



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Clave del programa y descripción de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como el inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

Oficio No. DA/1055/2018

Asunto: Informe Final

L.A.E. David Mendoza Martínez
Director de Administración
PRESENTE

ACUSE

Como parte de la auditoría practicada en la Dirección de Administración a su digno cargo, y correspondiente a Revisión del control interno del almacén por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018, así como el inventario general de insumos en posesión de la Dirección de Administración; e iniciada mediante oficio de comisión DA/831/2018; así como, orden de auditoría AAD/030/2018, remito a usted el informe final el cual incluye 3 (tres) observaciones, mismas que fueron debidamente solventadas.

#	Observación	Detalle	Estatus de solventación
1	De la realización de inventario físico del Almacén. Diferencias detectadas en la toma de inventario.	Ver detalle en cédula de observaciones	Solventada
2	De la falta de Control Interno en el Almacén. El Almacén General carece de control interno en la administración, manejo y organización del Inventario.	Ver detalle en cédula de observaciones	Solventada
3	Del incumplimiento en la estructura del inventario conforme a los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. El inventario del almacén no se apega a la estructura establecida en los lineamientos emitidos por el CONAC.	Ver detalle en cédula de observaciones	Solventada

Se anexa al presente:

- Cédula de observaciones: 9 (nueve) páginas.

Sin otro particular, quedo de usted enviándole un cordial saludo.

Aterramente

"Guadalajara, miembro de la Red de Ciudades Gemelas de la UNESCO"

Guadalajara, Jalisco 16 de septiembre de 2018

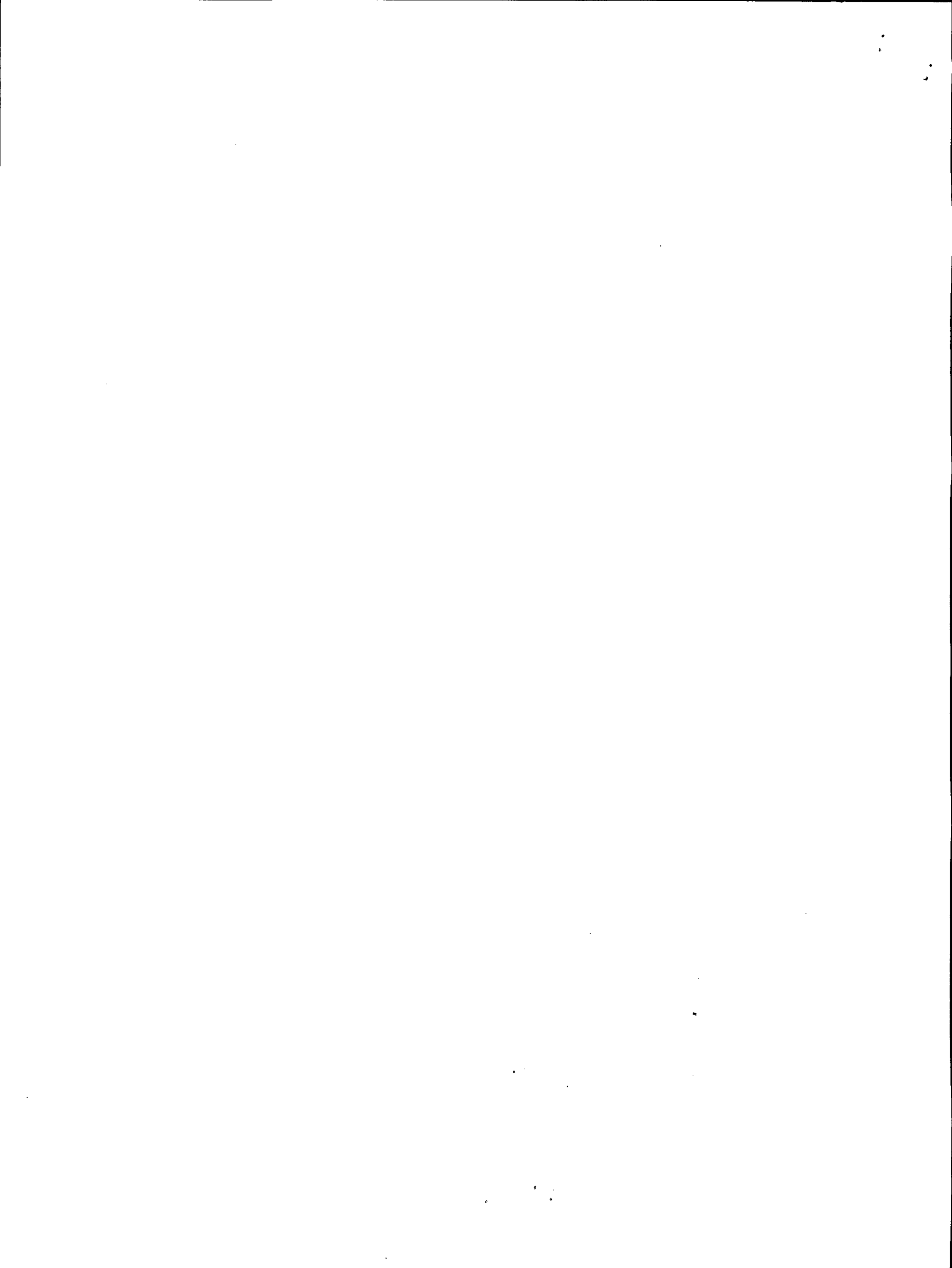
L.C.P. Alejandro Gálvez Becerra
Director de Auditoría
Gobierno de Guadalajara

c.c.p. Mtro. Agustín Araujo Pádua, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental
c.c.p. Expediente
AGB/mlra



RECIBIDO
Dirección de Auditoría
Contraloría Ciudadana

27 SEP 2018
11:35



Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

Observación No. 1 de 1	Período auditado: Del 1 de enero de 2017 al 31 de julio de 2018	Monto observado: No cuantificable \$35,592.42
------------------------	---	---

De la realización de inventario físico del almacén

Con la finalidad de validar la existencia física del inventario del Almacén proporcionado por la Dependencia, se realizó un inventario físico el día 27 de agosto de 2018 a 101 productos de los 503 del inventario, arrojando las siguientes diferencias:

• **Sobrantes:**

#	ID	PRODUCTO	MEDIDA	CONTEO FÍSICO CONTRALORÍA	SEGUN INVENTARIO	DIFERENCIA	COSTO	VALOR
1	4872	SOBRE MANILA (Tamaño oficio)	PIEZA	1500	1296	204	1.81	369.24
2	4873	CD-R DE700 MB	PIEZA	956	41	915	18.00	16,470.00
3	5439	CLIP SUJETADO DOCUMENTOS JUMBO (2.2 cm x 10 cm)	PIEZA	2076	4	2072	3.50	7,252.00
4	6105	CUENTAFACIL (14 gr)	PIEZA	1050	869	181	6.12	1,107.72
5	8604	CINTA MASKING TAPE 48 mm x 50 mt	PIEZA	158	64	94	42.43	3,988.42
6	13346	TARJETA BLANCA (Tamaño 5" x 8")	PAQUETE /100 PZAS	112	105	7	58.00	406.00
7	16624	POST-IT BLOCK DE NOTAS 2" x 2" (400 hojas)	MINICUBO	399	343	56	10.12	566.72
8	19279	PROTECTOR PARA HOJAS (Tamaño oficio)	PAQUETE C/100	339	336	3	72.00	216.00
9	21899	ACEITE PARA MOPE	LITRO	154	148	6	32.00	192.00
				6,744.00	3,206.00	3,538.00	243.98	30,568.10

• **Faltantes:**

#	ID	PRODUCTO	MEDIDA	CONTEO FÍSICO CONTRALORÍA	SEGUN INVENTARIO	DIFERENCIA	COSTO	VALOR	ADUPE
1	1135	CORRECTOR TIPO LAPIZ ROLLER BALL (8ml)	PIEZA	466	550	-84	9.31	-782.44	782.44
2	1228	PAPEL CARBON (Tamaño oficio)	PAQUETE	3	50	-47	42.75	-2,009.25	2,009.25
3	4691	PLUMA DE GEL (Tinta azul)	PIEZA	253	269	-16	13.20	-211.20	211.20
4	16623	POST-IT BLOCK DE NOTAS 3" x 3" (75 hojas)	PAQUETE C/8	515	548	-33	5.43	-179.19	179.19
5	1911	BOLSA NEGRA 70 X 90	KILO	1025	1121	-96	19.19	-1842.24	1842.24
				2,262.00	2,538.00	-276.00	89.88	-5,024.32	5,024.32



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

Fundamento Legal:

- **ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).**
 - c.2) LIBRO DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO
 - *En este libro registrarán las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de consumo, según se trate, identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.*
- **Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Público Municipal de Guadalajara.**
 - Artículo 21.
 - *Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.*

Recomendación:

Correctiva:

- La Dirección de Administración deberá presentar a este Órgano de Control la documentación que soporte y/o justifique las diferencias detectadas en el inventario físico al almacén con sus aclaraciones respectivas.

Preventiva:

- La Dirección de Administración deberá establecer las medidas de control necesario que impida el incorrecto registro de los movimientos dentro del inventario del almacén; así como, llevar a cabo la realización de inventarios cíclicos. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Solventación:

Por la Jefatura de Almacén Central según oficio AG/033/2018 del 24 de septiembre de 2018 (sic):

"En atención a la Orden de Auditoría AAD/30/3018, le entregamos la respuesta sobre las observaciones realizadas."



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

- *Artículo 21. Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.*

- **Ley General de Contabilidad Gubernamental**

- **Artículo 2:**
 - *Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiero, control de recursos, análisis y fiscalización*
- **Artículo 19. Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:**
 - VII. *Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.*
- **Artículo 27.**
 - Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.*

Recomendación

Correctiva:

- Corregir las diferencias detectadas y presentar un inventario debidamente costeadado que cumpla

Preventiva:

- La Dirección de Administración deberá establecer formatos que permitan un correcto control del



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

Se anexan:

- Oficios por diferencias observadas.
- Acta Circunstanciada de hechos sobre material encontrado en el Almacén General.
- Procedimiento Interno Para Inventarios Cíclicos y Anuales.
- Recibos de Materiales."

Conclusión:

Estatus de la observación: Solventada.

En virtud que se presenta documentación e información que aclaran las diferencias observadas.

Observación No. 2 de 3	Período auditado: Del 1 de enero de 2017 al 31 de julio de 2018	Monto observado: no cuantificable
<p><u>De la falta de Control Interno en el Almacén</u></p> <p>Con la finalidad de validar el correcto control y custodia de las compras de materiales y suministros durante el periodo auditado, se solicitaron los vales de entrada y salida al mismo, los inventarios físicos realizados por personal del Almacén al cierre del ejercicio 2017 y adicionales; así mismo, se realizó una inspección física del Almacén y. Dando las siguientes observaciones:</p> <p>A. Vales de entrada y salida del Almacén. La documentación proporcionada carece de información detallada por producto al no reflejar la cantidad de entrada y/o salida y no reflejar la existencia de los mismos.</p> <p>B. Inventarios Físicos del Almacén. La documentación proporcionada carece de la validación del personal que realizó el inventario, no indica el método utilizado para realizarlos; así como tampoco, la fecha de su realización.</p> <p>C. Organización del Almacén. No se cuenta con una estructura definida en la ubicación de los materiales y suministros, ya sea de acuerdo a su estado físico, propiedades, unidad de medida, rotación o cualquier otra clasificación que permita una distribución adecuada del almacén; así como, tampoco se cuenta con una identificación visible de cada uno de los materiales que permitan su rápida localización.</p> <p>Fundamento Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara. 		

Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

Observación No. y de E	Período auditado: 01 de enero de 2017 al 31 de julio de 2018	Monto observado: No Cuantificable
------------------------	--	-----------------------------------

Del incumplimiento en la estructura del inventario conforme a los lineamientos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

En base al Inventario del Almacén proporcionado por la Dependencia, se determina que el mismo no se apega a la estructura establecida en los lineamientos emitidos por el CONAC, debido a que la información presentada no considera lo estipulado en el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)".

Por citar un ejemplo, dentro del Inventario se tienen, entre otros, los siguientes productos:

ID	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1323	CABEZAL C 4810A NEGRO	Para Impresora Inkjet 1700	Pieza
1324	CABEZAL HP 11 (C 4813A) Color Amarillo	Color Amarillo	Pieza
1337	TONER HP 45 (C51645AL) NEGRO	Negro	Pieza
1341	TONER HP 82 (C 4911A) CYAN	Cyan	Pieza

Sin embargo, tomando como base el producto "1323 Cabezal C4810A Negro" de acuerdo a lo establecido en la normatividad señalada, el Código debería ser **2.1.4.1.1323**, en donde la estructura corresponde a:

- 2. Capítulo. 2000 correspondiente a Materiales y Suministros.
- 1. Concepto. 2100 correspondiente a Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.
- 4. Partida Genérica. 2140 correspondiente a Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.
- 1. Partida Específica. De acuerdo a las necesidades de la Dependencia.
- 1323. Consecutivo. De acuerdo a las necesidades de la Dependencia.

Aplicando la metodología señalada, encontramos que el inventario debería conformarse de la siguiente manera:

ID	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
2.1.4.1.1323	CABEZAL C 4810A NEGRO	Para Impresora Inkjet 1700	Pieza
2.1.4.1.1324	CABEZAL HP 11 (C 4813A) Color Amarillo	Color Amarillo	Pieza
2.1.4.1.1337	TONER HP 45 (C51645AL) NEGRO	Negro	Pieza
2.1.4.1.1341	TONER HP 82 (C 4911A) CYAN	Cyan	Pieza



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

<p>con la debida formalidad de la normativa aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizar y administrar el almacén de acuerdo a los lineamientos exigibles por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Llevar el control del mismo con un sistema que permita conocer en tiempo real la situación de la mercancía en resguardo por la jefatura del almacén y presentar la evidencia de las acciones implementadas a la Contraloría Ciudadana. 	<p>Almacén de materiales y suministros, estableciendo en ellos las entradas, salidas y el uso y/o destino final de los materiales adquiridos; así como, girar instrucciones al personal correspondiente a fin de que se acaten dichos formatos. Adicionalmente, se deberá establecer una política para la asignación de los espacios del Almacén de los materiales utilizando una metodología específica que permita su correcto control, custodia y facilite su localización. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.</p>
---	--

Solventación

Por la Jefatura de Almacén Central según oficio AG/030/2018 del 19 de septiembre de 2018 (sic):

"...el día de hoy estamos entregando parte de la información solicitada para solventar las observaciones.

- A. Recibo de Entrega de Materiales (Folio, Fecha de Solicitud, Fecha de Entrega, No. Identificación del producto, Cantidad, Unidad de medida, Artículo, Coordinación, Unidad Responsable, Persona que recibe la mercancía, Persona que entrega el producto). Se anexan copias.
Recibo de Entrada de Mercancía (Folio, Orden de Compra, Importe de Factura, Persona que recibe, Proveedor, Fecha, Artículo, Descripción, Cantidad, Costo, Total, Unidad, Caducidad). Se anexan copias.
- B. Inventario Físico General del Almacén.
- C. Plano de la Bodega. Pasos para el acomodo de artículos de las siguientes familias:
Papelería.
Material de Limpieza.
Consumibles.
Abarrotes
Se anexa: Minuta 02/Almacén General, Lineamientos para el acomodo del Almacén General de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Guadalajara, Evidencia de la señalización Racks y estantes de Bodega."

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada.

En virtud que se presenta a este Órgano de Control la documentación e información que aclaran las observaciones realizadas.



Área a revisar	Oficio de Comisión	Orden de Auditoría	Objeto de la auditoría
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

está vinculado con la partida genérica (tercer dígito) del Clasificador por Objeto del Gasto.

4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

6. Costo unitario: valor por unidad (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

• **Disposiciones de Aplicación General en Materia de Control Interno de la Administración Pública Municipal de Guadalajara.**

○ **Artículo 21.**

- Los titulares de las dependencias y entidades de la APM, deberán asegurarse que los servidores públicos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias, establezcan, actualicen y cumplan con las obligaciones contempladas en los manuales de organización, de procesos, de operación, de procedimientos y de servicios, así como las previstas en las políticas, bases, lineamientos y demás mecanismos necesarios para reforzar el control interno relacionado con los procesos de adquisiciones, enajenaciones, servicios, obra pública, contabilidad gubernamental, manejo y operación de fondo fijo, comprobación de pasajes y viáticos, registro y control de activo fijo, y en general, las que se establezcan en cualquier otro instrumento jurídico aplicable a la APM, necesarios para minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno; informando lo conducente al Coordinador de Control Interno, según corresponda.

Recomendación

Correctiva:

- La Dirección de Administración deberá realizar las adecuaciones necesarias al sistema informático utilizado para el control del almacén apegándose a los lineamientos que exige la normatividad aplicable. Enviar evidencia de las acciones realizadas a éste Órgano de Control.

Preventiva:

- La Dirección de Administración deberá girar instrucciones al personal correspondiente para que en lo subsecuente al incluir artículos al listado de productos del almacén, se cumpla con lo establecido en la normatividad.

Solventación

Por la Jefatura de Almacén Central según oficio AG/030/2018 del 19 de septiembre de 2018 (sic):

"Se anexa oficio DA/419/2018 con fecha 21 de septiembre dirigido al Ing. Mario Roberto Arauz Abarca Director de Innovación Gubernamental de Lic. David Mendoza Martínez, Director de Administración, en el que se señala: solicito su apoyo para llevar un análisis de la Plataforma electrónica que utiliza Almacén General, respecto al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y que nos permita adecuar dicha



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

Fundamento Legal:

- **ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas.**

- VIII. ESTRUCTURA BASICA

- *La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles Numéricos estructurados de la siguiente manera:*

- *El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.*
- *El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.*
- *El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.*
- *El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.*
- *El quinto nivel, finalmente, identifica al NUMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.*

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

- **ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico).**

- c.2) LIBRO DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

- *En este libro registrarán las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros de consumo, según se trate, identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.*

...
Incluye como mínimo:

- 1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.*
- 2. Código: Número de la subcuenta.*
- 3. Subcuenta/Partida Genérica: quinto nivel de plan de cuentas emitido por el CONAC, el cual*



Área a revisar:	Oficio de Comisión:	Orden de Auditoría:	Objeto de la auditoría:
Dirección de Administración	DA/831/2018	AAD/030/2018	Revisión del control interno, gasto ejercido, así como inventario general del almacén de insumos por el período comprendido del 1 de mayo de 2017 al 31 de julio de 2018

herramienta informática a la normatividad contable.

Conclusión

Estatus de la observación: Solventada.

En virtud que se presenta evidencia de solicitud al área correspondiente para realizar las adecuaciones necesarias en el sistema y dar cumplimiento a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable.

Elaboró

L.A.E. Martín Lázaro Rico Arteaga
Auditor

Revisó

L.C. Alejandro Gálvez Becerra
Director de Auditoría

Gobierno de
Guadalajara
Contraloría Ciudadana

