cuenta con certificado de libertad de gravamen (CLG) y de estos, 2 obtuvieron certificado de inexistencia de bienes inmuebles (CI), lo que limita la posibilidad de recuperación.
- b.3) En un caso no se han documentado las acciones de recuperación (AR).

Ver detalla en el cuadro siguiente:

Servidores Públicos Responsables

Lic. Gustavo Eduardo Zapre Ochoa  
Encargado de la Gerencia del  
Programa de Abasto Social Chihuahua

Lic. Efraim Parra Pabeta  
Subgerente de Administración y Finanzas

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

César Elide Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"			

**Observación**

**Recomendaciones**

Nota  
5

C O N S	EX DISTRIBUIDOR	LECHERÍA	IMPORTE	PAGARÉS					C.I.G.	AR
				EXIST E	INSU MIE NTE	FECHA ERRON EA	FIRMA DEBIDO AVAL	AVAL		
1		803714400	\$26,000.00		X	X	X			
2		803712900	\$87,500.10					S/F	CI	
3		812004100	\$20,000.00						CI	
4		801913500	\$48,872.00	X					X	X
Total adeudos vencidos			\$106,372.10	1	1	1	1	1	3	1

Incumpliendo con los numerales 7.5.3., 7.9.2., 8.11.2. y 10.1.4. de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos antes citadas, que a la letra dicen:

7.5.3 Requisitos para la firma del contrato de Concesión o Distribución mercantil.  
c) Fianza expedida por una institución autorizada o pagaré a fin de garantizar...  
d) En caso de pagaré, anexas Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. De no contar con este, deberá presentar el Acta de Sesión del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, en el que se apruebe y justifique la falta de dicho documento.

7.9.2 El Gerente del Centro de Trabajo, deberá remitir a la Unidad Jurídica, dentro de los 15 (quince) días naturales posterior a la fecha de suscripción, ... la documentación legal presentada por el/la Concesionario/a Distribuidor/a Mercantil, ... mediante los cuales garantiza su cumplimiento, los cuales son:  
e) Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio respectivo...

8.11.2 Pagaré.  
... El monto del pagaré será por el equivalente a 12 días de surtimiento por leche líquida y para leche en polvo el importe correspondiente al doble de la dotación mensual.  
El Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente, vigilará que el Concesionario(a) o Distribuidor(a) Mercantil, actualice cada dos años a partir de la fecha de suscripción del pagaré, así como su monto total...

Párrafo último y antepenúltimo

015

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Citlalli Elise Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 6 y 12  
Número de Auditoría: 6.017  
Número de Observación: 02  
Monto Fiscalizable: \$683.8  
Monto Fiscalizado: \$609.5  
Monto por Aclarar: \$609.5  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"		

Observación

Recomendaciones

*Quando el Concesionario(a) acredite a través de documento público, tener bienes inmuebles de su propiedad libre de gravamen, el pagaré únicamente será suscrito por éste. En caso de que no... se le requerirá la presentación de un aval que suscriba el pagaré con tal carácter, y que acredite con el certificado de libertad de gravamen... ser propietario de bienes inmuebles libres de gravámenes.*

*En caso de que... no haya forma de garantizar la suscripción del pagaré con bienes inmuebles ni del Concesionario(a) Distribuidor(a) Mercantil, el aval, se podrá pactar la suscripción mediante la firma de un aval solvente, teniendo el Centro de Trabajo la obligación de tener las razones que justifiquen tal hecho y presentarlas para su aprobación al Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta...*

*10.1.4 El Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente, deberá dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta que se relacionen con la rescisión de contratos por incumplimiento de pago y de saldos vencidos... procediendo a elaborar y notificar el requerimiento de pago extrajudicial de inmediato y por escrito, al menos en 2 ocasiones, con un intervalo de entre 7 y 15 días naturales entre ambos, tanto al deudor principal como al obligado solidario, levantando acta circunstanciada de cada una de las notificaciones realizadas...*

- De 9 expedientes de cuentas por cobrar vencidas a cargo de Ex Distribuidores por importe de \$399,417.30, con antigüedad superior a los 90 días, en proceso de integración para remitir a la Unidad Jurídica para trámite legal, que se relaciona a continuación:

	EX DISTRIBUIDOR	IMPORTE	ANTIGÜEDAD
1		\$10,162.05	02/08/2015
2		\$11,701.85	15/03/2014
3		\$16,237.14	05/05/2015
4		\$25,496.30	06/12/2015
5		\$34,969.71	05/10/2015
6		\$37,849.40	01/09/2016
7		\$39,866.25	04/08/2014
8		\$92,012.70	17/05/2016
9		\$131,188.20	09/05/2016
	TOTALES	\$399,417.30	

Nota  
6

Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

Citlali Elida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"		

Observación

Recomendaciones

Se determinaron las siguientes situaciones:

- a) Los Ex Distribuidores Mercantiles [redacted] cuyos saldos provienen de agosto de 2013 y diciembre de 2016 respectivamente, carecen de contrato.

Del primero, 4 años después remiten a la Unidad Jurídica el contrato para revisión legal y registro en el consecutivo nacional sin haber obtenido respuesta. El segundo carece de número de registro y no se encuentra formalizado.

Nota  
7

NOMBRE	MAS DE 90 DIAS	ANTIGÜEDAD	OFICIO DE SOLICITUD DE REVISIÓN LEGAL Y REGISTRO DEL CONTRATO EN LA LU	DESFASE EN LA SOLICITUD DE REVISIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO EN LA LU
[redacted]	\$10,162.05	02/08/2013	PASCI/GEZO/0220/2017 del 20/abril/2017 (sin acuse de recibo)	4 años después de su última facturación
[redacted]	\$25,435.30	06/12/2016	Sin oficio	Sin solicitud

Lo anterior, implica desfase en la solicitud de revisión y registro de contratos a la Unidad Jurídica por parte de la Gerencia del Centro de Trabajo, lo que limita la posibilidad de recuperar los adeudos por la vía legal.

Incumpliendo con lo establecido en los numerales 7.8.2. y 7.9.2. de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos antes citadas, que a la letra dice:

7.8.2. El/la titular de la Gerencia del Centro de Trabajo, deberá proceder a la firma de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de autorización, con inicio de actividades en el punto de venta, el día de la suscripción del contrato...

7.9.2. El/la Gerente(a) del Centro de Trabajo, deberá remitir a la Unidad Jurídica, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la fecha de suscripción, 3 (tres) ejemplares de los Contratos de Concesión Mercantil y de Comodato o de Distribución Mercantil, adjuntando una copia de la documentación legal...

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Citlali Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Inter de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms:	8	12
Número de Auditoría:		017
Número de Observación:		02
Monto Fiscalizable:		\$683.8
Monto Fiscalizado:		\$609.5
Monto por Aclarar:		\$609.5
Monto por Recuperar:		\$0.0
Riesgo:		MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría:			8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

Observación

Recomendaciones

- b). De 9 Ex Distribuidores con saldos al 31 de marzo de 2017 por \$399,417.30 se identificó lo siguiente.
- b.1) En los 9 casos se carece de credencial para votar expedida a favor del aval, pólizas contables (PC) y requerimientos de pago (RP).
  - b.2) En 3 casos carecen de comprobante de domicilio.
  - b.3) En 4 casos el pagaré no garantiza el adeudo y en 1 la Ex Distribuidora firma como aval.
  - b.4) En 4 caso no se cuenta con certificado de libertad de gravamen (CLG) y de estos, 3 obtuvieron certificado de inexistencia de bienes inmuebles (CI), lo que limita la posibilidad de recuperación.

C O N S	EX DISTRIBUIDOR	LECHERÍA	IMPORTE	IDENTIF DEL AVAL	PC Y RP	COMPR. OBANTE DOM	PAGARE		CL G
							INSU FICIE NTE	FIRMA COMO DEUDOR Y AVAL	
1		801912200	\$11,701.55	X	X				
2		803510200	\$10,182.05	X	X				CI
3		803711000	\$16,237.14	X	X	X	X		CI
4		811002200	\$25,456.30	X	X				X
5		801912700	\$94,969.71	X	X		X		
6		803714700	\$37,843.40	X	X				
7		803210300	\$39,868.25	X	X	X	X		
8		803710100	\$92,012.70	X	X	X		X	
9		811003900	\$191,188.20	X	X		X		CI
Total adeudos vencidos			\$399,417.30	9	9	3	4	1	4

Nota:  
8

Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

César Martínez Franco  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	9	12
Número de Auditoría:	017	
Número de Observación:	02	
Monto Fiscalizable:	\$683.8	
Monto Fiscalizado:	\$609.5	
Monto por Aclarar:	\$809.5	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:	MR	

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave:	020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría:			8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas Institucionales"

**Observación****Recomendaciones**

Lo anterior incumple con lo establecido en los numerales 8.11.2., 10.1.4. y 10.1.6. de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos, que a la letra dice:

8.11.2. Pagaré. (Párrafos último y antepenúltimo)  
*Quando el Concesionario(a) acredite a través de documento público, tener bienes inmuebles de su propiedad libre de gravamen, el pagaré únicamente será suscrito por éste. En caso de que no sea titular... se le requerirá la presentación de un aval que suscriba el pagaré con tal carácter, y que acredite con el certificado de libertad de gravamen expedido por el mencionado registro, ser propietario de bienes inmuebles libres de gravámenes.*

10.1.4. El Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente, deberá dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta que se relacionen con la rescisión de contratos por incumplimiento de pago y de saldos vencidos de Concesionario(s) y Distribuidores(as) Mercantiles, procediendo a elaborar y notificar el requerimiento de pago extrajudicial de inmediato y por escrito, al menos en dos ocasiones, con un intervalo de entre siete y quince días naturales entre ambos, tanto al deudor principal como al obligado solidario, levantando, acta circunstanciada de cada una de las notificaciones realizadas...

10.1.6. El(a) Gerente(a) del Centro de Trabajo, solicitará a la Unidad Jurídica el traspaso del adeudo a la cuenta "Cuentas por Cobrar a Corto Plazo - Cuentas por Cobrar en Trámite Legal" a más tardar 15 días posteriores a la segunda notificación de requerimiento de pago de no haber cumplido con éste, previo acuerdo del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.

*Dicha solicitud deberá acompañarse con el expediente, que se integra con la siguiente documentación:*

- a) *Credencial para votar con fotografía expedida a favor del deudor principal y su aval, en su caso por ambos lados.*
- b) *Comprobante de domicilio.*
- c) *Póliza contable.*
- d) *Mínimo dos requerimientos de pago extrajudicial.*
- e) *Pagaré vigente.*
- f) *Certificado de Libertad de Gravamen de un bien inmueble emitido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en caso de haber presentado pagaré.*

- c) Respecto a las funciones del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta se determinó que:

Nota  
9.

c.1) No se presenta al Comité el adeudo del Ex Distribuidor [REDACTED]

017

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Citlalli Erida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Num.	10	12
Número de Auditoría:		017
Número de Observación:		02
Monto Fiscalizable:		\$683.8
Monto Fiscalizado:		\$609.5
Monto por Aclarar:		\$609.5
Monto por Recuperar:		\$0.0
Riesgo:		MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas Institucionales"		
				<b>Recomendaciones</b>

**Observación**

- c.2.) En 8 casos, no se hace constar en las actas la autorización expresa para el envío de los expedientes a la Unidad Jurídica para su trámite legal.
- c.3) En los 9 casos, no existe evidencia que se haya justificado ante el Comité Local la sustitución de fianza por pagaré ni la autorización por parte de dicho Órgano Colegiado; por importe total de \$399,417.30.

CONS	EXDISTRIBUIDOR	LECHERÍA	IMPORTE	COMITÉ LOCAL DE CRÉDITO		
				SE SOMETÓ	AL EXPRES A ACTA	JUSTIFICA CIÓN SUSTITUCI ÓN DE FIANZA
1		801912200	\$11,701.55		X	X
2		808510200	\$10,162.05		X	X
3		803711000	\$19,297.14		X	X
4		811002200	\$25,496.50		X	X
5		801912700	\$34,989.71	X		X
6		803744700	\$37,843.40		X	X
7		808210900	\$59,866.25		X	X
8		808740100	\$92,012.70		X	X
9		811003900	\$131,188.20		X	X
Total adeudado vencidos			\$399,417.30	1	8	9

Nota  
9:

Incumpliendo con lo establecido en los numerales 10.1.6 y 7.5.3. de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos antes citadas, que a la letra dice:

10.1.6 El/la Gerente(a) del Centro de Trabajo, solicitará a la Unidad Jurídica el traspaso del adeudo a la cuenta "Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.- Cuentas por Cobrar en Trámite Legal" a más tardar 15 días posteriores a la segunda notificación de requerimiento de pago de no haber cumplido con este, previo acuerdo del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.  
Dicha solicitud deberá acompañarse con el expediente, que se integra con la siguiente documentación:  
1) Acta de Sesión de Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta en la que se autoriza el Traspaso a la Unidad Jurídica.

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Citlali Elías Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



**SFP**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	11	12
Número de Auditoría:	C-2017	
Número de Observación:	02	
Monto Fiscalizable:	\$683.8	
Monto Fiscalizado:	\$609.5	
Monto por Aclarar:	\$609.5	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:	MR	

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143:
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"		

**Observación****Recomendaciones**

7.5.3 Requisitos para la firma del contrato de Concesión o Distribución mercantil.  
d) En caso de pagare, anexas Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. De no contar con este, deberá presentar el Acta de Sesión del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta, en el que se apruebe y justifique la falta de dicho documento.

- d) De los 9 adeudos por \$399,417.30, 8 no están amparados completamente con las facturas correspondientes, quedando \$275,694.15 sin soportar. Asimismo en 7 casos las facturas existentes carecen de acuse de recibo con el nombre y firma de recibido del Distribuidor que amparen la entrega del producto, así como nombre y firma de quien elaboró y autorizó.

C O N S	NOMBRE	ADEUDO TOTAL	ADEUDO NO CUBIERTO CON LAS FACTURAS	FACTURA QUE AMPARA LA ENTREGA DE LECHE			
				IMPORTE FACTURADO	No DE FACTURA	FIRMAS DE ACUSE	FIRMAS DE ELABORÓ Y AUTORIZÓ
1		\$131,288.20	\$97,930.20	\$33,858.00	CHI 9607	NO	NO
2		\$25,456.30	\$17,912.30	\$7,524.00	CHI1145	NO	NO
3		\$11,701.55	\$3,847.45	8,054.10	CHI 5896	NO	NO
4		\$92,012.70	\$65,678.70	26,334.00	CHI 9629	NO	NO
5		\$57,843.40	\$57,843.40		Sin factura		
6		\$10,162.05		\$13,851.00	CHI4664	NO	NO
7		\$34,969.71	\$34,969.71		Sin factura		
8		\$89,856.25	\$15,242.25	24,624.00	CHI6599	NO	NO
9		\$16,287.14	\$3,070.14	13,167.00	CHI 9919	NO	NO
<b>TOTALES</b>		<b>\$399,417.30</b>	<b>\$275,694.15</b>	<b>\$127,412.10</b>			
			8 casos			7 casos	7 casos

Nota  
10

018

Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

Citlalli Eide Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



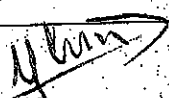
Órgano Inter de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

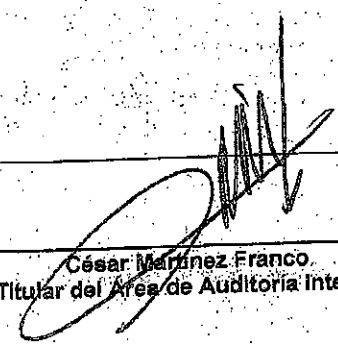
Hojas Núms:	12	12
Número de Auditoría:	2017	
Número de Observación:	02	
Monto Fiscalizable:	\$683.8	
Monto Fiscalizado:	\$609.5	
Monto por Aclarar:	\$609.5	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:	MR	

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

Observación	Recomendaciones
<p>Incumpliendo lo establecido en los numerales 8.6.4., 10.1.1 y 10.1.6., de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos antes citadas; que a la letra dice:</p> <p><u>8.6.4 El Área de Distribución y Padrón del Centro de Trabajo, deberá vigilar que el promotor entregue a la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente, el original de las facturas firmadas</u></p> <p><u>10.1.1. El/la Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente, deberá revisar permanentemente los estados de cuenta y mantener documentados los adeudos generados por los Concesionarios(as) y Distribuidores(as) Mercantil, a través de facturas o documentos que amparen la entrega del producto, mismas que deberán incluir nombre y firma de recibido por parte del Concesionario(a) v/o Distribuidor Mercantil.</u></p> <p><u>10.1.6 El/la Gerente(a) del Centro de Trabajo, solicitará a la Unidad Jurídica el traspaso del adeudo...</u>  <u>Dicha solicitud deberá acompañarse con el expediente, que se integra con la siguiente documentación:</u>  <u>1) Documentación soporte del adeudo (factura v/o documento que ampare la entrega de leche)</u></p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>          Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, clave VST-DFP-PL-012. Emitido el 01 de agosto de 1994 revisión 10 del 04 de noviembre de 2015.</p>	

  
 Antonio Yedra Diez de Sollano  
 Auditor

  
 Citlali Elida Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
 César Martínez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	1 2
Número de Auditoría:	0017
Número de Observación:	03
Monto Fiscalizable:	\$50'486.1
Monto Fiscalizado:	\$47'587.0
Monto por Aclarar:	\$47'587.0
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"	

Observación	Recomendaciones
<p><b>FALTA DE RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR A ILAS, MEXICO, S.A. DE C.V., POR VENTA DE CREMA.</b></p> <p>De un total de 13 adeudos de cuentas por cobrar a cargo de Otros Clientes que al 31 de marzo de 2017, presentan saldos vencidos por \$50'486,104.18, con antigüedad superior a 90 días, se revisó el saldo a cargo de ILAS, México, S.A. de C.V., proveniente del ejercicio 2016 por \$47'587,015.50; el cual representa el 94% del saldo total.</p> <p>Al inicio del ejercicio 2016, Liconsa, S.A. de C.V., presentaba un saldo pendiente de cobro a ILAS México, S.A. de C.V., por concepto de venta de crema, por \$50,262,936.03, durante dicho ejercicio se realizaron ventas por un importe total de \$288'102,335.42 y recuperaciones por \$293'992,126.32, resultando un saldo pendiente de recuperar al cierre del ejercicio por \$44'373,145.10.</p> <p>Dicho saldo se incrementó a \$47'587,015.35, por concepto de penas convencionales por \$3'213,870.24 por retrasos en el pago.</p> <p>Por otra parte al 18 de mayo de 2017, se desconoce cuál es el saldo real a favor de Liconsa, S.A. de C.V., ya que no se han cargado ni facturado a la empresa ILAS México, S.A. de C.V. la venta de crema del ejercicio 2017, en virtud de que no se ha formalizado el contrato correspondiente.</p> <p>Incumpliendo con lo establecido en el los numerales 8.24.1 a 8.24.5, 10.2.3 y 10.2.5 de las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, que la letra dicen:</p> <p><i>8.24. Gestiones de Cobranza Centralizada.</i> 8.24.1 Para el caso de trámites de cobranza centralizada el/la Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente, <u>recabará la documentación soporte indispensable para la cobranza centralizada de los créditos, en un plazo que no exceda de diez días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la mercancía.</u></p>	<p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <p>El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:</p> <p>Realizar las acciones de cobranza conforme las "Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera" lo establecen.</p> <p>Por la venta de crema entregada durante el ejercicio 2017, deberán insistir ante las Direcciones de Producción, Comercial y Unidad Jurídica para que se agilice la formalización de los contratos.</p> <p>Una vez formalizados los contratos, determinar, contabilizar y facturar las ventas de crema, a efecto de proceder a la cobranza y/o determinación de penalizaciones.</p> <p><b>PREVENTIVAS:</b></p> <p>El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua a través del Subgerente de Administración y Finanzas, deberá presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:</p> <p>Dar seguimiento permanentemente a la oportuna cobranza de la venta de crema manteniendo informado al Gerente del Centro de Trabajo en caso de que se violen los compromisos o se incurra en una causal de rescisión del contrato o convenio, hacerlo del conocimiento de Oficina Central, así como en su caso someter el asunto al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para proceder según se acuerde, mismo que deberá adicionarse al expediente.</p> <p>Establecer los mecanismos necesarios para solicitar conforme a la norma y con oportunidad la revisión y registro de los contratos a formalizarse con las áreas respectivas (Oficina Central y Centro de Trabajo.)</p>

019

  
Antonio Yedra Diez de Soliano  
Auditor

  
Citlali Elidé Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FISCALÍA PÚBLICA



Órgano Inter. de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núm.	2	2
Número de Auditoría:	03/2017	
Número de Observación:	03	
Monto Fiscalizable:	\$50'486.1	
Monto Fiscalizado:	\$47'587.0	
Monto por Aclarar:	\$47'587.0	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:	MR	

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas Institucionales"		

Observación

Recomendaciones

8.24.2 "...en caso de que se violen los compromisos o se incurra en una causal de rescisión del contrato o convenio, de inmediato se someterá el asunto al Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Venta para proceder según el dictamen, mismo que se adjuntará al expediente que como anexo de las actas de conciliación se notificara a la Dirección de Finanzas y Planeación y se informara mediante oficio a la Unidad Jurídica de Oficina Central.

8.24.3 Para la cobranza centralizada el Titular de la Gerencia del Centro de Trabajo será responsable de hacer los tramites respectivos de las facturas para la emisión del contra recibo mismo que deberá tener la fecha de pago de las mismas, la Dirección de Finanzas y Planeación, deberá vigilar que los pagos se efectúen en las fechas registradas según los plazos establecidos en el convenio, asegurando su cumplimiento.

8.24.4 El titular de la Subdirección de Tesorería General, enviara a la Subdirección de Contabilidad General, una relación con la aplicación de cada pago a los programas correspondientes en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción de éstos.

8.24.5 El titular de la Subdirección de Tesorería General, informara en el seno del Comité Central de Crédito los casos de incumplimiento de pago de los clientes, para que se tomen las decisiones correspondientes en coordinación con las Direcciones de Abasto Social y Comercial.

10.2 Recuperación de adeudos vencidos a Otros Clientes y Venta de Crema.

10.2.3 El/la Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente, deberá informar a el/la Gerente(a) del Centro de Trabajo, sobre los casos en que se incurra en una causal de rescisión de los instrumentos contractuales, quien deberá proceder de inmediato informando en la próxima sesión ordinaria del Comité Local de Crédito y de Operación de Puntos de Ventas, así como a la Dirección Comercial, Dirección de Finanzas y Planeación y Unidad Jurídica.

10.2.5 Por incumplimiento de pago y de saldos vencidos de otros clientes y venta de crema el/la Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente procederá a elaborar y notificar el requerimiento de pago extrajudicial de inmediato y por escrito, al menos en dos ocasiones con un intervalo no mayor a quince días naturales.

FUNDAMENTO LEGAL:

Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera clave VST-DFP-PL-012. Emitido el 01 de agosto de 1994 revisión 10 del 04 de noviembre de 2015.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

01 de septiembre de 2017

Servidores Públicos Responsables

Lic. Gustavo Eduardo Zabre Ochoa  
Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Chihuahua

Lic. Effraim Parra Cabera  
Subgerente de Administración y Finanzas

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

César Elías Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	1 de 8
Número de Auditoría:	6/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$1'680.2
Monto Fiscalizado:	\$1'408.1
Monto por Aclarar:	\$1'341.8
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"			

**Observación****Recomendaciones****OMISIÓN EN LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y PEDIDOS Y PUBLICACIÓN EN COMPRANET.**

Del análisis a la documentación proporcionada por la Subgerencia de Administración y Finanzas del Programa de Abasto Social Chihuahua, referente a los procedimientos de contratación, se determinaron las siguientes situaciones:

1. Los expedientes de las compras realizadas por el Centro de Trabajo durante 2016 y primer trimestre de 2017, no cumplen con lo siguiente:
  - a) Con los requisitos establecidos en las disposiciones que rigen la materia, tales como; requisición de bienes y servicios, cotizaciones, investigación de mercado, cuadro comparativo, verificación de proveedores y contratistas sancionados en el directorio de la SFP, dictamen y actas del Subcomité en su caso, pedidos, y demás documentación requerida; incumpliendo lo establecido en los artículos 26, 42, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 22, 27, 30, 57 y 75 de su Reglamento que a la letra dicen:

Artículo 26 de la LAASSP

"... Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, las dependencias y entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado..."

Artículo 42 último párrafo de la LAASSP

"... se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente..."

Artículo 50 de la LAASSP

"Las... entidades se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes..."

Lucero Cantú Pereda  
Auditor

Citlalli Elidé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Título de Área de Auditoría Interna

**CORRECTIVA:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua, en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

2 y 3

Deberán presentar un informe pormenorizado debidamente sustentado y fundamentado, con la documentación soporte que acredite las razones por las cuales pagaron servicios de suministro de combustibles, limpieza y vigilancia sin haber realizado procedimientos de contratación, de igual forma por los pagos sin contratos y sin pedidos.

4. Proporcionar el nombramiento mediante oficio del servidor público encargado de llevar a cabo los procedimientos de contratación y evidencia de la captura en el sistema compraNet, anexando la constancia del registro como unidad compradora y de la capacitación recibida.

**PREVENTIVA:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

1

- a) Que el personal responsable de las adquisiciones elabore e integre la documentación de los procedimientos de compra, en los expedientes correspondientes.

En lo sucesivo, solicitar al responsable de ejecutar los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa (por monto o por excepción), de acuerdo al marco legal, realice correctamente toda la documentación necesaria e implemente mecanismos verificables para el control y

020



**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	2 de 8
Número de Auditoría:	00/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$1'680.2
Monto Fiscalizado:	\$1'408.1
Monto por Aclarar:	\$1'341.8
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"		

**Observación****Recomendaciones**Artículo 60 de la LAASSP

"La Secretaría de la Función Pública, Inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interposta persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes: ..."

Artículo 22 del Reglamento de la LAASSP

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, ...

Artículo 27 del Reglamento de la LAASSP

Las requisiciones que formule el Área requirente para adquirir o arrendar bienes, deberán indicar la no existencia de bienes ...

Artículo 30 del Reglamento de la LAASSP

El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará considerando las mismas condiciones ...

Último párrafo

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.

Artículo 57 del Reglamento de la LAASSP

La información para realizar la adjudicación en los procedimientos de contratación, deberá integrarse en el expediente correspondiente.

Artículo 75 tercer párrafo del RLAASSP

Las cotizaciones señaladas en este artículo deberán constar por escrito. El Área contratante documentará las cotizaciones solicitadas por vía telefónica en el expediente respectivo.

- b) Durante el ejercicio 2016 y 2017 el centro de trabajo omitió remitir mes con mes al Órgano Interno de Control el informe que se menciona en el cuarto

custodia de la documentación que se genere, además de señalar el nombre del servidor público responsable de la elaboración, supervisión y autorización e integrados en expedientes debidamente identificados.

- b) Reportar mes con mes al Órgano Interno de Control los informes de contratos formalizados acompañando copia del escrito y dictamen aludidos en el artículo 40 de LAASSP.
- c) En lo sucesivo, implementar un mecanismo de control que permita dar seguimiento e identificar cada uno de los procedimientos desarrollados, número de contratos, total de proveedores, fecha de recepción del bien o servicio, pagos realizados, etc. correspondiente a ejercicios anteriores y los demás que vayan resultando.

2 y 3

Instruir al personal mediante oficio para que invariablemente previo al pago se cuente con los contratos y/o pedidos, (anexando evidencia del ejercicio 2017).

- 4 Refuerce la supervisión del personal responsable de las contrataciones para que se publique en tiempo y forma en el Sistema CompraNet, la información y documentación generada en los procedimientos de contratación (Convocatorias, Actas de los Actos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones, Fallo, propuestas, dictámenes así como los Datos Relevantes de los Contratos).

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

01 de septiembre de 2017

Lucero Cantú Pereda  
Auditor

Citlalli Elide Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interi de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 3 de 8
Número de Auditoría: 3/2017
Número de Observación: 04
Monto Fiscalizable: \$1'680.2
Monto Fiscalizado: \$1'408.1
Monto por Aclarar: \$1'341.8
Monto por Recuperar: \$0.0
Riesgo: MR

Table with 2 columns: Ente (LICONSA, S.A. de C.V.), Sector (Desarrollo Social), Clave (020143), Área Auditada (Programa de Abasto Social Chihuahua), Clave de programa y descripción de Auditoría (8.1.0. Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas InterInstitucionales).

Observación

Recomendaciones

párrafo del Artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que establece:

Artículo 40 de la LAASSP
En los supuestos que prevé el artículo 41 de esta Ley, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

...En estos casos, el titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 41 fracciones IV y VII, de este ordenamiento...

- c) No se tienen establecidos controles internos, registros y/o "Concentrado General de Contratos y Pedidos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" que reflejen las operaciones realizadas en materia de adquisiciones, incumpliendo lo establecido en los artículo 56, párrafo cuarto de la LAASSP... y en el artículo sexto del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; que establecen:

Artículo 56, párrafo cuarto de la LAASSP
Las... entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos en materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción.

Artículo sexto del MAAGMAASSP
Las... entidades deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procesos que se establecen en el Manual mediante la adopción de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones.

Servidores Públicos Responsables

Lic. Gustavo Eduardo Zebre Gchoa
Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Chihuahua

Lic. Erika Párra Fabela
Subgerente de Administración y Finanzas

Lucero Cantú Pereda
Auditor

Citlalli Elías Franco Dorantes
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms. 4 de 8  
 Número de Auditoría: 2017  
 Número de Observación: 04  
 Monto Fiscalizable: \$1'680.2  
 Monto Fiscalizado: \$1'408.1  
 Monto por Aclarar: \$1'341.8  
 Monto por Recuperar: \$0.0  
 Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales".		

**Observación****Recomendaciones**

2.- Se realizaron pagos por suministro de combustible, limpieza y vigilancia (que se detallan en el siguiente cuadro) por un monto total de \$1'107,286.38 (\$890,068.72 en el ejercicio 2016 y \$217,217.66 durante el primer trimestre de 2017); sin acreditar los procedimientos de contratación efectuados (Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Pública y por Excepción a la Licitación).

Servicio	2016			2017		
	Subtotal Antes IVA	Total	No. de contrato	Importe contrato	Subtotal Antes IVA	Total
Combustible	525,568.72	607,119.78	CADQ/3839/2016	550,000.00	122,717.66	141,852.46
Limpieza	140,500.00	172,260.00	PSI/3997/2016	148,500.00	40,500.00	46,900.00
Vigilancia	216,000.00	250,560.00	PSI/3752/2016	216,000.00	54,000.00	62,640.00
<b>Total</b>	<b>890,068.72</b>	<b>1,029,939.78</b>		<b>914,500.00</b>	<b>217,217.66</b>	<b>251,472.46</b>
<b>TOTAL 2016 Y 2017</b>					<b>\$1'107,286.38</b>	

Además, de estos pagos se formalizaron contratos por \$914,500.00 correspondientes al ejercicio 2016, que se encuentran deficientemente fundamentados en los artículos 26, 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, que son excluyentes entre sí.

Incumpliendo lo establecido en los artículos, 26, fracción I, II y III, 40, 41, 22 fracción II de la LAASSP, que a la letra dice:

Artículo 26 de la LAASSP

Las ... entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública.
- II. Invitación a cuando menos tres personas.
- III. Adjudicación directa

Artículo 40, primer, Segundo y cuarto párrafo y supuestos del 41 de la LAASSP  
En los supuestos que prevé el artículo 41 de esta Ley, las... entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando

Lucero Cantú Pereda  
 Auditor

Citlalli Elide Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. Cesar Martinez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms. 5 de 8  
 Número de Auditoría: J/2017  
 Número de Observación: 04  
 Monto Fiscalizable: \$1'680.2  
 Monto Fiscalizado: \$1'408.1  
 Monto por Aclarar: \$1'341.8  
 Monto por Recuperar: \$0.0  
 Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8:1:0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales".		

**Observación****Recomendaciones***menos tres personas o de adjudicación directa...*

Artículo 22, fracción II de la LAASSP  
 "Las... entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrán las siguientes funciones: ...  
 II. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de esta Ley.

3. Durante el ejercicio 2016 y primer trimestre de 2017, se realizaron pagos por \$427,943.84 (\$177,165.02 con 14 pólizas de egresos de 2016 y \$250,778.82 con 14 pólizas de egresos de 2017), sin contar con los contratos respectivos.

SERVICIO	PROVEEDOR	AÑO	# POL.	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Mantenimiento preventivo al parque veh.	HEDMA Tecnocontrol	2016	14	\$177,165.02	\$28,346.40	\$205,511.42
		2017	3	\$35,561.16	\$5,389.79	\$38,950.95
Vigilancia	COPROSE	2017	3	\$54,000.00	\$8,640.00	\$62,640.00
Limpieza	Grupo CALEM	2017	3	\$40,500.00	\$6,480.00	\$46,980.00
Combustible	Gas Francisco Villa	2017	5	\$122,717.66	\$19,134.80	\$141,852.46
SUBTOTAL 2017			14	\$250,778.82	\$39,624.59	\$290,403.41
TOTAL			28	\$427,943.84	\$67,970.99	\$495,914.83

(Ver detalle en Anexo I)

Y pagos superiores a los 60 salarios mínimos por un importe total de \$23,827.20, por los cuales no se generaron pedidos

SERVICIO	PROVEEDOR	AÑO	# POL.	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
Mantenimiento al parque veh.	Agencia Llantera, S.A. de C.V.	2016	2232	\$20,050.95	\$3,204.95	\$23,255.90
Combustible	Empresas San Pedro, S.A. de C.V.	2013	2335	\$8,796.25	\$592.75	\$4,889.00
TOTAL				\$23,827.20	\$3,797.70	\$27,624.90

Lucero Cantú Pereda  
 Auditor

Citlalli Elidé Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms:	6 de 8
Número de Auditoría:	00/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$1'680.2
Monto Fiscalizado:	\$1'408.1
Monto por Aclarar:	\$1'341.8
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"		

Observación

Recomendaciones

Incumpliendo con lo establecido en los artículos 66 fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e inciso 5.8. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de LICONSA, S.A. de C.V. que a la letra dice:

*Artículo 66 fracción III del RLFPRH  
Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:*

*III "...Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes..."*

*Numeral 5.8 POBALINES  
Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes de consumo interno y contratación de servicio, que se contraten por un monto equivalente o superior a 4 (cuatro) veces el salario mínimo general mensual vigente para el Distrito Federal en Oficina Central y de 2 (dos) veces en el centro de trabajo, se formalizarán mediante la suscripción de pedidos o contratos, de conformidad con dispuesto por lo indicado en el artículo 81 del Reglamento, de la siguiente forma:*

**Pedidos:**

- Adquisición de bienes muebles de todo tipo.
- Contratación de servicios que por su naturaleza no se requieran establecer condiciones especiales o detallar ampliamente.

**Contratos:**

- Arrendamiento de bienes muebles.
- Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, que por sus características especiales y riesgos inherentes, sea conveniente detallar ampliamente las obligaciones contractuales de los proveedores.
- Cuando sea necesario se podrán utilizar contratos abiertos.

4. El Centro de Trabajo no tiene designado a un Servidor Público encargado de la integración de información correspondiente y requerida para ser registrada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales compraNet y en consecuencia no ha registrado los procedimientos de contratación celebrados durante 2016 y primer trimestre de 2017, incumpliendo lo establecido en los

Lucero Cantú Pereda  
Auditor

Citlalli Ester Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interi de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	7 d' 8
Número de Auditoría:	5/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$1'680.2
Monto Fiscalizado:	\$1'408.1
Monto por Aclarar:	\$1'341.8
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales".		

**Observación****Recomendaciones**

numerales 4, 8, 25 y 26 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, que a la letra dice:

4.- "Para la realización de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas... cuyos montos sean superiores a la cantidad equivalente a 300 veces el SMGD vigente para el Distrito Federal, sin considerar el IVA, deberá utilizarse compraNet..."

8.- "... designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de esa Unidad compradora, especificando su perfil de usuarios para la operación de compraNet..."

"Para obtener su registro como operadores y/o administradores de una Unidad compradora, los servidores públicos... deberán acreditar estar capacitados para la operación en compraNet, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la UPCP y difundidos a través de compraNet"

25.- "Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación deberán reportarse, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores al fallo, con independencia de la fecha en que se firmen, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompraNet. Cualquier modificación a la información proporcionada, deberá reportarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que ésta ocurra."

26.- Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y a la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompraNet al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

**Fundamento Legal:**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 10 de noviembre de 2014.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 30 de marzo de 2016.

Lucero Cantú Pereda  
Auditor

Citlali Elide Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



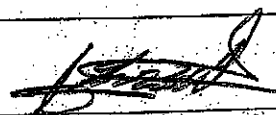
Órgano Interi de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

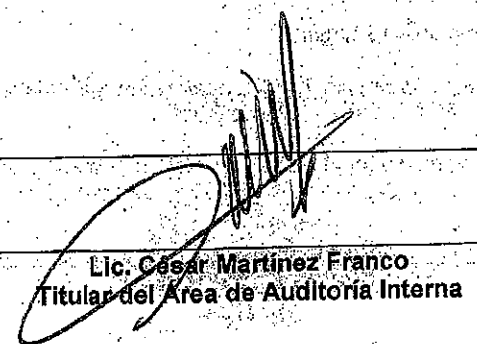
Hojas Núms.	8 de 8
Número de Auditoría:	00/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$1'680.2
Monto Fiscalizado:	\$1'408.1
Monto por Aclarar:	\$1'341.8
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0: "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"

Observación	Recomendaciones
<p>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 28 de julio de 2010.</p> <p>Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 09 de agosto de 2010, última reforma D.O.F. 03 de febrero de 2016.</p> <p>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.</p> <p>Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Liconsa, S.A. de C.V.</p>	

  
 Lucero Cantú Pereda  
 Auditor

  
 Citlali Endé Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
 Lic. César Martínez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	1 de 5
Número de Auditoría:	6/2017
Número de Observación	05
Monto Fiscalizable:	\$1'221.2
Monto Fiscalizado:	\$867.2
Monto por Aclarar:	\$0.0
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	BR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de Auditoría:	8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales".

**Observación****Recomendaciones****FALTA DE SUPERVISIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y VERIFICACIÓN AL PARQUE VEHICULAR.**

Del total de \$1'221,235.29 antes de IVA, por gastos de mantenimiento, vigilancia, limpieza y combustible de los cuales se revisó un importe de \$867,274.40 por el suministro de combustible y mantenimiento preventivo al parque vehicular por el periodo de enero 2016 a marzo 2017, de los cuales se observó lo siguiente:

- a) El Programa de Abasto Social Chihuahua no cuenta con los formatos descritos en el Manual de Procedimientos de Servicios Generales, tales como: Reportes mensuales de kilometraje, formato Mensual de Kilometraje, Reporte Mensual de Mantenimiento del Parque vehicular concentrado por Centro de Trabajo, Reporte Mensual de Consumos y Recorridos del Parque Vehicular concentrado por Centro de Trabajo, Bitácora de Mantenimiento del equipo de Transporte, Resguardo de Vehículo en Préstamo, Autorización de Salida de Vehículo, Bitácora de Consumo de Combustible y Recorridos del Parque Asignado, Bitácora de Consumos y Recorridos del equipo de transporte; incumpliendo lo establecido en el apartado VII, procedimientos 1, 2 y 3, Políticas de Operación, numerales 1, 2, 10, 5, 11 y 18 del Manual de Procedimientos de Servicios Generales, que a la letra dice:

**1. Procedimiento para el Mantenimiento a Equipo de Transporte**

1. Sera responsabilidad del Departamento de Servicios Generales, y en su caso de la Subgerencia de Administración y Finanzas..., realizar el mantenimiento preventivo de las unidades con base en los Reportes Mensuales de Kilometraje recibido por parte de los usuarios autorizados.

2. Sera responsabilidad del usuario autorizado informar oportunamente cualquier desperfecto del vehículo, así como de reportar ... el kilometraje recorrido al Departamento de Servicios Generales o a la Subgerencia de Administración y Finanzas ... en el "Formato Mensual de Kilometraje".

10. Es responsabilidad de las Subgerencias de Administración y Finanzas..., elaborar el "Reporte Mensual de Mantenimiento del Parque Vehicular Concentrado por Centro de Trabajo", "Reporte Mensual de Consumos y Recorridos del Parque Vehicular Concentrado por Centro de Trabajo".

**CORRECTIVA:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas deberá presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

- c) Informe pormenorizado explicando las causas por las cuales el Vehículo Pick-up con número económico 17596 no marca kilometraje, indicando las actividades a realizar para subsanar la descompostura, anexando las documentales que lo acrediten.
- d) Enviar los 3 formato "Autorización de Salida de Vehículos", debidamente requisitados.

**PREVENTIVA:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas deberá presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

**a) b), c), d) y e)**

En lo sucesivo, deberán apegarse a los procedimientos y formatos descritos en el Manual de Procedimientos de Servicios Generales y demás normatividad aplicable, además de implementar mecanismos eficaces para el control y custodia de la documentación que se genere, debidamente firmados por los que intervengan y contar con folios consecutivos, para tener un mejor control sobre ellos. (Enviar evidencia de la aplicación de formatos establecidos en la norma).

Así mismo, reflejar los costos y cantidades iniciales y finales, por el suministro y consumo de combustible, así como el kilometraje por cada vehículo que administra el Centro de Trabajo, adicionando las fallas y/o reparaciones que se presenten, debidamente calendarizado, con la finalidad de abatir los rezagos que se tienen en la administración de Servicios Generales. (Anexar evidencia soporte de los cálculos realizados).

Lucero Cantú Pereda  
Auditora

Citlali Elidé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

024

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Inter de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 2 de 5
Número de Auditoría: 05/2017
Número de Observación: 05
Monto Fiscalizable: \$1'221.2
Monto Fiscalizado: \$887.2
Monto por Aclarar: \$0.0
Monto por Recuperar: \$0.0
Riesgo: BR

Table with 3 columns: Ente (LICONSA, S.A. de C.V.), Sector (Desarrollo Social), Clave (020143), Área Auditada (Programa de Abasto Social Chihuahua), Clave de programa y descripción de Auditoría (8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales")

Observación Recomendaciones

2. Procedimiento para el Préstamo Vehicular
5. Se formalizará la entrega de la unidad con la requisición de los formatos siguientes por parte del solicitante:
a) Resguardo de Vehículo en Préstamo... que firmara el solicitante al momento de recibir la unidad.
b) Autorización de Salida de Vehículo... que firmara el responsable de la coordinación del parque vehicular...
11. El Departamento de Servicios Generales y/o Subgerencia de Administración y Finanzas... como responsables de los vehículos de apoyo...
3. Procedimiento para la asignación y uso de Vehículos.
18. Registrar en la Bitácora de Mantenimiento del equipo de transporte...
b) De los formatos establecidos por el Centro de Trabajo, no realizan la supervisión en el manejo de los mismos...

e) Verificar que la información que se reporta a diferentes instancias, sea transparente, confiable y de calidad.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

1 de septiembre de 2017

Servidores Públicos Responsables

Lic. Gustavo Eduardo Zapate Ochoa
Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Chihuahua

Lic. Efraín Peña Rabela
Subgerente de Administración y Finanzas

Numeral 2.08
Vigilancia General del Control Interno

Lucero Cantú Pereda
Auditora

Clara Elidé Franco Dorantes
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 3 de 5  
Número de Auditoría: 35/2017  
Número de Observación: 05  
Monto Fiscalizable: \$1'221.2  
Monto Fiscalizado: \$867.2  
Monto por Aclarar: \$0.0  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: BR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"		

Observación

Recomendaciones

El Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno debe vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la Administración.

Numeral 16.

Realizar actividades de supervisión.

La Administración implementará actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados; por lo que deberá realizar una comparación del estado que guarda, contra el diseño establecido por la Administración, sobre el diseño y eficacia operativa del control interno documentando sus resultados para identificar las deficiencias y cambios que son necesarios aplicar al control interno, derivado de modificaciones en la institución y su entorno.

c) El Vehículo Pick-up con número económico 17596 presenta fallas en el odómetro, no es registrado en la "Bitácora Diaria", pero presenta "Autorización de Salida de Vehículo de Servicios Generales" (Formato utilizado por el área), Incumpliendo lo establecido en el apartado VII, procedimientos 1, y 3, políticas de operación, numerales 2, 7 y 18 del Manual de Procedimientos de Servicios Generales, que a la letra dice:

1. Procedimiento para el Mantenimiento a Equipo de Transporte

Políticas de Operación

2. Será responsabilidad del usuario autorizado informar oportunamente cualquier desperfecto del vehículo...

7. Responsabilizar a los usuarios y el personal de las áreas de Servicios Generales en... centros de trabajo, de la supervisión permanente para el adecuado funcionamiento de los instrumentos en el tablero de las unidades (odómetro, amperímetro, velocímetro, tacómetro, etc.).

3. Procedimiento Para la Asignación y Uso de Vehículos

Responsabilidad de los usuarios autorizados en Oficina Central y/o Centros de trabajo

18. Registrar en la Bitácora de Mantenimiento del equipo de transporte las distintas reparaciones de cada vehículo, para determinar el gasto por unidad y en la Bitácora de Consumos y Recorridos del equipo de transporte, el kilometraje recorrido y la cantidad de litros y pesos suministrados.

Lucero Cantú Pereda  
Auditora

Citlali Eldé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interi. de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	4 de 5
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	05
Monto Fiscalizable:	\$1,221.2
Monto Fiscalizado:	\$867.2
Monto por Aclarar:	\$0.0
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	BR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua	Clave de programa y descripción de Auditoría:			
		8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales".			

**Observación****Recomendaciones**

d) De los 16 vehículos que integran el parque vehicular del Centro de Trabajo, 3 no cuentan con el formato "Autorización de Salida de Vehículos de Servicios Generales", mismos que se detallan a continuación:

NÚMERO ECONÓMICO	FECHA DE SALIDA
18049	01/03/2017
17716	03/03/2017
17910	29/03/2017

Incumpliendo lo establecido en el apartado VII procedimiento 2, numerales 1, 5 y 6, del Manual de Procedimientos de Servicios Generales, que a la letra dice:

**2. Procedimiento para el préstamo vehicular**  
*Políticas de Operación*

1. El personal que requiera un vehículo para llevar a cabo comisiones relacionadas con las funciones de su área presentará al... Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente en centros de trabajo, una atenta nota y/o un oficio firmado por el responsable del área solicitante mencionando el nombre de la persona destinada para la comisión, lugar donde se llevará a cabo y duración de la misma.

5. Se formalizará la entrega de la unidad con la requisición de los formatos siguientes: por parte del solicitante:

- a) Resguardo de Vehículo en Préstamo. - que firmara el solicitante al momento de recibir la unidad.
- b) Autorización de Salida de Vehículo. - que firmara el responsable de la coordinación del parque vehicular y el Vo.Bo. del titular del Departamento de Servicios Generales. Este formato será mostrado por el usuario responsable al encargado de vigilancia en los accesos del estacionamiento... quien registrara la fecha y horario de salida e ingreso del vehículo.

6. Es responsabilidad del solicitante hacer buen uso de la unidad y cubrir, en su caso, el pago de infracciones... asimismo, deberá responder por los daños y desperfectos que ocasione al vehículo en préstamo...

Lucero Cantú Pereda  
Auditora

Citlalli Elida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 5 de  
Número de Auditoría: 05/2017  
Número de Observación: 05  
Monto Fiscalizable: \$1'221.2  
Monto Fiscalizado: \$867.2  
Monto por Aclarar: \$0.0  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: BR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de Auditoría:	8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"

Observación

Recomendaciones

e) La información que se reporta a diversas instancias (Internas y Externas) no es confiable, debido a que el Centro de Trabajo concentra los totales de combustible adquiridos y no los consumidos por Unidad; y que los totales de kilometraje recorridos reportados por unidad, presentan errores de cálculo y/o correcciones, según registro en "Bitácora Diaria" y "Vales de Combustible" (Formatos utilizados por el área), Incumpliendo lo establecido en el numeral 13, Apartado 9 Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno, Capítulo I Estructura del Modelo, Título Segundo Modelo Estándar de Control Interno, del MAAGMC, que a la letra dice:

13. Usar información relevante y de calidad. La Administración debe implementar los medios necesarios para que las unidades administrativas generen y utilicen información relevante y de calidad que contribuyan al logro de las metas y objetivos institucionales y den soporte al SCII.

FUNDAMENTO LEGAL:

Manual de Procedimientos de Servicios Generales, apartado VII Procedimientos 1, 2 y 3, Clave: VST-DA-PR-018, Revisión 19 de diciembre de 2014.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, segunda sección, publicada en D.O.F. el 03 de noviembre de 2016.

Lucero Cantú Pereda  
Auditora

Oriani Eildé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna





Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"	

<b>Observación</b>	<b>Recomendaciones</b>
--------------------	------------------------

**OMISIÓN EN LA APLICACIÓN DE CONTROLES PARA EL PERSONAL QUE SALE DEL CENTRO DE TRABAJO.**

De la verificación física realizada el 22 de mayo de 2017 a los 44 servidores públicos que aparecen activos en el "Reporte del Catálogo de Empleados Confianza en Orden Numérico" proporcionado por la Subgerencia de Administración y Finanzas del Programa de Abasto Social Chihuahua, con datos al 28 de abril de 2017, con la siguiente distribución:

UBICACIÓN	TOTAL SERVIDORES PÚBLICOS
Oficinas del PAS Chihuahua	21
Promotores Sociales con funciones en campo ubicados en Chihuahua	7
Promotores Sociales con funciones en campo ubicados en Ciudad Juárez	2
Centros de Acoplo	13
En ILAS, México, S.A. de C.V.	1
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

Se determinó lo siguiente:

- De 21 personas ubicadas en las Oficinas de Chihuahua, al momento de la verificación no se localizaron 3, de los cuales se justifica la ausencia del C. Martín Andujo Zubirán, que se encontraba de vacaciones proporcionando la requisición correspondiente debidamente requisitada.

De los 2 casos restantes correspondientes a los CC. Eleasar Andujo Zubirán y Luis Mizraim Gardea Castillo no presentan documentación de autorización de salida.

**PREVENTIVAS:**

El Gerente del Programa de Abasto Social Chihuahua, en coordinación con el Subgerente de Administración y Finanzas, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

1. y 2.

Implementar los controles establecidos en la normatividad, referentes a:

- Entradas y salidas del personal durante su jornada de trabajo.
- Registro de asistencia de forma electrónica, o en su defecto en tarjeta o bitácora, marcando las entradas y salidas de su jornada de labores.

Para la fecha compromiso de atención de la presente observación, documentar y enviar la evidencia de la implementación de los formatos FRI-2 "Requisición y Movimiento de Personal", FRI-24 "Autorización de Entrada y/o Salida" para el control de entrada y salida y omisiones del personal; así como del reporte electrónico, tarjeta o bitácora de asistencia.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

01 de septiembre de 2017

Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

Orlando Eildé Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Inter de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	2	3
Número de Auditoría:	06	17
Número de Observación:	06	
Monto Fiscalizable:	\$0.0	
Monto Fiscalizado:	\$0.0	
Monto por Aclarar:	\$0.0	
Monto por Recuperar:	\$0.0	
Riesgo:	BR	

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría:	8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

En ambos casos al igual que los 7 Promotores Sociales no se requisita la forma FRI-2 "Requisición y Movimiento de Personal" o el formato FRI-24 "Autorización de Entrada y/o Salida de Personal", ya que no se tiene implementado su uso, el personal solo se registra en una lista en poder del personal de vigilancia.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, Políticas del Departamento de Recursos Humanos, numeral 4, que a la letra dice:

4. Autorización de Entrada y/o Salida de Personal en Oficina Central y Centros de Trabajo

- a) La autorización de entrada y/o salida únicamente será aplicable al personal de nivel 15 e inferiores en Oficina Central y Centros de Trabajo.
- b) Toda entrada de personal fuera del horario de labores establecido, deberá estar amparada en la forma FRI-2 "Requisición y Movimiento de Personal", firmada... en los Centros de Trabajo, por el Gerente o Subgerente.
- c) El personal que requiera salir durante su horario de labores, deberá presentar en Recepción o Vigilancia, el formato "Autorización de Entrada y/o Salida de Personal", debidamente autorizado... en los Centros de Trabajo por el Gerente o Subgerente respectivo. En caso de no encontrarse el titular del área y ante una situación de emergencia podrá firmar... en los Centros de Trabajo cualquier subgerente o subgerente. No tendrá ninguna validez este formato si ésta autorizado por funcionario o funcionaria no facultado o no facultada para ello, o cuando tenga tachaduras o enmendaduras.
- c) El personal que por motivos de trabajo salga de la oficina y no regrese, deberá de presentar a más tardar al día siguiente el formato FRI-2 "Requisición y Movimiento de Personal" debidamente autorizado.
- d) Es responsabilidad de Vigilancia, registrar diariamente en una bitácora los formatos "Autorización de Entrada y/o Salida" FRI-24 que le hayan presentado, ordenándolos por número de folio.

- 2. De los 2 promotores sociales con actividades en campo ubicados en Ciudad Juárez, los 13 servidores públicos adscritos a los Centros de Acopio y el ubicado en ILAS, México, S.A. de C.V., no se lleva registro y control de su asistencia, incumpliendo lo establecido en el Manual de

Servidores Públicos Responsables

Lic. Gustavo Eduardo Zabre Ochoa  
Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Chihuahua

Lic. Efraín Parra Pabla  
Subgerente de Administración y Finanzas

Antonio Yedra Díez de Sollano  
Auditor

Citlali Elida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICAÓrgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	3
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	06
Monto Fiscalizable:	\$0.0
Monto Fiscalizado:	\$0.0
Monto por Aclarar:	\$0.0
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	BR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Chihuahua			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales"	

**Observación****Recomendaciones**

Procedimientos de Recursos Humanos, Políticas del Departamento de Recursos Humanos, numeral 9, que a la letra dice:

**9. Registro de Asistencia:**

*El personal de Centros de Trabajo, donde no cuentan con registro electrónico y que tenga nivel salarial 15 e inferiores, deberá registrar asistencia en tarjeta o bitácora, marcando las entradas y salidas de su jornada de labores, incluyendo la hora de salida y entrada del tiempo que se concede para tomar alimentos.*

*El ... gerente o gerenta del Centro de Trabajo, autorizará y justificará ante el Área de Recursos Humanos y/o de Relaciones Industriales, la excepción del registro de asistencia al personal que por la naturaleza de sus funciones no registre su asistencia en el sistema que se tenga para tal fin, estableciendo los mecanismos de control para las personas exceptuadas de registro y será de su estricta responsabilidad el mantener enterada de manera quincenal en su caso, al Área de Recursos Humanos y/o Relaciones Industriales, mediante oficio o formato FRI-2 "Requisición y Movimientos de Personal" de las incidencias en que incurra este personal.*

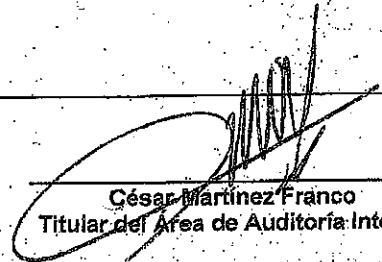
*Las omisiones de registro de asistencia, sólo podrán ser autorizadas por el ... gerente o subgerente del Centro de Trabajo correspondiente.*

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, Políticas del Departamento de Recursos Humanos. Clave: VST-DA-PR-006 Emisión Original: 15 de julio de 1994  
Número de Revisión: 16 Fecha: 15 de diciembre de 2016.

  
Antonio Yedra Diez de Sollano  
Auditor

  
Cjllam Elidé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



07

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0: "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas institucionales"	

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

<p><b>FALTA DE COMPROBACIÓN Y DEFICIENCIAS EN VIÁTICOS Y PASAJES</b></p> <p>De un total por concepto de viáticos y pasajes por \$469,580.47, se revisó una muestra de 200 pólizas de diario por un importe de \$415,525.70 lo que representa un 88.48%, correspondientes a la comprobación del gasto, por el período del 01 de enero de 2016 al 31 de marzo de 2017, donde se determinó lo siguiente:</p> <p>a) Se constató que en 36 comisiones por un importe de \$36,991.00, no se cuenta con el Oficio de Comisión y en 2 casos por un importe de \$13,375.00, la comisión fue a Oficina Central en la Ciudad de México y no se cuenta con el sello (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con los numerales 4 y 48, inciso f), del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p> <p><i>"4. Es responsabilidad del personal involucrado para efectuar un viaje en comisión de la empresa, requisitar la forma FGA-14 "Oficio de Comisión"..."</i></p> <p><i>"...48. Es responsabilidad del personal comisionado anexar la siguiente documentación al "Reporte de Gastos por Cuenta de la Empresa", según sea el caso: 1) Copia 2 de la forma FGA-14 (Anexo 1) "Oficio de Comisión" sellado por el Centro de Trabajo, destino de la Comisión". (Anexo 1)..."</i></p> <p>b) En 198 comisiones no se cuenta con el Movimiento de Afectación Presupuestal y Pago (MAPP) por un importe de \$407,850.70, (Ver detalle en Anexo II); incumpliendo con los numerales 19 y 48, inciso 8), del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p> <p><i>"...19. Los recursos financieros para cubrir los gastos de viaje del personal de LICONSA, podrán ser mediante la tarjeta de servicio empresarial o bien solicitando anticipo a través del formato MAPP..."</i></p>	<p>El Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo en coordinación con el Jefe de Departamento de Contabilidad, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:</p> <p><b>CORRECTIVAS:</b></p> <p>a) De las 38 comisiones, remitir los Oficios de Comisión que avalen la misma, debidamente requisitados y en el caso de las comisiones a la Ciudad de México debidamente sellados, de lo contrario hacer la devolución de \$50,866.00 y enviar la ficha de depósito correspondiente.</p> <p>b) Enviar la documentación que aclare y acredite los anticipos por concepto de viáticos (MAPP) que amparen comisiones por un importe de \$407,650.70.</p> <p>c) Remitir la documentación que compruebe el uso de avión (pases de abordar) de lo contrario remitir evidencia de la devolución del costo de cada boleto de avión según factura (anexar factura y ficha de depósito).</p> <p>d) Remitir la justificación por escrito de los excesos de 13 días y medio y 8 días de comisión, o en su caso la devolución de un importe de \$30,782.70.</p> <p>e) Remitir evidencia documental de la devolución por un importe de \$7,978.85 que incluye IVA y propinas por concepto de facturas expedidas fuera del período de comisión.</p> <p>g) Remitir evidencia documental de la devolución por concepto de propinas realizadas por hospedaje por un importe de \$214.00.</p> <p>h) Enviar evidencia documental de la justificación para presentar tres facturas por el mismo período y aun servidor público distinto, o la devolución de un importe de \$4,688.60.</p> <p>i) Enviar evidencia documental que justifique la rama de un automóvil o la devolución de \$1,392.00.</p>
--	--

029

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Chaili Elías Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	2 de 7
Número de Auditoría:	05/2017.
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$469.5
Monto Fiscalizado:	\$415.5
Monto por Aclarar:	\$415.0
Monto por Recuperar:	\$24.6
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"	

Observación

Recomendaciones

"...48. Es responsabilidad del personal comisionado anexar la siguiente documentación al "Reporte de Gastos por Cuenta de la Empresa", según sea el caso: 8) Copia de la forma MAPP por el anticipo otorgado..."

- c) En 3 casos no se anexó a la comprobación de viáticos por comisión realizada a la Ciudad de México los pases de abordar, (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con el numeral 48, inciso 2), del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:

"...48. Es responsabilidad del personal comisionado anexar la siguiente documentación al "Reporte de Gastos por Cuenta de la Empresa", según sea el caso: 2) Boletos de avión o autobús (Fase de abordar), impresión del CFDI (factura)..."

- d) Respecto a las comisiones realizadas por el servidor público Francisco Alonzo Cahulich, se constató que durante el ejercicio de 2016 acumuló un total de 61 días y medio por concepto de comisiones por un importe de \$99,480.00; en total se excedió en 13 días y medio por un importe de \$23,182.70; en el caso de José Brígido Nah Fech acumuló un total de 56 días por un importe de \$53,670.00, excediéndose en 8 días con un importe de \$7,620.00; en ningún caso se cuenta con justificación por escrito. (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con el numeral 11, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:

"...Los viáticos para comisiones que deban desempeñarse en el Interior del país, se deben otorgar por un término no mayor de 24 (veinticuatro) días naturales continuos o interrumpidos y no mayor de 20 (veinte) días naturales continuos o interrumpidos al extranjero, y que no rebasen un acumulado de 48 (cuarenta y ocho) días naturales en el ejercicio fiscal correspondiente, salvo justificación por escrito anexa al oficio de comisión, firmada por el Director de Área Correspondiente, Titular del Órgano Interno de Control, Titular de Unidad o Gerente del Centro de Trabajo..."

- j) Evidencia documental de la devolución de un importe de \$14,241.38 por concepto de hospedaje y alimentación por la factura que no cuenta con el Registro Federal de Causantes correcto.
- k) Remitir evidencia documental de la devolución de un importe de \$266.55 por concepto de gastos que no está relacionado al objeto de la comisión.
- l) Remitir evidencia documental que justifique la estancia de 5 días, cuando la comisión es por 2 1/2, o en su caso la devolución de \$1,785.00.
- n) Remitir evidencia documental de la devolución de \$1,972.40 por concepto de facturas que fueron verificadas ante el SAT y se reportan como canceladas.

PREVENTIVAS:

- e) Girar instrucciones a todo el personal del Programa que realice comisiones, para que en lo subsecuente el Oficio de Comisión, Reporte de Gastos Efectuados por Cuenta de la Empresa, Comprobante de Pago (taxis y propinas) e Informe de Comisión, se encuentren requisitados y firmados y/o rubricados por quien autoriza y por el interesado y remitir evidencia documental de dichas acciones.
- m) Instruir al personal comisionado para que en lo subsecuente compruebe en tiempo y forma los viáticos otorgados, asimismo el Jefe del Departamento de Contabilidad deberá supervisar que se dé cumplimiento a tal instrucción; remitir evidencia documental de dichas acciones.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Citlali Erida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interf. de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms:	3 de 7
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$469.5
Monto Fiscalizado:	\$415.5
Monto por Adarar:	\$415.0
Monto por Recuperar:	\$24.6
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucesales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"	

Observación

Recomendaciones

e) En 199 casos por un importe de \$415,000.70, se constató que no cuentan con la firma de autorización y/o del comisionado en alguno de los siguientes documentos: Oficio de Comisión; Reporte de Gastos Efectuados por Cuenta de la Empresa, Comprobante de Pago (taxis y propinas) e Informe de Comisión (Ver detalle en Anexo II); incumpliendo con el numeral 48, inciso 10) y en los apartados Autorización de la Forma FG-17 "Comprobante de Pago" en Centros de Trabajo, incisos a) y b) y Autorización de la Forma FG-16 "Reporte de Gastos Efectuados por Cuenta de la Empresa" por Viajes en comisión en Territorio Nacional en Centros de Trabajo, incisos a), b), c) y d), del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos que establece:

"...48. Es responsabilidad del personal comisionado anexar la siguiente documentación al "Reporte de Gastos por Cuenta de la Empresa", según sea el caso: 10) "Informe de Comisión" (Anexo 6) que incluya la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en este informe son verídicos y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarían en caso contrario", este documento deberá estar firmado por el comisionado y por el Servidor Público que autoriza la comisión o por el Subdirector o Titular de Área correspondiente en Oficina Central, y en Centros de Trabajo por el Gerente o Subgerente responsable del Área..."

"...a) Hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN) por el Subgerente de Administración y Finanzas..."

"...b) Lo que exceda por el Gerente del Centro de Trabajo, en ausencia de éste, podrán autorizar dos Subgerentes..."

"...a) Personal en General hasta Jefe de Departamento; hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN) por el Subgerente de Administración y Finanzas..."

"...b) Mayores a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN) por el Gerente del Centro de Trabajo, en ausencia de éste, podrán autorizar dos Subgerentes..."

"...c) Subgerentes por el Gerente del Centro de Trabajo, en su ausencia, el Subgerente de Administración y Finanzas..."

"...d) Gerente del Centro de Trabajo por el Subgerente de Administración y Finanzas..."

Fecha Compromiso

1 de septiembre de 2017

Servidores Públicos Responsables

Lic. Leopoldo Humberto Argüello Pastrana  
Encargado de la Gerencia del  
Programa de Abasto Social Quintana Roo

Lic. Miguel Ángel Castillo Santana  
Jefe de Departamento de Contabilidad

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Cristian Efraim Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICAÓrgano Int. de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.**Cédula de Observaciones**

Hojas Numis:	4 de 7
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$469.5
Monto Fiscalizado:	\$416.5
Monto por Aclarar:	\$415.0
Monto por Recuperar:	\$24.6
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"		

Observación	Recomendaciones
<p>f) En 12 casos se presentan 22 facturas fuera del periodo de comisión por un importe de \$7,978.86 que incluye IVA y propinas, (Ver detalle en Anexo I), incumpliendo con el numeral 52, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p> <p><i>"...52. La fecha de las facturas (CFD), deberán corresponder con la fecha de la comisión y cuando los gastos de hospedaje sean compartidos, los comisionados deberán solicitar facturas individuales..."</i></p> <p>g) En tres casos, una factura por un importe de \$1,147.30 por concepto de hospedaje se pagaron \$114.00 por concepto de propinas, en un caso tres facturas por pago de hospedaje con un importe de \$4,688.60 se pagaron propinas por \$150.00 y del caso restante se paga hospedaje por un importe de \$3,570.00 y propinas por \$100.00. En total se pagaron propinas improcedentes por un importe de \$214.00, (Ver detalle en Anexo I), incumpliendo con el numeral 50, párrafos 3º y 4º, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p> <p><i>"...50. La comprobación de los gastos por los consumos realizados deberán ser congruentes con los parámetros normales de consumo, ejemplo: - Un máximo de 10% (diez por ciento) de propinas en alimentos. - Un máximo de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 MN) de propina en el hotel sin importar los días de comisión..."</i></p> <p>h) Se presentan tres facturas por un importe de \$4,688.60 por concepto de hospedaje, sin embargo las tres tienen la misma fecha y en las tres aparece como huésped Roger Marín Uc, aun cuando el Oficio de Comisión está a nombre de la C. Karla Teresa Blancas Pizafra (Ver detalle en Anexo I), incumpliendo el numeral 52, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p>	

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

César Martínez Franco  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	5 de 7
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$469.5
Monto Fiscalizado:	\$415.5
Monto por Aclarar:	\$415.0
Monto por Recuperar:	\$24.6
Riesgo:	MIR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"			

Observación	Recomendaciones
<p><i>"...52. La fecha de las facturas (CFDI), deberán corresponder con la fecha de la comisión y cuando los gastos de hospedaje sean compartidos, los comisionados deberán solicitar facturas individuales..."</i></p> <p>i) En un caso en el Oficio de Comisión se establece que el medio de transporte a utilizar es automóvil de la empresa; sin embargo se efectúa la renta de un automóvil por un importe de \$1,392.00 sin contar con la autorización correspondiente, (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con el numeral 18 del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p> <p><i>"...18. Sólo se podrá alquilar vehículo, con la autorización del Director General o del Director de Finanzas y Planeación..."</i></p> <p>j) En la comprobación se presenta una factura por un importe de \$14,241.38 por concepto de hospedaje y alimentos, donde el R.F.C. de Liconsa no es correcto, (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con el numeral 14 del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p> <p><i>"...14. Es responsabilidad del personal comisionado, solicitar al Departamento de Impuestos en Oficina Central o a la subgerencia de Administración y Finanzas en Centros de Trabajo, según corresponda, antes de salir de comisión, copia del "Registro Federal de Contribuyentes" de la empresa, así como relación de requisitos fiscales que deben contener las facturas por los gastos a realizar..."</i></p> <p>k) Tres facturas por un importe de \$296.55 amparan la compra de medicamentos, un libro para colorear y toallitas antibacteriales por un importe de \$256.55, (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con el numeral 33, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p>	

031

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Cristián Eric Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



**Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	6 de 7
Número de Auditoría:	06/2017
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$489.5
Monto Fiscalizado:	\$415.0
Monto por Aclarar:	\$415.0
Monto por Recuperar:	\$24.6
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"	

Observación	Recomendaciones
<p><i>"...33. En comisiones mayores de 24 (veinticuatro) horas los viáticos incluyen las erogaciones por concepto de alimentación, hospedaje, lavado de ropa, tintorería, propinas, transportación local, servicio de internet, fax, fotocopiado, llamadas telefónicas y cualquier otro gasto similar y conexo que realice el personal en comisión de la empresa, así como el seguro de viajero en caso de que sea adquirido por el comisionado. Los importes señalados en el tabulador de viáticos no contemplan el IVA, en virtud de que se acredita por parte de LICONSA..."</i></p> <p>l) En un caso en el Oficio de Comisión se establece que la duración de la comisión es de 2 ½ días, y en la comprobación de viáticos se incluyen dos facturas de hospedaje por un importe de \$3,570.00, que ampara la estancia de 6 días. (Ver detalle en Anexo I); incumpliendo con el numeral 61, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos que establece:</p> <p><i>"...61. En los casos en que por necesidades de la propia comisión, sea indispensable modificar el itinerario inicial o ampliación de la misma y esto provoque que el "Reporte de Gastos" ampare más días de los autorizados en el "Oficio de Comisión", al regreso del viaje el personal comisionado deberá solicitar la autorización de otro "Oficio de Comisión" complementario, por los días no autorizados en el primero, firmado por el Director de Área o Titular de la Unidad involucrada, o del Director General en el caso de viáticos internacionales..."</i></p> <p>m) Respecto a la comprobación en tiempo, no fue posible verificar si se comprobó dentro de los cinco días posteriores al término de la comisión, ya que se carece de evidencia de cuándo fue recibida la documentación (facturas) por parte del Jefe de Departamento de Contabilidad del PAS Quintana Roo, ya que no existe un sello de recibido o un acuse donde se indique la fecha de recepción, incumpliendo con el numeral 57, del Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos, que establece:</p>	

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Citlali Eide Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	7 de 7
Número de Auditoría:	05/2017.
Número de Observación:	01
Monto Fiscalizable:	\$469.5
Monto Fiscalizado:	\$415.5
Monto por Aclarar:	\$415.0
Monto por Recuperar:	\$24.6
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"	

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

"...67. Es responsabilidad del personal comisionado, presentar la comprobación de los gastos efectuados en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores al término de la comisión y en caso de obtener saldo en contra de su cuenta, deberá efectuarse el ingreso del excedente en la Caja General de su Centro de Trabajo, de no hacerlo se efectuarán descuentos por nómina."

n) Asimismo cabe mencionar que el Centro de Trabajo verifica la totalidad de facturas mediante consulta al SAT, sin dejar evidencia de dichas consultas, sin embargo en una muestra de 20 pólizas por un importe de \$99,945.66 se determinó que 3 facturas por concepto de hospedaje y alimentación por un importe de \$1,972.40 que fueron expedidas los días 18 de febrero y 09 y 10 de marzo del año 2017, fueron canceladas los días 09 y 10 de marzo del mismo año, lo que denota la falta de control al momento de verificar los comprobantes fiscales digitales por Internet, (Ver detalle en Anexo F); incumpliendo lo establecido en el numeral 18, inciso a), del Procedimiento para el Pago de Contribuciones, Remuneraciones, Bienes y Servicios, del Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos, que estipula:

"...a) Verificar la autenticidad de los CFDI (facturas, notas de crédito y notas de cargo) y que éstos describan los productos y los precios de conformidad al pedido o contrato, para verificar la autenticidad de los CFDI (facturas, notas de crédito y notas de cargo, Ingresar a la dirección electrónica: [http://www.sat.gob.mx/informacion\\_fiscal/textura\\_electronica/Paginas/verificacion\\_ccomprobantes.aspx](http://www.sat.gob.mx/informacion_fiscal/textura_electronica/Paginas/verificacion_ccomprobantes.aspx) y obtener la validación correspondiente)..."

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa (clave VST-DFP-PR-007-01), del Manual de Procedimientos para la Solicitud, trámite y Autorización de Pagos (clave VST-DFP-PR-007) de fecha 19 de diciembre de 201.

032

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
 Auditora

César Martínez Franco Dorantes  
 Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna





RELACION DE SERVIDORES PÚBLICOS COMISIONADOS CON DEFICIENCIAS Y/O FALTA DE COMPROBACIÓN EN VIÁTICOS Y PASAJES

	a)	a)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	l)	m)	n)	
	SIN OFICIO DE COMISION	SIN BELLO EN OFICIO DE COMISION	FACTURAS FUERA DE PERIODO	EXCESO EN PROXIMAS	FACTURAS HOSPED. (periodo y subperiodo) (firma personal)	RENDA DE AUTO SIN JUSTIFICACION	FACTURA CON R.F.C. ERRONEO	MEDICAM., LIBRO COLOREAR Y TOALLAS ANTIBACT.	COMPROBACION EN HOSPEDAJE POR MAS DIAS	SIN PASES DE ABORDAR	EXCESO EN DIAS DE COMISION	FACTURAS VAL. QUE APARECEN CANCELADAS (SAT)
1	Norma García Balcenas	Isla Mujeres	28 de febrero de 2016	1	240.00							
3	Norma García Balcenas	Cozumel	11 de marzo de 2016	1	240.00							
5	Norma García Balcenas	Cozumel	29 de marzo de 2016	1	1,089.00							
7	Vidón, Sebastián Roca Gómez	Cozumel	04 de abril de 2016	1	843.00							
9	Norma García Balcenas	Cozumel	11 de mayo de 2016	1	1,089.00							
11	Norma García Balcenas	Cozumel	18 de mayo de 2016	1	1,089.00							
13	Norma García Balcenas	Isla Mujeres	27 de mayo de 2016	1	240.00							
15	Norma García Balcenas	Cozumel	15 de junio de 2016	1	1,089.00							
17	Roger Martín Uc	Cancún	13 y 14 de mayo de 2016	1	1,860.00							
19	Norma García Balcenas	Cozumel	27 de julio de 2016	1	1,089.00							
21	Norma García Balcenas	Cozumel	24 de agosto de 2016	1	1,089.00							
23	Norma García Balcenas	Cozumel	14 de septiembre de 2016	1	1,089.00							
25	Norma García Balcenas	Cozumel	29 de septiembre de 2016	1	1,089.00							
27	Norma García Balcenas	Cozumel	28 de octubre de 2016	1	1,089.00							
28	Norma García Balcenas	Cozumel	30 de noviembre de 2016	1	1,089.00							
31	Norma García Balcenas	Cozumel	27 de diciembre de 2016	1	240.00							
33	José Brígido Nah Pech	Cozumel	17 al 19 de febrero de 2017	1	2,830.00							497.00
35	Norma García Balcenas	Isla Mujeres	24 de febrero de 2017	1	240.00							

033



ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LICONSA, S.A. DE C.V.  
 ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA  
 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA "C"

AUDITORÍA 05/2017  
 OBSERVACIÓN 01 "FALTA DE COMPROBACIÓN Y DEFICIENCIAS EN VIÁTICOS Y PASAJES"

ANEXO I

RELACION DE SERVIDORES PÚBLICOS COMISIONADOS CON DEFICIENCIAS Y/O FALTA DE COMPROBACIÓN EN VIÁTICOS Y PASAJES

	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	l)	m)	n)		
	SIN OFICIO DE COMISION	SIN SELLO EN OFICIO DE COMISION	FACTURAS FUERA DE PERIODO	EXCESO EN PROPINAS	FACTURAS HOSPEDAJE (por hotel y Juépede la misma persona)	RENTA DE AUTO SIN JUSTIFICACION	FACTURA CON R.F.C. ERRÓNEO	MEDICAM., LIBRO COLOREAR Y TONILLAS ANTIBACT.	COMPROBACION EN HOSPEDAJE POR MÁS DÍAS	SIN PARES DE ASORDAR	EXCESO EN DÍAS DE COMISION	FACTURAS VAL. QUE APARECEN CANCELADAS (SAT)				
37	Karla Teresa Blancas Pizana	México	11 al 14 de enero de 2016	N/A	1	9,760.00				1	14,241.36					
38	Miguel Ángel Castillo Bantana	Cancún	10 y 11 de marzo de 2016	N/A	1	550.00										
41	Karla Teresa Blancas Pizana	Cancún	10 y 11 de marzo de 2016	N/A	1	550.00										
					1	822.50										
43	Roberto Elías Pat Castro	Cancún	23 al 25 de junio de 2016	N/A	1	197.00										
					1	49.00										
45	Karla Teresa Blancas Pizana	Cancún	25 de agosto de 2016	N/A	1	40.00										
					1	166.00										
47	Juan Carlos Canrio Méndez	Cancún	08 y 08 de diciembre de 2016	N/A	1	49.00										
					1	65.00										
49	José Juan Jiménez Paz	Cancún	19 de enero de 2017	N/A	1	107.60										
51	Karla Teresa Blancas Pizana	Punta del Carmen	del 17 al 22 de marzo de 2016	N/A			1,439.60	1	0.00	1	1,439.60					
							1,366.60	2	20.00	1	1,366.60					
							1,892.10		50.00		1,892.10					
53	Roger Maín Uo	Cancún	14 y 15 de abril de 2016	N/A						1	17.00					
										1	160.56					
55	Luis Aitel Aguilar Díaz	México	08 de agosto de 2016	N/A												
57	José Brígido Nari Pech			N/A												
													1	7,620.00		
					2	13,975.00	22		5	3			2			
						7,978.82		212.00	4,686.40	1,392.00	14,241.36	286.65	3,370.00	SIN PASE	80,782.70	
														1,972.40		
	TOTAL					36,991.00	13,975.00	7,978.82	212.00	4,686.40	1,392.00	14,241.36	286.65	3,370.00	SIN PASE	80,782.70

*[Handwritten signature and initials]*





ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN LUQUILISA, S.A. DE C.V.  
 AREA DE AUDITORIA INTERNA  
 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA "C"

AUDITORIA 08/2017  
 OBSERVACION DE "FALTA DE  
 GOBERNACION Y DEFICIENCIAS EN  
 VAlTICOS Y PASAJES"

ANEXO II

RELACION DE SERVIDORES PUBLICOS COMISIONADOS SIN MAPR Y SIN REQUISITAR  
 CORRECTAMENTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: REPORTE DE  
 GASTOS, COMPROBANTE DE PAGO (PROPIAS Y TAXIS), INFORME DE COMISION

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	1,980.00	1	1,980.00
2	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,880.00	1	2,880.00
3	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,880.00	1	2,880.00
4	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	980.00	1	980.00
5	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
6	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	6,280.00	1	6,280.00
7	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	6,280.00	1	6,280.00
8	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
9	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
10	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
11	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
12	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
13	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
14	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
15	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
16	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
17	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
18	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
19	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
20	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
21	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
22	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
23	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
24	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
25	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
26	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
27	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
28	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
29	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
30	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
31	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
32	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
33	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
34	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
35	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
36	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
37	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
38	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
39	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
40	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
41	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
42	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
43	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
44	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
45	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
46	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
47	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
48	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
49	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
50	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
51	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
52	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
53	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
54	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
55	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
56	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
57	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
58	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
59	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
60	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
61	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
62	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
63	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
64	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
65	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
66	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
67	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
68	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
69	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00
70	Compania de Valores (Gran SUD Control)	1	1	1	1	2,240.00	1	2,240.00

9



**RELACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS COMISIONADOS SIN MAPP Y SIN REQUISITAR  
CORRECTAMENTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: REPORTE DE  
GASTOS, COMPROBANTE DE PAGO (PROPINAS Y TAXIS), INFORME DE COMISIÓN**

		b)	a)
69	Comprobación de viáticos (Roger) a Cancún	1	3,920.00
71	Comprobación de viáticos (Karla) a Mérida	1	2,240.00
73	Comprobación de viáticos (Miguel) a Cancún	1	2,940.00
75	Comprobación de viáticos (Roberto) a Cancún	1	3,920.00
77	Comprobación de viáticos (Karla) a Cancún	1	5,100.00
78	Comprobación de viáticos (Miguel) a Mérida	1	1,895.00
81	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cozumel	1	8,250.90
83	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cozumel	1	2,830.00
85	Comprobación de viáticos (Karla) a Mérida	1	1,126.00
87	Comprobación de viáticos (Karla) a Huixtli	1	5,475.00
89	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cancún	1	1,880.00
91	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cozumel	1	490.00
93	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	1,980.00
95	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	490.00
97	Comprobación de viáticos (Ruth) a Cancún	1	850.00
99	Comprobación de viáticos (Karla) a Cancún	1	850.00
101	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cozumel	1	8,250.90
103	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	2,830.00
105	Comprobación de viáticos (Norma) a Cozumel (17-09-16)	1	1,089.00
107	Comprobación de viáticos (Norma) a Isla Mujeres (28-08-16)	1	240.00
109	Comprobación de viáticos (Norma) a Cozumel (21-09-16)	1	1,089.00
111	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cancún	1	850.00
113	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cozumel	1	6,250.90
115	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	1,980.00
117	Comprobación de viáticos (Roger) a Cancún	1	1,980.00
119	Comprobación de viáticos (Roger) a Cancún	1	490.00
121	Comprobación de viáticos (Karla) a Cancún	1	850.00
123	Comprobación de viáticos (Karla) a Cancún	1	625.00
125	Comprobación de viáticos (Juan Carlos) a Cancún	1	490.00
127	Comprobación de viáticos (Roberto) a Cerrito	1	435.00
129	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cancún	1	1,980.00
131	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	1,980.00
133	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	1,980.00
135	Comprobación de viáticos (Deyal) a México	1	2,875.00





ANEXO II

**RELACION DE SERVIDORES PÚBLICOS COMISIONADOS SIN MAPP Y SIN REQUISITAR  
 CORRECTAMENTE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: REPORTE DE  
 GASTOS, COMPROBANTE DE PAGO (PROPINAS Y TAXIS), INFORME DE COMISIÓN**

		b)	a)
137	Comprobación de viáticos (Norma) a Cozumel (26-10-16)	1	1,089.00
138	Comprobación de viáticos (Norma) a Cozumel (30-11-16)	1	1,089.00
141	Comprobación de viáticos (Karla) a México	1	3,626.00
143	Comprobación de viáticos (Karla) a México	1	3,626.00
146	Comprobación de viáticos (Roberto) a Morelos	1	435.00
147	Comprobación de viáticos (Roberto) a Cancún	1	435.00
149	Comprobación de viáticos (Roberto) a Sabán	1	435.00
151	Comprobación de viáticos (Roberto) a Cancún	1	435.00
153	Comprobación de viáticos (Roberto) a Cancún	1	435.00
155	Comprobación de viáticos (Luis) a Mérida	1	1,305.00
167	Comprobación de viáticos (Luis) a Cancún	1	2,240.00
169	Comprobación de viáticos (Luis) a Cancún	1	1,470.00
181	Comprobación de viáticos (Luis) a México	1	2,240.00
183	Comprobación de viáticos (Luis) a Cancún	1	1,470.00
185	Comprobación de viáticos (Luis) a Cancún	1	1,470.00
187	Comprobación de viáticos (Deyan) a México	1	2,240.00
189	Comprobación de viáticos (Juan Osorio) a Cancún	1	435.00
171	Comprobación de viáticos (Juan Osorio) a Sabán	1	435.00
173	Comprobación de viáticos (Juan Osorio) a Playa	1	435.00
175	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cozumel	1	6,250.00
177	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cancún	1	2,830.00
179	Comprobación de viáticos (Norma) a Cozumel (27-12-16)	1	240.00
181	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cancún	1	1,990.00
183	Comprobación de viáticos (José Nah) a Cozumel	1	1,990.00
185	Comprobación de viáticos (Nancya) Cozumel (22-02-17)	1	1,089.00
187	Comprobación de viáticos (Susana) a Chetumal	1	2,105.00
189	Comprobación de viáticos (Norma) a Chetumal	1	2,105.00
191	Comprobación de viáticos (José Juan) a Cancún	1	490.00
193	Comprobación de viáticos (Francisco) a Cancún	1	1,990.00
195	Comprobación de viáticos (Miguel) a México	1	1,990.00
197	Comprobación de viáticos (Leopoldo) a México	1	2,500.00
199	Comprobación de viáticos (Leopoldo) a Cancún	1	420.00
TOTAL		198	407,850.70
		199	416,850.70

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	1 d.
Número de Auditoría	05/2017.
Número de Observación	02
Monto Fiscalizable	\$767.2
Monto Fiscalizado	\$700.0
Monto por Aclarar	\$691.9
Monto por Recuperar	\$0.0
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría:	8.1.0 - Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales		

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

**DEFICIENCIAS EN CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE VEHICULAR**

De la revisión al ejercicio del gasto por concepto de combustible para el parque vehicular, de un universo de \$630,230.68 del ejercicio 2016 y \$137,062.74 de enero a marzo de 2017, se revisó una muestra de \$600,000.00 de 2016 y \$100,000.00 de 2017, que representa el 91.22% del total del universo, determinándose lo siguiente:

a) Se verificó que los pagos estuvieran amparados con el formato de Movimiento de Afectación Presupuestal y Pagos (MAPP), encontrando que en 9 pólizas de egresos por un importe de \$450,000.00, no cuentan con la firma del solicitante, incumpliendo con el numeral 4 del Procedimiento para el Pago de Contribuciones, Remuneraciones, Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos, que estipula:

*"...4. La autorización de pago por los diferentes conceptos, deberá estar amparado con el formato MAPP, firmado de solicitante, el Servidor Público responsable de la adquisición o recepción del bien o servicio de que se trate y firmará de autorizado el Servidor Público facultado para ello..."*

b) Se determinó que en 10 casos por un importe de \$550,000.00, la recepción de las facturas no se encuentra amparada con la forma FCG-18 "Contra Recibo", incumpliendo con el numeral 15 del Procedimiento para el Pago de Contribuciones, Remuneraciones, Bienes y Servicios del Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos, que estipula:

*"...Es responsabilidad del Área de Pagos, amparar la recepción de los CFDI (facturas, notas de cargo y notas de crédito) con la forma FCG-18 (Anexo 8) "Contra-recibo" en original y copia..."*

El Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo en coordinación con el Jefe del Departamento de Contabilidad, deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

**CORRECTIVAS**

a) Remitir formato de Movimiento de Afectación Presupuestal y Pagos (MAPP) debidamente firmado.

c), f) y g)

Presentar las justificaciones y evidencias correspondientes con las diferencias en la dotación de combustible o en su caso, el reintegro correspondiente.

**PREVENTIVAS**

a) Dar instrucciones a las áreas requerientes para que en lo sucesivo los pagos estén amparados con el formato de Movimiento de Afectación Presupuestal y Pagos (MAPP) debidamente firmado.

b) Dar instrucciones al Área de Pagos, como responsable de los mismos para que en lo subsiguiente no se realicen pagos sin contar con el "Contra Recibo".

c), d) y e)

Elaborar el "Reporte Mensual de Kilometraje" así como la "Bitácora de Consumo de Combustible y Recordos del Parque Vehicular Asignado", como lo establece la normativa aplicable y en caso de que por requerimiento de la operación se rebase los litros de combustible, el Jefe de Departamento de Contabilidad podrá autorizar cargas adicionales con la justificación correspondiente presentada por el área solicitante.

Marta de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Cristian Efraim Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 5  
Número de Auditoría: 05/zu17  
Número de Observación: 02  
Monto Fiscalizable: \$767.2  
Monto Fiscalizado: \$700.0  
Monto por Aclarar: \$591.0  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente: LICONSA, S.A. de C.V. Sector: Desarrollo Social Clave: 020143  
 Área Auditada: Programa de Abasto Social Quintana Roo Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0 Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales

**Observación**

c) Durante el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de marzo de 2017 el parque vehicular con el que cuenta el PAS Quintana Roo consumió un total de 50,576.38 litros de combustible (diesel y magna) por un importe de \$652,828.36 volumen que rebasa la dotación que le corresponde para ese periodo que es de 20,195 litros con un importe de \$271,501.97 de acuerdo a lo establecido en la normalidad interna (dotación mensual asignada para consumo de combustible es de 353 litros para la gerencia y 100 para los vehículos de apoyo administrativo) determinándose un exceso de consumo de combustible por 31,498.66 litros por un importe de \$398,363.58 sin contar con la justificación correspondiente donde se autoricen cargas adicionales. Asimismo, se determinó un consumo de combustible por el periodo del 01 de enero de 2016 al 31 de marzo de 2017 de 16,404.07 litros que importan \$235,442.00 de un vehículo que no forma parte del parque vehicular con número de placas UJW-5694 entregados a la entonces Gerente Karla Teresa Blancas Pizana (Ver detalle en Anexo 1) incumpliendo con los numerales 8 y 10 del Procedimiento para la Asignación y Uso de Vehículos; del Manual de Procedimientos de Servicios Generales que estipula:

8. Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales y/o Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente en los centros de trabajo, de conformidad con el Oficio Circular 001/207, con fecha 26/08 de marzo de 2007, expedido por SEDESOL, proporcionar el combustible de acuerdo a la normalidad vigente, el primer día hábil de cada mes se asignará una dotación de gasolina de conformidad con la siguiente tabla, dicha cuota no tendrá saldos acumulables, en observancia a las disposiciones de racionalidad y austeridad presupuestal.

Pluesto	Dotación Mensual
Dirección General	513 litros
Direcciones de Área	353 litros
Órgano Interno de Control	353 litros
Unidades Jurídicas	353 litros
Unidad de Comunicación Social	353 litros
Gerencia	353 litros

**Recomendaciones**

Fecha de firma: 30 de junio de 2017  
 Fecha Compromiso: 1 de septiembre de 2017

Servidores Públicos Responsables:

Lic. Leopoldo Humberto Anselmo Pastrana  
 Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo

Lic. Miguel Ángel Castilla Santana  
 Jefe de Departamento de Contabilidad

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez  
 Auditora

Cristall Elise Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría IC

Cesar Martínez Franco  
 Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	36
Número de Auditoría	05/2011
Número de Observación	02
Monto Fiscalizable	\$767.2
Monto Fiscalizado	\$700.0
Monto por Aclarar	\$591.9
Monto por Recuperar	\$0.0
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.10. Unidades Administrativas, Sucursales Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales			

Observación	Recomendaciones
<p>10. Se plegará por parte de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente en los centros de trabajo para los vehículos de apoyo administrativo una dotación de combustible. En caso de que por requerimiento de la operación se rebasen los topes abajo descritos, las áreas antes mencionadas podrán autorizar cargas adicionales con la justificación correspondiente presentada por las áreas solicitantes, mediante bitácoras para consumo de combustible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 100 litros mensuales por unidad;</li> <li>b. 60 litros mensuales por motocicleta;</li> <li>c. 180 litros mensuales para las Gerencias Metropolitanas Norte y Sur y vehículos para custodia de Jacha de Oficina Central;</li> <li>d. Los litros mensuales de diesel que se requieran para el mantenimiento y funcionamiento de la planta de emergencia del Oficio de Oficina Central.</li> </ul> <p>d) No se elabora el documento DA-SRMSG-001 "Formato Mensual de Kilometraje", incumpliendo con el numeral 10, del Procedimiento para el Mantenimiento a Equipo de Transporte, del Manual de Procedimientos de Servicios Generales, que estipula:</p> <p>10. Es responsabilidad de las Subgerencias de Administración y Finanzas o su equivalente de los centros de trabajo, elaborar el "Reporte Mensual de Mantenimiento del Parque Vehicular Concentrado por Centro de Trabajo", "Reporte Mensual de Consumo y Recorridos del Parque Vehicular Concentrado por Centro de Trabajo".</p> <p>e) Respecto al formato DA-SRMSG-006 "Bitácora de Consumo de Combustible y Recorridos del Parque Vehicular Asignado", estas no son requisitadas correctamente, ya que la persona que lo utiliza no anota el kilometraje inicial y final, kilómetros recorridos, así como tampoco aparece el nombre y la firma de quien supervisó, incumpliendo con el numeral 18, primer párrafo, del Procedimiento para la Asignación y Uso de Vehículos, del manual de Procedimientos de Servicios Generales, que estipula:</p>	

037

María de Lourdes Tolledo Rodríguez  
 Auditora

Citlalli Elías Franco Dorantes  
 Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
 Titular de Área de Auditoría Interna



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	4 de 5
Número de Auditoría:	05/2017.
Número de Observación:	02
Monto Fiscalizable:	\$767.2
Monto Fiscalizado:	\$700.0
Monto por Aclarar:	\$691.9
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abastecimiento Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría:		8.1.0. Unidades Administrativas, Subsistenciales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales	

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

18. Registrar en la Bitácora de Mantenimiento del equipo de transporte las distintas reparaciones de cada vehículo, para determinar el gasto por unidad y en la Bitácora de Consumos y Recorridos del equipo de transporte, el kilometraje recorrido y la cantidad de litros y pesos suministrados.

f) Se seleccionó una muestra de 6 vehículos por los meses de marzo, junio y octubre de 2016 y marzo de 2017, determinando que en el "Control de Combustible Mensual" reportan un total de 13,664,610.00 litros por un importe de \$186,623.00, de los cuales solo se justificaron y comprobaron 9,181,164.00 litros que importan \$120,852.68, determinándose una diferencia de 4,473,446 litros con importe de \$65,770.34 que no fueron comprobados ya que se carece de la documentación soporte que ampare el gasto o porque los comprobantes son ilegibles, incumpliendo con el numeral 18, segundo párrafo, del Procedimiento para la Asignación y Uso de Vehículos, del manual de Procedimientos de Servicios Generales, que estipula:

18. Será responsabilidad de la Subgerencia de Distribución y Mantenimiento de Vehículos comprobar por medio de las bitácoras establecidas para tal fin y los recibos de las gasolineras, las cargas de combustible que se realicen. En dichas bitácoras deberán indicar las lecherías que visiten con el acuse de recibo por éstas.

g) Asimismo se observa que en el "Control de Combustible" se mencionan los siguientes consumos de gasolina para el parque vehicular:

Nombre	Consumo	Fecha	Importe	Litros	Valor		
Roberto Bat Castro	2109	Padrón de Beneficiarios	Octubre 2016	17736	78,981.00	680,770.00	9,250.00
María Teresa Blancas Pizana	2188	General	Marzo 2017	4784	Una 5091-B	855,000.00	2,200.00
María Teresa Blancas Pizana	2165	General	Marzo 2017	N/A	Una 5091-B	386,950.00	14,875.00
TOTAL						12,622,780.00	28,525.00

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

César Martínez Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	5 a
Número de Auditoría	05/2017
Número de Observación	02
Monto Fiscalizable	\$767.2
Monto Fiscalizado	\$700.0
Monto por Aclarar	\$591.9
Monto por Recuperar	\$0.0
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales		

Observación	Recomendaciones
<p>Lo anterior sin que el Centro de Trabajo cuente con la documentación comprobatoria (recibos de gasolineras), incumpliendo con el artículo 66, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que estipula:</p> <p>"Artículo 66: Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:</p> <p>III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes..."</p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 30 de marzo de 2016</p> <p>Procedimiento para el Pago de Contribuciones, Remuneraciones, Bienes y Servicios (clave VST-DFF-PR-007-02), del Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos (clave VST-DFF-PR-007) de fecha 19 de diciembre de 2014.</p> <p>Procedimiento para el Mantenimiento a Equipo de Transporte (clave VST-DA-PR-018-01), del Manual de Procedimientos de Servicios Generales (clave VST-DA-PR-018) de fecha 19 de diciembre de 2014.</p> <p>Procedimiento para la Asignación y Uso de Vehículos (clave VST-DA-PR-018-03), del Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos (clave VST-DFF-PR-007) de fecha 19 de diciembre de 2014.</p>	

038

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Citlali Erika Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Cesar Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP



ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN LICONSA, S.A. DE C.V.  
 ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA  
 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA "A"

AUDITORÍA 152017  
 OBSERVACIÓN 02 DEFICIENCIAS EN CONSUMO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE VEHICULAR

ANEXO I

**EXCESO EN LA DOTACION DE GASOLINA**

ORDEN	NOMBRE	CATEGORIA	CONCEPTO	UNIDAD	2016	2017	2018	2019	2020	
1	Francisco Alonzo Cahulch	Distribución	TB-4857-D	14,279.18	181,337.21	1,500.00	21,416.28	12,779.49	169,920.93	
2	Angel Martín Cuellar González	Padrón de Beneficiarios	TB-4855-D	2,771.06	34,760.00	1,500.00	20,862.06	1,235.62	10,181.90	
3	Roberto Pal Castro	Padrón de Beneficiarios	UTC-503-B	3,303.46	44,239.18	1,500.00	20,769.42	1,903.48	29,739.78	
4	Clara Monserrat Rosado Cén	Contabilidad	UTC-502-B	3,402.69	43,998.59	1,500.00	19,408.29	1,072.60	26,269.31	
5	Miguel Angel Castillo Saplana	Contabilidad	UTC-516-B	2,728.31	27,048.00	1,500.00	16,954.63	1,242.61	18,680.84	
6	Kara Teresa Blancas Pizarra	Gerencia	UTC-501-B	5,971.47	76,710.00	6,295.00	68,840.88	1,255.35	16,921.32	
7	Jose Brígido Nah Rech	Distribución	TB-4858-D	2,015.73	28,783.00	1,400.00	21,453.00	814.93	19,118.55	
8	Victor Roca Gómez	Padrón de Beneficiarios	TB-4853-D	2,368.10	27,940.00	1,500.00	19,011.88	1,030.99	10,702.76	
9	Roberto Mendoza Tadeo	Padrón de Beneficiarios	TB-4854-D	4,767.02	43,250.00	1,500.00	22,441.81	1,766.85	33,260.38	
10	Roberto Pal Castro	Padrón de Beneficiarios	TB-4851-D	7,166.77	81,168.33	1,500.00	19,164.04	5,886.77	72,004.29	
11	Freddy Edmundo González Carrasco	Padrón de Beneficiarios	TB-4858-D	3,459.62	41,904.06	1,500.00	18,771.69	1,699.62	22,134.36	
					60,678.38	662,328.36	20,195.00	271,901.87	11,498.95	398,383.66

ORDEN	NOMBRE	CATEGORIA	CONCEPTO	UNIDAD	2016	2017	2018	2019	2020	
1	Kara Teresa Blancas Pizarra	Gerencia	UTC-509-A		19,760.00	181,220.00	2,643.85	22,019.00	0,404.07	235,442.00

Consumo de combustible de vehículo que no forma parte del parque vehicular

039



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	1 de 3
Número de Auditoría:	J6/2017
Número de Observación:	03
Monto Fiscalizable:	\$1'578.6
Monto Fiscalizado:	\$1'578.6
Monto por Aclarar:	\$0.0
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

03

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría:			8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

**DESFASE EN DEPÓSITOS POR VENTA DE LECHE EN POLVO**

De los depósitos por concepto de venta de leche en polvo por el período de enero de 2016 a marzo de 2017, se seleccionó una muestra de \$1'578,637.85 correspondiente a los meses de marzo, junio y octubre de 2016 y marzo de 2017; y se determinó lo siguiente:

- a) Existen desfases entre la fecha de recepción de la cobranza por parte de la encargada de la Caja General y la fecha en que se realizó el depósito en la Cuenta Concentradora de Liconsa en 77 recibos de ingresos por un importe de \$525,342.90, que va de un día hasta 192 días hábiles, incumpliendo con el numeral 4.6., primer párrafo, de las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y Operaciones Fronterizas, que establece:

*"...4.6 Los ingresos captados en la Caja General, deberán depositarse a más tardar el día hábil siguiente a su recepción en las cuentas bancarias de Liconsa, designadas y/o autorizadas por el/la Subdirector(a) de Tesorería General, siendo responsabilidad del/ de la titular del Departamento de Operación Bancaria en Oficina Central y del/ de la Subgerente de Administración y Finanzas en Centros de Trabajo, vigilar que se cumpla con esta disposición.*

- b) El recibo número 8534 de fecha 24 de marzo de 2017 por un importe de \$2,006.40 no cuenta con el sello de recibo de la Caja General, incumpliendo con el numeral 4.5., de las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y Operaciones Fronterizas que establece:

*"...4.5 Todo ingreso que se reciba en la Caja General, invariablemente debe ampararse con la expedición de un recibo de pago foliado y fechado el día de su emisión. Éste debe ser firmado y sellado por el personal responsable de la Caja General que recibe el pago. El recibo de pago debe contar con todas las características que se señalan en... el Anexo 1, o bien... las disposiciones fiscales..."*

**PREVENTIVAS:**

El Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo en coordinación con el Jefe de Departamento de Contabilidad, deberán remitir a este Órgano Interno de Control las evidencias que acrediten las acciones siguientes:

- a) y d) En lo subsecuente los ingresos recibidos en la Caja General, deberán depositarse en las Cuentas Concentradoras de Liconsa a más tardar el día hábil siguiente a su recepción.
- b) Los recibos de ingresos deberán presentar invariablemente el sello de recibido por parte del personal responsable de la Caja General que recibe el pago.
- c) Girar instrucciones a la Encargada de la Caja General para que invariablemente elabore los Reportes Diarios de Ingresos y remita evidencia del cumplimiento a dicha instrucción.

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

1 de septiembre de 2017

070

*[Firma]*  
María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

*[Firma]*  
Ciklaili Elías Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "C"

*[Firma]*  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	2 de 3
Número de Auditoría:	05/2017.
Número de Observación:	03
Monto Fiscalizable:	\$1'578.6
Monto Fiscalizado:	\$1'578.6
Monto por Aclarar:	\$0.0
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0: "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales".		

Observación

Recomendaciones

c) La Encargada de la Caja General tiene implementado un control de recibos denominado "Consecutivo de Recibos de Ingreso", mediante el cual se anota el número de recibo, fecha, a quién se le expidió, qué recibos de cobranza ampara y el importe; sin embargo no se elabora diariamente el "Reporte de Ingresos", incumpliendo con el numeral 4.9, de las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y Operaciones Fronterizas, que establece:

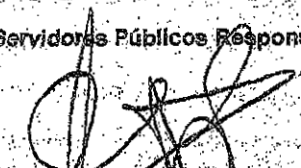
*"...4.9 El/la responsable de la Caja General, deberá elaborar diariamente un reporte de Ingresos, de acuerdo a la estructura del formato que se presenta como Anexo 2.*

*Este reporte se entregará diariamente al/a titular del Departamento de Operación Bancaria en Oficina Central y al/a Subgerente de Administración y Finanzas en el Centro de Trabajo..."*

d) Con fecha 02 de junio de 2017 (último día de comisión), se realizó el depósito (11:36 horas) de la cobranza por un importe de \$59,587.56 correspondiente a ocho recibos faltantes del mes de marzo de 2017, presentando un desfase de 26 a 62 días hábiles; incumpliendo con el numeral 4.8, primer párrafo de las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y Operaciones Fronterizas (clave VST-DFP-PL-001), que establece:

*"...4.8 Los ingresos captados en la Caja General, deberán depositarse a más tardar el día hábil siguiente a su recepción en las cuentas bancarias de Liconsa, designadas y/o autorizadas por el/la Subdirector(a) de Tesorería General, siendo responsable del de la titular del Departamento de Operación Bancaria en Oficina Central y del de la Subgerente de Administración y Finanzas en Centros de Trabajo vigilar que se cumpla con esta disposición.*

Servidores Públicos Responsables

  
Lic. Leopoldo Humberto Arguello Pastrana  
Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo

  
Lic. Miguel Angel Castillo Santana  
Jefe de Departamento de Contabilidad

  
María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

  
Citlali Elías Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 3 de 3  
Número de Auditoría: 05/2017.  
Número de Observación: 03  
Monto Fiscalizable: \$1'578.6  
Monto Fiscalizado: \$1'578.6  
Monto por Aclarar: \$0.0  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social.	Clave: 020143.
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"

Observación	Recomendaciones
<p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y Operaciones Fronterizas (clave VST-DFP-PL-001) de fecha 30 de agosto de 2016.</p>	

170

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditora

Citlali Elidé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



DESFASES EN DEPÓSITOS

1	7560	28/08/2015	3,395.80	28/08/2016	08/08/2016		
2	7569	09/09/2015	16,029.20	08/08/2016	09/10/2016		
3	7571	26/08/2015	18,453.80	25/08/2016	02/08/2016	14	
4	7574	26/08/2016	7,900.20	25/08/2016	02/08/2016	129	
5	7579	28/08/2016	8,662.60	28/05/2016	02/08/2016	129	
6	7582	14/12/2015	2,287.20	11/12/2016	08/08/2016	120	
7	7593	08/10/2016	4,938.00	08/10/2016	17/08/2016	199	
8		01/09/2017	6,771.60	01/08/2017	02/08/2017	81	
9		02/08/2017	4,752.00	02/08/2017	02/08/2017	60	
10		14/08/2017	3,869.60	14/08/2017	02/08/2017	62	
11		14/08/2017	11,523.60	16/08/2017	02/07/2017	64	
12		17/08/2017	13,877.00	17/08/2017	02/08/2017	49	
13		24/08/2017	11,992.20	24/08/2017	02/08/2017	46	
14	8542	29/08/2017	10,167.40	29/08/2017	02/08/2017	42	
15	7596	13/08/2016	15,881.80	13/08/2016	07/08/2016	37	
16	8443	28/01/2017	3,292.80	28/01/2017	08/08/2017	27	
17	8444	28/01/2017	3,694.80	28/01/2017	08/08/2017	27	
18	8446	27/07/2017	7,900.20	27/07/2017	08/08/2017	26	
19		08/08/2017	6,744.76	08/08/2017	12/08/2017	25	
20	8458	02/02/2017	4,756.80	02/02/2017	08/08/2017	22	
21	8204	31/08/2016	20,314.80	30/08/2016	03/10/2016	21	
22	7588	08/08/2016	1,604.80	08/08/2016	07/08/2016	20	
23	8210	08/08/2016	3,446.20	08/08/2016	04/10/2016	18	
24	8456	07/08/2017	7,208.60	07/08/2017	07/08/2017	15	
25	8473	16/08/2017	4,494.40	16/08/2017	06/08/2017	14	
26	8547	28/08/2016	40,146.80	28/08/2016	12/10/2016	12	
27	8230	16/08/2016	4,386.80	16/08/2016	04/10/2016	11	
28	8234	19/08/2016	4,428.80	19/08/2016	04/10/2016	10	
29	8239	21/08/2016	4,890.80	21/08/2016	09/10/2016	9	
30	8478	17/08/2017	1,128.80	17/08/2017	08/08/2017	8	
31	8486	22/08/2017	1,288.80	22/08/2017	08/08/2017	8	
32	8209	13/10/2016	6,012.20	13/10/2016	27/08/2016	5	
33	8262	28/08/2016	6,296.80	28/08/2016	11/10/2016	5	
34	8276	12/10/2016	11,663.40	12/10/2016	25/10/2016	8	
35	7890	04/08/2016	1,128.80	04/08/2016	16/08/2016	7	
36	7873	23/08/2016	7,166.70	23/08/2016	04/08/2016	6	
37	8279	14/10/2016	1,980.00	14/10/2016	07/08/2016	6	
38	8283	14/10/2016	5,943.40	14/10/2016	26/10/2016	6	
39	8628	08/08/2017	5,846.80	08/08/2017	10/08/2017	6	
40	8629	16/08/2017	6,643.00	16/08/2017	27/08/2017	6	
41	7670	25/08/2016	6,643.00	15/08/2016	27/08/2017	6	
42	8688	27/08/2016	1,804.80	27/08/2016	04/08/2016	5	
43	8246	25/08/2016	1,880.00	23/08/2016	04/08/2016	5	
44	8251	28/08/2017	9,781.20	08/08/2017	09/08/2017	5	
45	8252	29/08/2016	7,938.80	29/08/2016	08/10/2016	4	
46	8257	23/08/2016	4,388.00	23/08/2016	26/08/2016	4	
47	8266	19/10/2016	5,288.80	19/10/2016	28/10/2016	4	
48	8275	08/08/2017	4,732.00	08/08/2017	19/08/2017	4	
49	8530	17/08/2017	827.00	17/08/2017	19/08/2017	4	
50	8532	23/08/2017	4,782.00	23/08/2017	30/08/2017	4	
51	8503	02/08/2017	3,188.00	02/08/2017	09/08/2017	3	
52	8263	02/08/2016	3,190.00	02/08/2016	05/10/2016	2	
53	8273	12/10/2016	2,296.80	12/10/2016	17/10/2016	2	
54	8609	09/08/2017	12,372.80	09/08/2017	08/08/2017	2	
55	7993	10/08/2016	5,388.80	10/08/2016	14/08/2016	1	
56	7908	14/08/2016	4,080.46	14/08/2016	16/08/2016	1	
57	7918	17/08/2016	6,459.20	15/08/2016	22/08/2016	1	
58	7828	26/08/2016	30,085.00	28/08/2016	30/08/2016	1	
59	8442	02/08/2016	9,786.40	02/08/2016	30/08/2016	1	
60	8043	02/08/2016	2,287.20	02/08/2016	08/08/2016	1	
61	8044	02/08/2016	3,664.00	02/08/2016	08/08/2016	1	
62	8098	30/08/2016	3,448.80	30/08/2016	04/08/2016	1	
63	8263	09/10/2016	6,143.60	09/10/2016	10/10/2016	1	
64	8264	08/10/2016	9,812.86	08/10/2016	10/10/2016	1	
65	8265	08/10/2016	3,664.00	08/10/2016	10/10/2016	1	
66	8277	13/10/2016	6,039.76	13/10/2016	10/10/2016	1	
67	8282	17/10/2016	9,683.40	17/10/2016	17/10/2016	1	
68	8304	28/10/2016	7,82.40	28/10/2016	01/11/2016	1	
69	8300	01/08/2017	7,538.80	01/08/2017	03/08/2017	1	
70	8301	01/08/2017	17,898.60	01/08/2017	03/08/2017	1	
71	8608	07/08/2017	2,772.00	07/08/2017	08/08/2017	1	
72	8510	07/08/2017	6,644.00	07/08/2017	08/08/2017	1	
73	8619	13/08/2017	1,890.00	13/08/2017	15/08/2017	1	
74	8620	13/08/2017	18,041.80	13/08/2017	16/08/2017	1	
75	8621	13/08/2017	16,000.86	13/08/2017	16/08/2017	1	
76	8624	13/08/2017	16,000.86	13/08/2017	16/08/2017	1	
77	8633	28/08/2017	1,861.00	28/08/2017	27/08/2017	1	
1	Subtotal	24/08/2017	625,342.80				
	Subtotal		2,005.40	sin saldo			
78	Grande Total		2,005.40				
	Grande Total		627,348.20				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	1 de 6
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	04 10
Monto Fiscalizable:	\$839.2
Monto Fiscalizado:	\$839.2
Monto por Aclarar:	\$839.2
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de Auditoría:	8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales".		

<b>Observación</b>	<b>Recomendaciones</b>
--------------------	------------------------

**OMISIÓN EN LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PAGOS SIN CONTRATOS Y SIN EXPEDIENTES.**

Del análisis a la documentación proporcionada por el Jefe de Departamento de Contabilidad, referente a los procedimientos de contratación, se determinaron las siguientes situaciones:

- a) De una muestra de pagos por suministro de combustible y mantenimiento al parque vehicular por \$752,725.05 en el ejercicio 2016 y \$86,536.54 durante el primer trimestre de 2017, se determinó que dichos pagos se realizaron sin contar con contratos y sin expedientes que acrediten haber realizado los procedimientos de contratación (Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Licitación Pública y por Excepción a la licitación).

Servicio	2016		2017	
	Subtotal Antes IVA	Total	Subtotal Antes IVA	Total
Combustible	519,492.02	600,000.00	86,536.54	100,000.00
Mantenimiento al parque vehicular	233,233.03	277,482.12	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>752,725.05</b>	<b>877,482.12</b>	<b>86,536.54</b>	<b>100,000.00</b>
Total sin I.V.A.			839,261.59	

Lo anterior incumple con lo establecido en los artículos 26, fracción I, II y III, 40, 41 y 22 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 86, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria que establecen:

Artículo 26 de la LAASSP  
Las ...entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquel que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

El Encargado de la Gerencias del Programa de Abasto Social Quintana Roo en coordinación con el Jefe de Departamento de Contabilidad deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

**CORRECTIVA:**

- a) Presentar un informe pormenorizado debidamente sustentado y fundamentado, con la documentación soporte que acredite las razones por las cuales pagaron sin contar con contratos y sin expedientes de los procedimientos de contratación.

**PREVENTIVA:**

- a) Instruir al personal mediante oficio para que previo al pago se cuente con los contratos y/o pedidos (anexando evidencia del ejercicio 2017).
- b) Que el personal responsable de las adquisiciones elabore e integre la documentación de los procedimientos de compra en los expedientes correspondientes.  
Solicitar al responsable de ejecutar los procesos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa (por monto o por excepción), de acuerdo al marco legal, requirir correctamente toda la documentación necesaria e implemente mecanismos eficaces para el control y custodia de la documentación que se genere, además de señalar el nombre del servidor público responsable de la elaboración, supervisión y autorización e integrados en expedientes debidamente identificados.
- c) Implementar un mecanismo de control que permita dar seguimiento e identificar cada uno de los procedimientos desarrollados, número de contratos, total de proveedores, fecha de recepción del bien o servicio, pagos realizados, etc. correspondiente a ejercicios anteriores y los demás que vayan resultando.
- d) Se contrate personal capacitado y de acuerdo al perfil de puesto requerido, con conocimientos y experiencia en el área a desempeñarse, o en su defecto, capacitar al personal contratado.

043

Maria de Lourdes Toledo Rodriguez  
Auditor

Citlali Elida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Inter. de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núm.	2 de 6
Número de Auditoría:	J5/2017.
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$839.2
Monto Fiscalizado:	\$839.2
Monto por Aclarar:	\$839.2
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de Auditoría:			
				8.110. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"	

Observación	Recomendaciones
<p><u>I. Licitación pública.</u>  <u>II. Invitación a cuando menos tres personas.</u>  <u>III. Adjudicación directa</u></p> <p>Artículo 40, Primer, Segundo y Cuarto párrafo y supuestos del 41 de la LAASSP. <u>En los supuestos que prevé el artículo 41 de esta Ley, las... entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa...</u></p> <p><u>La selección del procedimiento de excepción que realicen... deberá fundarse y motivarse... El acreditamiento del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área usuaria o requerente de los bienes o servicios.</u></p> <p>Artículo 22, fracción II de la LAASSP  <u>"Las... entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrán las siguientes funciones:...</u>  <u>II. Dictaminar previamente a la inicación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX, segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de esta Ley.</u></p> <p>Artículo 66 fracción III del RLFPRH  <u>Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:</u>  <u>III "...Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes..."</u></p> <p>b) Respecto a las compras realizadas por el Centro de Trabajo durante 2016 y primer trimestre de 2017, se constató que los excedientes no cuentan con la documentación mínima establecida en las disposiciones que rigen la materia, tales como: requisición de bienes y servicios, cotizaciones, investigación de mercado, cuadro comparativo, verificación de proveedores y contratistas</p>	<p>Fecha de firma 30 de junio de 2017</p> <p>Fecha Compromiso 01 de septiembre de 2017</p> <p>Servidores Públicos Responsables</p> <p>Lic. Leopoldo Humberto Argüello Pastrana Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo</p> <p>Lic. Miguel Ángel Castillo Santana Jefe de Departamento de Contabilidad</p>

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez

Auditor

Citlalli Elida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICAÓrgano Inter de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	3 de 6
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	04
Montó Fiscalizable:	\$839.2
Montó Fiscalizado:	\$839.2
Montó por Aclarar:	\$839.2
Montó por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1-0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"		

## Observación

## Recomendaciones

sancionados en el directorio de la SFP, dictamen y actas del Subcomité en su caso, pedidos, entre otros; incumpliendo lo establecido en los artículos 26, 42, 50 y 60 de la LAASSP y, 22, 27, 30, 57 y 75 de su Reglamento que a la letra dicen:

Artículo 26 de la LAASSP

"... Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, las entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprenderán las condiciones que imperan en el mismo respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado..."

Artículo 42 último párrafo de la LAASSP

"... se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente..."

Artículo 50 de la LAASSP

"Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:..."

Artículo 60 de la LAASSP

"La Secretaría de la Función Pública, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:..."

Artículo 22 del Reglamento de la LAASSP

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 71 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.
- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella,...

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditor

Citlali Elías Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Intermedio de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	4 de 8
Número de Auditoría:	05/2017.
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$839.2
Monto Fiscalizado:	\$839.2
Monto por Aclarar:	\$0.0
Monto por Recuperar:	MR
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.110. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"	

Observación	Recomendaciones
<p><u>Artículo 27 del Reglamento de la LAASSP.</u> <u>Las requisiciones que formule el Área requirente para adquirir o arrendar bienes, deberán indicar la no existencia de bienes...</u></p> <p><u>Artículo 30 del Reglamento de la LAASSP</u> <u>El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuara considerando las mismas condiciones...</u></p> <p><u>Último párrafo</u> <u>La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente.</u></p> <p><u>Artículo 57 del Reglamento de la LAASSP</u> <u>La información soporte utilizada por la convocante para realizar la adjudicación en los procedimientos de contratación, deberá integrarse en el expediente correspondiente.</u></p> <p><u>Artículo 75 tercer párrafo del RLAASSP</u> <u>Las cotizaciones señaladas en este artículo deberán constar por escrito. El Área contratante documentará las cotizaciones solicitadas por vía telefónica en el expediente respectivo.</u></p> <p>c) No se tienen establecidos controles internos, registros y/o "Concentrado General de Contratos y Pedidos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" que reflejen las operaciones realizadas en materia de adquisiciones, incumpliendo lo establecido en los artículo 56, párrafo cuarto de la LAASSP... y en el artículo sexto del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.; que establecen:</p> <p><u>Artículo 56, párrafo cuarto de la LAASSP</u> <u>Las... entidades conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos en materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción.</u></p> <p><u>Artículo sexto del MAAGMAASSP</u> <u>Las... entidades deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procesos que se establecen en el Manual, mediante la adopción de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones.</u></p>	

Maria de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditor

Citlalli Elidé Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	5 de 6
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$639.2
Monto Fiscalizado:	\$639.2
Monto por Aclarar:	\$839.2
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"	

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

d) El personal encargado de las actividades que se relacionan con la materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por ser de nuevo ingreso carece de conocimientos sobre la materia y desconoce si se han realizado procedimientos de contratación o no; no se le ha capacitado para realizar tales funciones, en incumplimiento a lo establecido en los artículos 7, último párrafo y 26 Ter. fracción III, inciso g), de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y al apartado 1., segundo párrafo del Procedimiento Políticas del Departamento de Recursos Humanos del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos; que establece:

Artículo 7, último párrafo de la LAASSP

"...La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, estará encargada de establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a que alude esta Ley..."

Artículo 26 Ter., fraco. III, inciso g) de la LAASSP

"...g) Asistir a los cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública sobre esta Ley y Tratados..."

Apartado 1, segundo párrafo de las Políticas del Departamento de Recursos Humanos, del Manual de Organización General

"...Las personas a ingresar a Liconsa deberán contar con la experiencia, y la escolaridad para cubrir el puesto, y el perfil de puesto correspondiente..."

Fundamento Legal:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, última reforma D.O.F. 10 de noviembre de 2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público D.O.F. 28 de julio de 2010.

045

María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditor

Citlalli Elida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**  
SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
**LICONSA, S.A. de C.V.**

**Cédula de Observaciones**

Hojas Nums.	6 de 6
Número de Auditoría:	05/2017
Número de Observación:	04
Monto Fiscalizable:	\$839.2
Monto Fiscalizado:	\$839.2
Monto por Aclarar:	\$839.2
Monto por Recuperar:	\$0.0
Riesgo:	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Interinstitucionales"			

Observación	Recomendaciones
<p>Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 09/08/2010, última reforma D.O.F. 03 de febrero de 2016.</p> <p>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011.</p> <p>Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del 27 de febrero de 2015 y 15 de diciembre de 2016.</p>	

*[Signature]*  
María de Lourdes Toledo Rodríguez  
Auditor

*[Signature]*  
Citlali Elías Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

*[Signature]*  
Lic. César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.****Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	1	d	5
Número de Auditoría:	06	17	
Número de Observación:	05		
Monto Fiscalizable:	\$279.7		
Monto Fiscalizado:	\$119.6		
Monto por Aclarar:	\$62.5		
Monto por Recuperar:	\$0.0		
Riesgo:	MR		

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"	

<b>Observación</b>	<b>Recomendaciones</b>
--------------------	------------------------

**INCONSISTENCIAS EN EL MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR.**

Del análisis a la información proporcionada por el Programa de Abasto Social Quintana Roo, relativo al mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular por un monto total de \$279,764.36, se revisó un monto de \$233,233.03 lo que representa el 83%, por el periodo comprendido de enero a diciembre de 2016 y de enero a marzo de 2017, determinando lo siguiente:

- Las 2 pólizas de egresos por concepto de mantenimiento correctivo y preventivo, se encuentran sin documentación soporte del gasto por un monto total sin IVA de \$46,487.13, como se detallan a continuación:

Póliza de Egreso	Fecha	Importe
23	16/11/2016	30,370.00
34	25/11/2016	16,117.13
Total		46,487.13

Así mismo existen 4 facturas correspondientes al ejercicio 2015, que fueron pagadas en marzo y diciembre de 2016, sin que existan causas y/o justificación para ello, anexas a las pólizas de egresos 43 y 27 de fecha 30 de marzo y 13 de diciembre de 2016, siendo las siguientes:

Factura	Fecha	Importe
88-B	19/11/2015	1,009.80
66-B	28/11/2015	4,921.00
DD2002	13/11/2015	7,025.00
DD2003	13/11/2015	3,080.00
Total		16,035.80

Lo anterior incumple con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, fracción II y

El Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo, en coordinación con el Jefe de Contabilidad, deberán presentar a este Órgano Interno de Control evidencia documental que acredite las acciones siguientes:

**CORRECTIVAS:**

- Proporcionar la documentación soporte debidamente requisitada que avale el gasto por mantenimiento correctivo y preventivo por un importe de \$46,487.13 sin IVA, en caso contrario deberá reintegrar dicho importe, remitiendo para tal efecto la ficha de depósito.

Así mismo se deberá aclarar el importe de \$16,035.80, de las facturas del ejercicio de 2015, que fueron pagadas en marzo de 2016, debiendo anexar evidencia documental que avale el gasto.

- Aclarar y documentar la falta de mantenimiento del camión ligero caja seca marca Volkswagen modelo 2009, con número de placa TB4859-D, que se encuentra fuera de servicio.

Relativo al vehículo Dodge Attitud Sedán 4 puertas, modelo 2010, con número de placas UTC-501-B, deberá remitir la evidencia documental de las acciones realizadas para la recuperación y reparación de la unidad.

- Referente a los pagos por mantenimiento al vehículo no registrado en el parque vehicular, remitir evidencia documental que justifique el gasto realizado, en caso contrario solicitar el reintegro al responsable, remitiendo para tal efecto la ficha de depósito.

**PREVENTIVA:**

- El Jefe de Departamento de Contabilidad del Centro de Trabajo, deberá supervisar que las pólizas de Egresos cumplan con la documentación soporte previo al pago.

Angel Martínez González  
Auditor

Citlali Elías Franco Dorantes  
Jefa del Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP  
SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 2 / 5  
Número de Auditoría: 06/2017  
Número de Observación: 05  
Monto Fiscalizable: \$279.7  
Monto Fiscalizado: \$119.6  
Monto por Aclarar: \$62.5  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de Auditoría:	8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

III, que a la letra dice:

Artículo 66 RLPPRH

Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

Fración II. Que se efectúen dentro de los límites de los calendarios de presupuestos autorizados.

Fración III. Que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

2. El Centro de Trabajo no proporciona las Bitácoras de Mantenimiento del Parque Vehicular, los Reportes Mensual de Mantenimiento del Parque Vehicular Concentrado y el Reporte Mensual de Consumos y Recorridos del Parque Vehicular de enero a diciembre de 2016 y de enero a marzo de 2017.

Lo que incumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Servicios Generales, Procedimiento para el Mantenimiento a Equipo de Transporte, del apartado de Políticas de Operación numerales 10 y 18 que a la letra dice:

Numeral 10. Es responsabilidad de las Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente de los centros de trabajo, elaborar el Reporte Mensual de Mantenimiento del Parque Vehicular Concentrado por Centro de Trabajo, Reporte Mensual de Consumos y Recorridos del Parque Vehicular Concentrado por Centro de Trabajo.

Numeral 18. Registrar en la Bitácora de Mantenimiento del equipo de transporte las distintas reparaciones de cada vehículo, para determinar el gasto por unidad y en la bitácora de consumos y recorridos del equipo de transporte, el kilometraje recorrido y la cantidad de litros y pesos suministrados.

2. Instruir y supervisar la adecuada elaboración de las Bitácoras de Mantenimiento Vehicular, Reportes Mensuales de Mantenimiento, así como Reportes Mensuales de Consumo y Recorridos del Parque Vehicular, remitiendo para tal efecto evidencia documental de su elaboración.

4. Referente a los datos faltantes de los vehículos en las facturas, deberán emitir comunicado al personal responsable de revisar la documentación por servicio de mantenimiento preventivo o correctivo, a efecto de asegurar la adecuada adquisición de la documentación comprobatoria del gasto.

Fecha de Firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

1 de septiembre de 2017

Servidores públicos responsables

Lic. Leopoldo Humberto Argüello Pastrana  
Encargado de la Gerencia del PAS Quintana Roo

Angel Martínez González  
Auditor

Citlali Elida Franco Dorantes  
Jefa del Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE  
FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Inter. de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 3 / 6  
Número de Auditoría: 06/2017  
Número de Observación: 06  
Monto Fiscalizable: \$279.7  
Monto Fiscalizado: \$119.6  
Monto por Aclarar: \$62.5  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"

Observación

Recomendaciones

3. Al verificar el parque vehicular con que cuenta el centro de trabajo, se observa que existen 2 vehículos inservibles en razón de que:

- El Camión Ligero caja seca marca Volkswagen modelo 2009, con número de placa TB4859-D, se encuentra fuera de servicio desde hace 6 meses aproximadamente, por la falta frenos y tiene las cuatro llantas reventadas.
- El vehículo Dodge Attitud Sedan 4 puertas, modelo 2010, con número de placas UTC-501-B, se encuentra quemado en su interior, (tablero, asientos delanteros y traseros y área de tapizado), no cuenta con llanta de refacción, destacando que no se cuenta con el resguardo actualizado, reporte del siniestro, ni las acciones para su recuperación y reparación.

Lo que incumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Servicios Generales, Procedimiento para la Asignación y Uso de Vehículos, del apartado de Responsabilidad del Departamento de Servicios Generales y/o Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente en los Centros de Trabajo. Numerales 2, 6, 16 y 18 que a la letra dice:

*6. Es responsabilidad del solicitante hacer buen uso de la unidad y cubrir, en su caso, el daño de infracciones por las violaciones al Reglamento de Tránsito de la Entidad Federativa correspondiente, asimismo, deberá responder por los daños y desperfectos que ocasione el vehículo en préstamo para el cumplimiento de sus funciones, en el caso de que se vean involucrados en algún siniestro.*

*Numeral 2. Será responsabilidad del usuario autorizado informar oportunamente cualquier desperfecto del vehículo, ... al Departamento de Servicios Generales o la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente de los centros de Trabajo, en el Formato Mensual de Kilometraje.*

*Numeral 16. En caso de siniestro, robo parcial o total se llevara a cabo lo siguiente:*

C. P. Miguel Ángel Castillo Santana  
Jefe de Departamento de Contabilidad

Angel Martínez González  
Auditor

Citalli Elise Franco Dorantes  
Jefa del Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP  
SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interi. de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 4 de 5  
Número de Auditoría: 0517  
Número de Observación: 05  
Monto Fiscalizable: \$279.7  
Monto Fiscalizado: \$119.6  
Monto por Aclarar: \$62.5  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. " Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"		

Observación	Recomendaciones
<p>a) <u>Informar al Departamento de Administración de Riesgos en caso de un siniestro cuando el usuario autorizado sufra algún percance, que lo imposibilite para realizar los trámites procedentes.</u></p> <p>b) <u>En caso de los vehículos que hayan sufrido un siniestro y en anexo a la póliza de seguros, el Jefe de Departamento de Servicios Generales y/o Subgerente de Administración y Finanzas o su equivalente, podrán elegir si la unidad será enviada al taller que sugiere la compañía de seguros o en su caso, solicitar el pago por la reparación y se utilicen talleres externos, optando por las mejores condiciones de entrega y costo por la reparación.</u></p> <p>c) <u>Realizar los trámites correspondientes para el pago del deducible, en el caso de las unidades de apoyo administrativo; realizar la recuperación de la unidad, en el caso de las unidades asignadas temporalmente a otras direcciones de área; será responsabilidad del usuario autorizado recoger el vehículo reparado.</u></p> <p><u>Numeral 18. Registrar en la Bitácora de Mantenimiento del equipo de transporte las distintas reparaciones de cada vehículo, para determinar el gasto por unidad y en la bitácora de consumos y recorridos del equipo de transporte, el kilometraje recorrido y la cantidad de litros y pesos suministrados.</u></p> <p>4. De la revisión a un total de 47 facturas por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo se identificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 26 casos no se indica el número económico de la unidad.</li><li>• 20 casos no se asienta el número de la placa del vehículo.</li><li>• 13 casos no se indica que tipo de mantenimiento se dio al vehículo.</li><li>• 19 casos no se indica la descripción del vehículo.</li><li>• 2 casos el vehículo al que se dio mantenimiento no se localizó en la relación del parque vehicular del Centro de Trabajo (camioneta Chevrolet Traverse). Ver detalle en el Anexo 1.</li></ul> <p>Lo que incumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Servicios Generales, Procedimiento para el Mantenimiento a Equipo de Transporte del apartado Responsabilidad de los Usuarios autorizados en Oficina y/o Centro de Trabajo, Numeral 18 que a la letra dice:</p>	

Angel Martínez Gonzalez  
Auditor

Citlalli Elida Franco Dorantes  
Jefa del Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 5 5  
Número de Auditoría: 06/2017  
Número de Observación: 05  
Monto Fiscalizable: \$279.7  
Monto Fiscalizado: \$119.6  
Monto por Aclarar: \$62.5  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo			Clave de programa y descripción de Auditoría: 8.1.0. "Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones y Programas Institucionales"	

Observación	Recomendaciones
<p><u>Número 16 Registrar en la Bitácora de Mantenimiento del equipo de transporte las distintas reparaciones de cada vehículo, para determinar el gasto por unidad y en la bitácora de consumos y recorridos del equipo de transporte, el kilometraje recorrido y la cantidad de litros y pesos suministrados.</u></p> <p><u>Número 17 Será responsabilidad del Departamento de Servicios Generales, y en su caso de la Subgerencia de Administración y Finanzas o su equivalente de los Centros de Trabajo, realizar el mantenimiento preventivo de las unidades con base en los reportes mensuales de kilometraje recibido de los usuarios autorizados.</u></p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28/06/2006, última reforma 30 de marzo de 2016</p> <p>Manual de Procedimientos de Servicios Generales (cálve VST-DA- PR-018), Emisión Original 29 -03-2000, No. de Revisión :05, Revisión 19-12-2014</p>	

870

Angel Martínez González  
Auditor

Citlali Elide Franco Dorantes  
Jefa del Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LICONSA, S.A. DE C.V.  
ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría: 05/2017

Anexo 1

Observación 05:  
INCONSISTENCIAS EN EL MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR.

POLIZA				DATOS DEL VEHICULO					FACTURAS					ÁREA DE ADSCRIPCIÓN		
No.	FECHA	IMPORTE	IVA	TOTAL	No. ECONOMICO	PLACAS	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCIÓN	No. de FACTURA	PROVEEDOR	FECHA	IMPORTE	IVA		TOTAL	
1	43	30-mar-16	5,930.00	948.93	6,879.73	NO INDICA	UTP-449-D	C	CAMIONETA CHEVROLET TRAVERSE	66-B		09-28-2015	4,921.00	787.36	5,708.36	GERENCIA
	43	30-mar-16				NO INDICA	UTP-449-D	C	CAMIONETA CHEVROLET TRAVERSE	88-B		19-nov-15	1,009.80	161.57	1,171.37	GERENCIA
2	23	16-nov-16	30,370.00	4,859.20	35,229.20	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	SIN SOPORTE
3	34	25-nov-16	16,117.13	2,578.74	18,695.96	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	SIN SOPORTE
4	2	5-dic-16	2,100.00	336.00	2,436.00	NO INDICA	NO INDICA	G	NO INDICA	E-DE224180		25-may-16	2,100.00	336.00	2,436.00	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	DICE APTITUD	A-6517		20-may-16	1,024.12	169.86	1,187.98	EX-GERENCIA
5	3	5-dic-16	3,606.88	577.10	4,183.98	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	CA-130325	TIENDAS CHEDRAUI, S.A. DE C.V.	25-may-16	2,582.76	413.24	2,996.00	EX-GERENCIA
						NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	89		25-may-16	8,879.33	1,420.69	10,300.00	EX-GERENCIA
6	4	5-dic-16	8,879.33	1,420.69	10,300.00	NO INDICA	UTC-501-B	SERVICIO	DODGE APTITUD	241		2-jul-16	1,345.00	215.20	1,560.20	NO INDICA
7	10	5-dic-16	1,345.00	215.20	1,560.20	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	286		13-sep-16	1,566.72	250.68	1,817.40	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	287		13-sep-16	1,626.20	260.20	1,886.40	NO INDICA
8	14	5-dic-16	3,986.89	637.91	4,624.80	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	27115		15-sep-16	793.97	127.03	921.00	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	238-A		19-sep-16	6,000.00	960.00	6,960.00	NO INDICA
9	15	5-dic-16	6,000.00	960.00	6,960.00	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	D02002		13-nov-15	7,025.00	1,124.00	8,149.00	NO INDICA
10	27	13-dic-16	10,105.00	1,616.80	11,721.80	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	D02003		13-nov-15	3,080.00	492.80	3,572.80	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	8-127		2-dic-16	2,324.80	371.97	2,696.77	NO INDICA
11	29	12-dic-16	2,324.80	371.97	2,696.77	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	A1145		4-abr-16	1,670.00	267.20	1,937.20	EX GERENCIA
12	30	13-dic-16	1,670.00	267.20	1,937.20	NO INDICA	UTC-501-B	C	VEHI-APTITUD	A1145		12-abr-16	2,175.00	348.00	2,523.00	AREA DE PADRON
						NO INDICA	NO INDICA	P	NO INDICA	E-11877		12-abr-16	2,175.00	348.00	2,523.00	AREA DE PADRON
13	23	25-may-16	4,350.00	696.00	5,046.00	NO INDICA	NO INDICA	P	NO INDICA	E-11878		12-abr-16	2,175.00	348.00	2,523.00	AREA DE PADRON
						NO INDICA	UTC-501-B	C	VEHI-APTITUD	64		25-may-16	7,413.80	1,186.20	8,600.00	EX GERENCIA
						NO INDICA	TB-4851-D	C	CAMIONETA NISSAN	90		25-may-16	8,275.88	1,324.14	9,600.02	PÁS O ROO
14	12	13-jul-16	20,143.13	3,222.90	23,366.03	NO INDICA	NO INDICA	C	NO INDICA	4249	LLANTAS TORNEL DEL CARIBE S.A. DE C.V.	5-abr-16	1,103.45	176.55	1,280.00	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	C	NO INDICA	4246	LLANTAS TORNEL DEL CARIBE S.A. DE C.V.	4-may-16	1,143.10	182.90	1,326.00	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	C	NO INDICA	4248	LLANTAS TORNEL DEL CARIBE S.A. DE C.V.	5-abr-16	1,103.45	176.55	1,280.00	NO INDICA
						NO INDICA	NO INDICA	C	NO INDICA	4248	LLANTAS TORNEL DEL CARIBE S.A. DE C.V.	5-abr-16	1,103.45	176.55	1,280.00	NO INDICA
15	41	14-dic-16	2,715.52	434.48	3,150.00	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	333		10-dic-16	2,715.52	434.48	3,150.00	EX GERENCIA
						NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA	NO INDICA				79,157.93	13,705.27	84,862.50	
		TOTAL	119,643.66	19,143.12	138,787.67											

Nota 11

P Preventivo  
C Correctivo

casos de la camioneta Chevrolet TRAVERSE

670

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms. 1 de 3
Número de Auditoría 05/2017
Número de Observación 06
Monto Fiscalizable \$110.8
Monto fiscalizado \$110.8
Monto por Aclarar \$110.8
Monto por Recuperar \$0.0
Riesgo MR

Ente: LICONSA, S.A. de C.V. Sector: Desarrollo Social
Área Auditada: Programa de Abasto Social Quintana Roo

Clave: 020143
Clave de programa y descripción de la Auditoría: 3.1.0. Unidades Administrativas, cursosales, regionales, delegaciones y programas institucionales

Observación

Recomendaciones

INCONSISTENCIA EN EL PAGO DE FACTURAS POR ADQUISICIÓN DE BOLETOS DE AVION

Del análisis a la información proporcionada por el Programa de Abasto Social Quintana Roo, relativo a la adquisición de boletos de avión durante el periodo de enero a diciembre de 2016 y de enero a marzo de 2017, por un monto de \$26,097.00 y de \$84,720.00 por concepto de viáticos se determinó lo siguiente:

1. En 3 pólizas de egresos con las facturas presentadas para pago por un importe de \$16,011.07 sin I.V.A., se observa que a la fecha (30 de mayo de 2017) se presenta un desfase en razón de que aún no se ha presentado la comprobación del gasto efectuado de la Ciudad de Chetumal a la Ciudad de México y de regreso, como se detallan a continuación:

Table with 5 columns: No. de Póliza, Fecha, No. de factura, Importe sin IVA, Nombre del comisionado. Rows include PE-7, PE-7, PE-28, PE-33 and a Total row.

Incumplieron lo establecido en el artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos, Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa, del apartado de Comprobación de Gastos por Comisiones en Territorio Nacional Numeral 67, que a la letra dice:

Artículo 66, fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Las dependencias y entidades serán responsables de que los pagos efectuados con cargo a sus presupuestos se realicen con sujeción a los siguientes requisitos:

El Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social de Quintana Roo en coordinación con el jefe de Departamento de Contabilidad deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

CORRECTIVAS

- 1 y 2. Presentar la documentación comprobatoria del gasto y la autorización expresa por el cambio de vuelo, en caso contrario el reintegro de los recursos por \$16,011.07.
3. Con relación al otorgamiento de viáticos por \$84,720.00 que se presentan facturas para su pago por la adquisición de boletos de avión con destino a la Ciudad de México y regreso, se deberá enviar Informe pormenorizado de las razones por las cuales no se encuentran reflejadas en el Auxiliar Contable de la partida Boletos de Avión Nacional y no cuentan con las pólizas de egresos detallando de qué manera se llevaron a cabo los pagos de las 29 Comisiones, presentando la evidencia documental.

PREVENTIVAS

- 1 y 2. Deberá supervisar que previo al pago se cuente con la documentación comprobatoria (pases de abono) y las autorizaciones respectivas, así como que las comprobaciones se realicen en el plazo estipulado en la norma.
3. Que los gastos se encuentren debidamente registrados en los Auxiliares Contables y cuenten con la documentación anexa a las pólizas de Egresos.

Angel Martínez González
Auditor

Orlando Elio Franco Dorantes
Jefe de Departamento de Auditoría

Osvaldo Martínez Franco
Título del Área de Auditoría Interna



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control en LICONSA, S.A. de C.V.

Cédula de Observaciones

Hojas Núms.	2 de 3
Número de Auditoría	05/2017
Número de Observación	06
Monto Fiscalizable	\$110.8
Monto fiscalizado	\$110.8
Monto por Aclarar	\$110.8
Monto por Recuperar	\$0.0
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020/143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría			
		8.10: Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas Institucionales			

Observación	Recomendaciones
-------------	-----------------

III. Que se encuentran debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinan la obligación de hacer un pago y por comprobantes los documentos que demuestran la entrega de las sumas de dinero correspondientes.

Numeral 57  
Es responsabilidad del personal comisionado presentar la comprobación de los gastos efectuados en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, posteriores al término de la comisión y en caso de obtener saldo en contra de su cuenta, deberá efectuarse el ingreso del excedente en la caja general de su centro de trabajo, de no hacerlo se afectarán descuentos de la nómina.

2. En la póliza PE-7 de fecha 03 de marzo de 2017, se presenta la factura número 2644 por un importe de \$732.00 por cambio de vuelo, sin contar con la autorización correspondiente.

Incumplieron lo establecido en el Manual de Procedimientos de Servicios Generales Procedimiento para el Servicios de Boletos de Avión, del apartado de Políticas de Operación, numeral 12, que a la letra dice:

Numeral 12  
Los gastos que se originen por cambio en los boletos de avión, podrán ser cubiertos al comisionado sin cargo a viáticos, siempre y cuando sea autorizado por el jefe inmediato o responsable del área de adscripción del comisionado.

3. Al validar los anticipos por concepto de viáticos del periodo revisado, se observa que existen 29 Comisiones de la Ciudad de Chetumal a la Ciudad de México y de regreso registradas en pólizas de diario por un importe total \$84,720.00, de las cuales se identifican facturas por compra de boleto de avión sin que estas se encuentren reflejadas en el Auxiliar Contable de la partida correspondiente a Boleto de Avión Nacional. (Ver detalle en el anexo 1)

Cabe destacar que el Área contable cuenta con las facturas por la adquisición de boletos de avión, el formato que emite el Sistema de Control Presupuestal de las Cuentas por Pagar y Bancos (CONAC), el formato Revisión de

Fecha de firma

30 de junio de 2017

Fecha Compromiso

01 de septiembre de 2017

Servidores Públicos Responsables

Lic. Leonardo Humberto Argueta Pastrana  
Encargado de la Gerencia  
del Programa de Abasto Social Quintana Roo

C.P. Miguel Ángel Castillo Santana  
Jefe de Departamento de Contabilidad

Angel Martínez González  
Auditor

Citlali Elías Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Oscar Martínez Franco  
Título del Área de Auditoría Interna



Hojas Nums.	3 de 3
Número de Auditoría	05/2017
Número de Observación	06
Monto Fiscalizable	\$110.8
Monto fiscalizado	\$110.8
Monto por Aclarar	\$110.8
Monto por Recuperar	\$0.0
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave:	020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0 Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas Institucionales			

Observación	Recomendaciones
<p>Comprobantes de Pago y el Movimiento de Afectación Presupuestal y Pagos (MAPP), sin embargo carecen de la póliza de egresos respectiva.</p> <p>Lo que incumple con lo establecido en las Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas, en el numeral 5.15 que a la letra dice:</p> <p><i>La documentación original sobre el pago, un tanto de la póliza cheque y la fotocopia del mismo, debe remitiarse al Área de Contabilidad General para su registro contable y archivo.</i></p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria D.O.F. 28 de junio de 2006; última reforma 30 de marzo de 2010.</p> <p>Manual de Procedimientos para la Solicitud, Trámite y Autorización de Pagos (clave VST-DFP-PR-007) Procedimiento para la Solicitud, Trámite y Autorización de Viajes en Comisión de la Empresa Clave VST-DFP-PR-007-01, Emisión Original 29 de noviembre de 2000, No. de Revisión: 09, Revisión 19 de diciembre de 2014.</p> <p>Manual de Procedimientos de Servicios Generales (clave VST-DA-PR-018) Emisión Original 29-03-2000, No. de Revisión: 05, Revisión 19 de diciembre de 2014.</p> <p>Políticas para la Operación de la Caja General en Oficina Central, Centros de Trabajo y Departamentos de Operaciones Portuarias y de Operaciones Fronterizas (clave VST-DFP-PL-001), Emisión Original 23 de enero de 1998, No. de Revisión: 03, Revisión 20 de noviembre de 2012.</p>	

051

Ángel Martínez González  
Auditor

Cristall Erida Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

AUDITORIA DE 2017, OBSERVACION No. 06.  
 OBSERVACION: INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE FUGURAS POR ADQUISICION Y COMPENSACION DE BOLETOS DE AVION.  
 INCONSISTENCIAS Y COMISIONES QUE NO SE REGISTRAN EN EL AUXILIAR CONTABLE NI SE CUENTAN CON POLIZAS DE EGRESOS DE LOS  
 GASTOS RECORRIDOS POR BOLETOS DE AVION.  
 ANEXO 1

ORDEN	FECHA	MONTOS	DESCRIPCION	PERIODO	MONTOS
51	29/02/2016	3,346.00	Compensación de viajes (Roger) a México	28, 29, 30 y 31 de agosto de 2016 (México)	3,346.00
53	29/02/2016	2,676.00	Compensación de viajes (Roger) a México	17, 18 y 19 de febrero de 2016	2,676.00
54	29/02/2016	2,240.00	Compensación de viajes (Roger) a México	24 y 25 de febrero de 2016	2,240.00
56	31/03/2016	2,694.50	Compensación de viajes (Miguel) a México	28, 29, 30 y 31 de enero de 2016	2,694.50
57	31/03/2016	2,032.50	Compensación de viajes (Miguel) a México	18 y 19 de febrero de 2016	2,032.50
59	31/03/2016	1,982.50	Compensación de viajes (Miguel) a México	24 y 25 de febrero de 2016	1,982.50
62	31/03/2016	6,750.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	11, 12, 13 y 14 de enero de 2016	6,750.00
64	31/03/2016	3,000.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	18 y 19 de febrero de 2016	3,000.00
65	31/03/2016	3,000.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	24 y 25 de febrero de 2016	3,000.00
66	31/03/2016	1,250.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	08 de marzo de 2016	1,250.00
68	31/03/2016	4,280.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	5, 6, 7 de abril de 2016	4,280.00
69	31/03/2016	2,400.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	28 y 29 de febrero de 2016	2,400.00
70	31/03/2016	3,025.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	30 y 31 de marzo de 2016	3,025.00
74	31/03/2016	2,375.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	29 y 30 de marzo de 2016	2,375.00
77	31/03/2016	3,625.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	27 y 28 de marzo de 2016	3,625.00
78	31/03/2016	2,240.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	27 y 28 de marzo de 2016	2,240.00
79	31/03/2016	2,240.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	27 y 28 de marzo de 2016	2,240.00
80	31/03/2016	1,982.50	Compensación de viajes (Rafael) a México	27 y 28 de marzo de 2016	1,982.50
81	31/03/2016	2,500.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	14 y 15 de marzo de 2017	2,500.00
82	31/03/2016	5,692.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	27, 28 y 29 de marzo de 2017	5,692.00
83	31/03/2016	5,000.00	Compensación de viajes (Rafael) a México	27, 28 y 29 de marzo de 2017	5,000.00
TOTAL					84,720.00

Handwritten initials and a checkmark.





**Órgano Interno de Control en  
LICONSA S.A. de C.V.**

**Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	1 de
Número de Auditoría	05/2017
Número de Observación	07
Monto Fiscalizable	\$4,130,622.22
Monto Fiscalizado	\$3,337.80
Monto por Aclarar	\$3,337.80
Monto por Recuperar	\$0.00
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020148
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales		

**Observación** **Recomendaciones**

**SALDOS VENCIDOS SIN ACCIONES PARA SU RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LOS DISTRIBUIDORES MERCANTILES, VENTA DIRECTA Y PROGRAMA COMERCIAL.**

Del análisis de los adeudos de cuentas por cobrar a cargo de Distribuidores Mercantiles, Ventas Directas y Programa Comercial, que al 31 de marzo de 2017, presentan saldos vencidos por \$4,130,622.22 con antigüedad de 30 a más 90 días, se revisó una muestra de \$3,337.776.80, que representa el 81% como se muestra a continuación:

SALDOS	UNIVERSO	MUESTRA
Distribuidores Mercantiles	2,382,818.62	1,723,257.16
Venta Directa	289,398.56	174,032.90
Programa Comercial	1,458,405.04	1,440,823.80
<b>Total</b>	<b>4,130,622.22</b>	<b>3,337,813.86</b>

1. De los Distribuidores Mercantiles con saldos de \$1,723,257.16, el Gerente de Trabajo no acreditan contar las facturas que soportan el adeudo, ni con exhortos para su recuperación, únicamente se realizaron visitas a los Distribuidores, de los cuales en 38 casos se consideraron a más de 90 días. Ver detalle Anexo 1.

Incumpliendo lo establecido en las Políticas, Lineamientos y Procedimiento para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, apartado VIII Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche, Políticas de Operación, numeral 8.5 Exhortos y Apercibimientos y 10.1.6, lo que a la letra dice:

*"El(a) Subgerente(a) de Administración y Finanzas o su equivalente, en coordinación con el(a) Subgerente de Pación de Beneficiarios, emitirán por escrito exhortos o apercibimientos en el ámbito de su competencia y a través del personal de campo entregarán en forma personal en los puntos de ventas a los beneficiarios (as) o Distribuidores (as) mercantiles, cuando incumplan con las obligaciones que se*

El Gerente del Programa de Abasto Social Quintana Roo en coordinación con el Jefe de Departamento de Contabilidad deberán presentar a este Órgano Interno de Control la evidencia que acredite las acciones siguientes:

**CORRECTIVAS**

1. Deberá presentar las acciones de recuperación de los saldos por un monto de \$1,723,257.16 de los Distribuidores Mercantiles, agotadas las acciones de recuperación, proceder a la integración de los expedientes para su trámite legal ante la Unidad Jurídica, (incluyendo facturas y exhortos).
2. Recuperar los saldos vencidos por \$174,032.90, producido de la Venta Directa, así como remitir las fichas de depósitos correspondientes.
3. Por lo que se refiere al Programa Comercial, agotar las acciones de recuperación por \$1,440,823.80 y en su caso remitir a la Unidad Jurídica, acreditando la aceptación de dichos expedientes para su traspaso a trámite legal.

**PREVENTIVAS**

El Encargado de la Gerencia del Centros de Trabajo supervisará y analizará que los saldos de Distribuidores, se encuentren permanentemente actualizados y depurados. Supervisar y analizar que los saldos de Distribuidores Mercantiles, se encuentren permanentemente actualizados y depurados, cumpliendo con la comprobación documental correspondiente.

En caso de que el Distribuidor Mercantil no haya cubierto el adeudo en la fecha acordada, registrada y derivada de la conciliación mensual, bimestral o trimestral, según el calendario establecido, el(a) Subgerente de Administración y Finanzas deberá informar por escrito al Gerente del Centro de Trabajo y someter a

Angel Martínez González  
Auditor

Cecilia Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna



**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.**

**Cédula de Observaciones**

Hojas Núms. 2 de 6  
Número de Auditoría: 06/2017  
Número de Observación: 07  
Monto Fiscalizable: \$4'130.6  
Monto Fiscalizado: \$3'337.8  
Monto por Aclarar: \$3'337.8  
Monto por Recuperar: \$0.0  
Riesgo: MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020149
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0 Unidades Administrativas, Sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales		

Observación	Recomendaciones																				
<p>encuentren establecidas en los Contratos de Compraventa Mercantil y de Comodato de Distribución Mercantil conforme a lo siguiente: Numeral 9.5.1 Exhortos (inciso c) Se podrán emitir exhortos hasta por tres ocasiones por incumplimiento del contrato siempre y cuando no sean causales de rescisión de contrato.</p> <p>10.1.6 Esta Gerencia(a) del Centro de Trabajo, solicitará a la Unidad Jurídica el traspaso del adeudo. Dicha solicitud deberá acompañarse con el expediente, que se integra con la siguiente documentación: 1) Documentación soporte del adeudo (factura y/o documento que ampare la entrega de leche)</p> <p>2) Referente a las Ventas Directas existen 3 saldos vendidos a cargo de promotores sociales como a continuación se detalla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>NOMBRE</th> <th>LECHERÍA</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Quellar González Ansel</td> <td>2300412800</td> <td>74'772.00</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>González Gantasco Fredy</td> <td>2300411000</td> <td>36'109.00</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Negrón Cano Oscar</td> <td>2300411200</td> <td>64'351.80</td> </tr> <tr> <td></td> <td>TOTAL</td> <td></td> <td>174'032.80</td> </tr> </tbody> </table> <p>Incumpliendo lo establecido en las Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, apartado VIII Políticas de Operación de los Contratos para la Venta de Leche del Programa de Abasto Social de Leche Políticas de Operación, Numeral 8.26 Venta Directa 8.26.1 que a la letra dice:</p> <p>Ante cualquier tipo de eventualidad el Titular del Centro de Trabajo, asignará mediante escrito al personal autorizado para la venta a las personas beneficiarias del Programa de Abasto Social, dicha persona procederá conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Firmar de conformidad el litraje de leche que se le entrega conforme a la Cédula de Distribución.</li> <li>Entregar la dotación correspondiente a cada persona beneficiaria conforme a lo establecido.</li> <li>Depositar el importe total de la venta el mismo día en el banco y/o en la caja del centro de trabajo.</li> </ol>		NOMBRE	LECHERÍA	IMPORTE	1.	Quellar González Ansel	2300412800	74'772.00	2.	González Gantasco Fredy	2300411000	36'109.00	3.	Negrón Cano Oscar	2300411200	64'351.80		TOTAL		174'032.80	<p>consideración del Comité de Crédito y de Operación de Puntos de Venta, sobre el incumplimiento para revisión y acuerdo.</p> <p>Realizar la depuración de su cartera, cumpliendo con las siguientes actividades:</p> <p>Integrar expedientes contables para cada saldo registrado en su cartera.</p> <p>Proponer ante la Unidad Jurídica su traspaso a la cuenta "Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar en Trámite Legal", los casos que no sean recuperados a través de las gestiones extrajudiciales extemporáneas realizadas por parte del Centro de Trabajo.</p> <p>En los casos de saldos menores el Gerente del Centro de Trabajo podrá autorizar su cancelación, debiendo informar al Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Venta.</p> <p>Fecha de firma 30 de Junio de 2017</p> <p>Fecha Compromiso 1 de septiembre de 2017</p>
	NOMBRE	LECHERÍA	IMPORTE																		
1.	Quellar González Ansel	2300412800	74'772.00																		
2.	González Gantasco Fredy	2300411000	36'109.00																		
3.	Negrón Cano Oscar	2300411200	64'351.80																		
	TOTAL		174'032.80																		

Angel Martínez González  
Auditor

Citlali Endre Franco Dorantes  
Jefa de Departamento de Auditoría "C"

Gésar Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna





**Órgano Interno de Control en  
LICONSA, S.A. de C.V.**

**Cédula de Observaciones**

Hojas Núms.	3 de
Número de Auditoría	05/2017
Número de Observación	07
Monto Fiscalizable	\$4,130.6
Monto Fiscalizado	\$3,337.8
Monto por Aclarar	\$3,337.8
Monto por Recuperar	\$0.0
Riesgo	MR

Ente:	LICONSA, S.A. de C.V.	Sector:	Desarrollo Social	Clave: 020143
Área Auditada:	Programa de Abasto Social Quintana Roo	Clave de programa y descripción de la Auditoría: 8.1.0. Unidades Administrativas, sucursales, regionales, delegaciones y programas institucionales.		

Observación	Recomendaciones
<p>d) En su caso regresar el producto sobrante al área de distribución del Centro de Trabajo.</p> <p>e) Hacer la conciliación al cierre del mes que no deban registrar saldo deudor.</p> <p>3. Con relación al Programa Comercial se observa el saldo pendiente por recuperar de \$1,440,523.80, integrado por \$1,130,490.00 del Municipio de Solidaridad y \$310,033.80 del Gobierno del Estado de Quintana Roo, sin acreditar las acciones de recuperación y envío a trámite legal.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en la Política, Lineamientos y Procedimiento para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, en su apartado X Políticas de Operación para la Recuperación de Adeudos y depuración de Cartera, Numeral 10.2 Recuperación de adeudos vendidos a Otros Clientes y Venta de Crema numerales 10.2.3 y 10.2.4, que a la letra dice:</p> <p><i>10.2.3. Esta Superintendencia de Administración y Finanzas o su equivalente deberá informar a esta Gerencia del Centro de Trabajo, sobre los casos que se incurran en una causal de rescisión de los instrumentos contractuales, para que proceda de inmediato informando en la próxima sesión ordinaria del Comité Local de Crédito y de Operación de puntos de ventas así como a la Dirección Comercial, Dirección de Finanzas y Planeación y Unidad Jurídica.</i></p> <p><i>10.2.4. Esta Gerencia del Centro de Trabajo, solicitará a la Unidad Jurídica el traspaso del adeudo a la cuenta "Cuentas por Cobrar a corto plazo, cuentas por cobrar en Trámite Legal", a más tardar quince días posteriores a la última notificación de requerimiento de pago de no haber cumplido con este, lo anterior será notificado en la siguiente Sesión del Comité Local de Crédito y Operación de Puntos de Ventas.</i></p> <p><b>FUNDAMENTO LEGAL:</b></p> <p>Políticas, Lineamientos y Procedimientos para la Operación de los Contratos de Venta de Leche, su Cobranza y Recuperación de Cartera, clave V/ST-DPP-PL-012. Emitido el 01 de agosto de 1994 revisión 10 del 04 de noviembre de 2015.</p>	<p><b>Servidores Públicos Responsables</b></p> <p><i>[Firma]</i> Lic. Leonardo Humberto Arguero Pastrana Encargado de la Gerencia del Programa de Abasto Social Quintana Roo</p> <p><i>[Firma]</i> C.P. Miguel Ángel Castillo Santana Jefe de Departamento de Contabilidad</p>

*[Firma]*  
Angel Martínez González  
Auditor

*[Firma]*  
Cifrailli Edo Franco Dorantes  
Jefe de Departamento de Auditoría "D"

*[Firma]*  
César Martínez Franco  
Titular del Área de Auditoría Interna

OBSERVACION No. 07  
 AUDITORIA No. 05/2012

ANEXO 1

OBSERVACION: SALDOS VENCIDOS SIN ACCIONES PARA SU RECUPERACION DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LOS  
 DISTRIBUIDORES MERCANTILES VENTA DIRECTA Y PROGRAMA COMERCIAL

No.	Código de Cuenta	Descripción	Nombre	Saldo por Cobrar	Saldo por Cobrar	Saldo al 31 de Marzo de 2012
1	2300410900	Distribuidor		NO	NO	57,731.65
2	2300410400	Distribuidor		NO	NO	2,224.95
3	2300912800	Distribuidor		NO	NO	24,055.50
4	2312001900	Distribuidor		NO	NO	152,332.00
5	2300410500	Distribuidor		NO	NO	2,224.95
6	2300002200	Distribuidor		NO	NO	70,898.80
7	2300000100	Distribuidor		NO	NO	59,814.00
8	2300001900	Distribuidor		NO	NO	55,814.00
9	2300412300	Distribuidor		NO	NO	79,887.80
10	2312001000	Distribuidor		NO	NO	16,800.81
11	2300512300	Distribuidor		NO	NO	36,203.40
12	2312001600	Distribuidor		NO	NO	140,693.20
13	2312000100	Distribuidor		NO	NO	36,929.50
14	2300413000	Distribuidor		NO	NO	30,669.95
15	2300810400	Distribuidor		NO	NO	54,075.80
16	2300413500	Distribuidor		NO	NO	10,569.05
17	23002200	Distribuidor		NO	NO	62,415.00
18	2300418800	Distribuidor		NO	NO	16,877.15
19	230010100	Distribuidor		NO	NO	1,688.00
20	23002200	Distribuidor		NO	NO	7,624.95
21	2312003900	Distribuidor		NO	NO	7,142.80
22	2300110500	Distribuidor		NO	NO	23,119.20
23	2300910100	Distribuidor		NO	NO	22,824.60
24	2312000800	Distribuidor		NO	NO	29,344.00
25	2301010100	Distribuidor		NO	NO	20,883.20
26	2312000900	Distribuidor		NO	NO	35,981.88
27	2312002300	Distribuidor		NO	NO	31,025.00
28	2300810500	Distribuidor		NO	NO	22,815.00
29	2312002100	Distribuidor		NO	NO	16,888.85
30	2300512900	Distribuidor		NO	NO	133,836.40
31	2300912300	Distribuidor		NO	NO	133,836.40
32	2300411300	Distribuidor		NO	NO	22,815.00
33	2300003900	Distribuidor		NO	NO	16,888.85
34	2300811300	Distribuidor		NO	NO	74,980.75
35	2300411300	Distribuidor		NO	NO	88,526.65
36	2300811400	Distribuidor		NO	NO	142,387.90
37	2312000200	Distribuidor		NO	NO	10,222.80
38	2300413100	Distribuidor		NO	NO	1,723,297.15
TOTAL						

Nota 12

055