



H. CONGRESO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
NUM. AUDITORÍA: 2.2.4
NOM. AUDITORÍA: REVISIÓN AL MANEJO Y CONTROLES INTERNOS DEL ALMACÉN
CÉDULA DE RECOMENDACIONES FINALES

No.	RECOMENDACIONES
REC-01	INVENTARIOS BIMESTRALES: Se recomienda realizar de manera Bimestral los Inventarios del Almacén del Congreso del Estado, según se establece en el punto 4.2, del Manual de Procedimientos de Almacén compra de Recursos Materiales, documento identificado con el Código Documental CSI-8.4-01, esto permitirá tener un mejor control de las existencias de bienes y detectar posibles variantes que pudieran generar alguna inconsistencia.
REC-02	REGISTRO DE VALES DE ENTRADAS Y SALIDAS DIARIAMENTE: Se recomienda hacer el registro de los vales de salida o de entrada del almacén de manera diaria, ya que de los trabajos realizados por el personal auditor, se dio cuenta que este registro se realiza sin una periodicidad definida, lo que en la práctica deriva en un desfase entre las existencias físicas de bienes en el Almacén y las registradas en el programa de control de inventarios, en su defecto y en caso de ser imposible el registro diario, se recomienda como última opción, realizar el registro en mención por lo menos una vez por semana.
REC-03	FOLIAR LOS VALES DE ENTRADA Y SALIDAS DEL ALMACÉN: Se recomienda que en los vales que se reciben para las entradas y salidas de materiales, estos sean foliados de manera consecutiva, esto a efecto de darle una mayor certeza y transparencia a los Controles Internos del Almacén e inhibir la realización de posibles actos de corrupción
REC-04	FIRMA DE AUTORIZACION DE LOS VALES DE ALMACÉN: Se recomienda que todos los vales de entrega de materiales del Almacén sean autorizados con la firma autógrafa del titular de la Coordinación de Servicios Internos, según lo establece el Manual de Procedimientos de Almacén, Entrega de Materiales , documento identificado con el Código de Documento CSI-8.4-02. Toda vez que de los trabajos realizados por el personal auditor se pudo constatar, que solamente en algunos casos se recaba la autorización correspondiente, en contravención a lo señalado en líneas superiores.

ELABORÓ


MA. GUADALUPE
LECHUGA GONZALEZ

ELABORÓ


ALBERTO EMMANUEL
HERNÁNDEZ RUELAS

AUTORIZÓ


ANA MARÍA
CARRERA MARTEL