

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TÉCNICO
DE LAS HACIENDAS PÚBLICAS (INDETEC)

MEMORANDUM DE SEGUIMIENTO A LA
CARTA DE OBSERVACIONES SOBRE EL
ANÁLISIS DE LAS SUBCUENTAS DE GASTOS

SEPTIEMBRE DE 2003

Lic. Juan Marcos Gutiérrez González
Director General
Instituto para el Desarrollo Técnico de las
Haciendas Públicas (INDETEC)
Lerdo de Tejada No. 2469
Col. Arcos Sur
44500 Guadalajara, Jal

24 de septiembre de 2003

Estimado Licenciado Gutiérrez:

Conforme a su solicitud de servicios, hemos preparado el presente Memorándum de seguimiento al informe del 2 de abril de 2003 relativo al análisis de las subcuentas de gastos por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre de 2002, del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC). Nuestra responsabilidad es efectuar la revisión con base en los procedimientos previamente convenidos, que consistieron en lo siguiente:

- Revisamos la implementación de las observaciones detectadas en nuestro análisis de las subcuentas de gastos al 31 de diciembre de 2002, revisando el soporte documental de las pólizas.
- Verificamos que se hayan emitido los criterios y políticas necesarias para un mejor control de los egresos de la entidad.

En la aplicación de los procedimientos anteriores observamos lo siguiente:

Adquisiciones

A partir de enero de 2003, INDETEC ha vigilado la aplicación estricta de la política de solicitud de autorización para erogaciones en la oficina de México aplicándola para montos superiores a \$5,000. Se hace especificando la compra y la persona que la requiere.

Lic. Juan Marcos Gutiérrez González
24 de septiembre de 2003

Impresión de documentos

Hemos observado que en el año 2003 se han cumplido los procedimientos establecidos en las normas del INDETEC sobre adquisiciones y procedimientos para adquirir un bien y/o servicio. Asimismo observamos la cotización de 3 proveedores para la impresión de la revista, y documentando la mejor opción para el INDETEC.

Mobiliario y Equipo

Hemos observado la política de capitalización de activos fijos que establece las siguientes categorías de autorizaciones:

<u>Tipo de activo</u>	<u>Monto</u>
Equipo de oficina	Superior a \$2,000
Equipo de cómputo	Superior a \$3,000
Equipo de transporte	Siempre
Adiciones y mejoras	Superior a \$40,000

Adicionalmente, observamos que las demás sugerencias que hemos propuesto en este rubro han sido adoptadas como por ejemplo:

El proceso de compra inicia a través de un memorandum o requisición de bienes o servicios, la cual es elaborada y firmada por el coordinador de desarrollo institucional y administración. Al elaborar la requisición de bienes el departamento solicitante debe detallar el artículo que esta solicitando (Marca, Modelo, Proveedor, etc) además de sugerir un proveedor y el costo del artículo.

El área de egresos (Presupuestos), verifica en el presupuesto de egresos que se tengan los recursos suficientes para realizar dicha compra. Si existen los recursos suficientes, la requisición de bienes es autorizada por dicha área. Como evidencia de autorización, en la solicitud de compra se deja firma autógrafa del área de egresos (Presupuestos), con la fecha en la que se autorizó la compra.

Lic. Juan Marcos Gutiérrez González
24 de septiembre de 2003

Ya que se tiene la requisición de bienes elaborada y con las firmas y sellos correspondientes, se envía al departamento de adquisiciones en donde el jefe del departamento verifica el costo estimado que se sugirió en la solicitud para así poder clasificarlo en alguno de los rangos de la siguiente tabla, por salario mínimo general de la Zona (SMGZ) y con ello poder efectuar el proceso correspondiente.

RANGO DE MONTOS PARA FIRMAS EN ORDENES DE COMPRA

<u>PERSONAS QUE DEBEN FIRMAR</u>	<u>MINIMO</u>	<u>MAXIMO</u>
Coordinador de desarrollo institucional y administración	-	1,499 SMGZ
Coordinador de desarrollo institucional y administración	1,499 SMGZ	14,999 SMGZ
Comité de adquisiciones	15,000 SMGZ	ADELANTE

Pasajes

Se nos mostró el soporte documental (solicitud e invitación) de las pólizas que en nuestro anterior análisis no contaban con la documentación necesaria.

Con respecto a estas erogaciones, el personal del INDETEC nos aclaró que en aquellas en las que no se cuenta con invitación es debido a la premura con que se solicitan los viajes, y a que en ese momento es difícil recabar las invitaciones correspondientes, o bien a que ciertos viajes al DF o entidades son para gestiones de entrega de recursos o promoción de eventos, mismos que no se originan mediante invitación.

Lic. Juan Marcos Gutiérrez González
24 de septiembre de 2003

Viáticos

Respecto a las observaciones detectadas en nuestro informe anterior INDETEC nos mostró la invitación por parte de la Asociación de Municipios de México A.C. (AMMAC) para el Encuentro Nacional de Gobiernos Municipales celebrado en Puerto Vallarta del 24 al 27 de Julio de 2002 y además se les invitó a una reunión con los tesoreros de municipios que administran ZOFERMAT el día 29 del mismo mes a las 18:00 horas por lo que su estancia fue hasta el día 30 de Julio. Aún cuando la invitación estaba dirigida para el Lic. Juan Marcos Gutiérrez (Director General) fue necesaria la participación de cinco funcionarios adicionales para apoyarlo en dicho evento.

Presupuestos

No hay comentarios adicionales a los expresados en nuestra carta.

* * * * *

Estamos a sus órdenes para cualquier información adicional que pudieran requerir.

Atentamente.



C. P. Sergio C. Guerrero Chávez
Socio
Auditoría y Asesoría de Negocios