

ÍNDICE

<u>I.</u> Antecedentes	2
<u>II.</u> Período, Objetivo y Alcance	3
<u>III.</u> Resultados del Trabajo Desarrollado	5
<u>IV.</u> Recomendación General.....	14
<u>V.</u> Anexos.....	16



I. Antecedentes

En atención al Programa Anual de Auditoría de la Contraloría Interna, se realizó la revisión C.I-RE/013/16 llamada “Auditoría Librerías ITSON” para lo cual se notificó al jefe del departamento de promoción financiera el día 05 de octubre de 2016. El equipo auditor lo integraron los CC. Ana Cecilia Bojorquez Félix, Encargada de auditoría; Alma Yaneth Torres Valenzuela, Responsable de auditoría; Ana Carolina Romero Chavarin, Maheli Rodríguez Bujanda, Auditores Internos y Dinorah C. López Díaz, Coordinadora de la Contraloría Interna; quienes realizaron los trabajos correspondientes a partir del día 05 de octubre de 2016 y concluyeron el día 14 de marzo del 2017.



II. Período, Objetivo y Alcance

El trabajo de la presente auditoría se ejecutó de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización que otorgaron a la Contraloría interna del ITSON las herramientas para observar aquello que se encontró fuera de normatividad y sugerir acciones en caso de ser necesario.

El período de esta revisión abarcó de enero-septiembre 2016, siendo los objetivos generales de la auditoría los siguientes:

- Cotejar los registros contables contra los documentos comprobatorios de ingresos y gastos.
- Verificar que el inventario se registre y administre adecuadamente de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Realizar inventario físico correspondiente al cierre del mes de octubre del 2016.
- Realizar arqueo de caja en librería Náinari.

Para cumplir con los objetivos mencionados anteriormente se realizaron los siguientes procedimientos de revisión, destacando los más relevantes:

- De las facturas de enero a septiembre de 2016 se revisó, el consecutivo, fechas de registro, fecha de emisión, registro correcto del importe de la venta y del impuesto correspondiente.

- Se tomó una muestra de existencias de artículos en el inventario del mes de septiembre, se comparó que las compras y ventas coincidieran con la existencia en el mes de octubre.
- Se revisó la aplicación de los procedimientos y políticas internas.
- De los estados de cuenta de enero a septiembre del 2016 se cotejó que todos los movimientos bancarios estén registrados en la contabilidad.
- De los Tickets de venta del mes de mayo 2016, de cada una de las unidades de negocio. Librería Centro, Náinari, Guaymas y Navojoa se revisó el consecutivo, que la suma de los tickets coincida con el importe de la factura, que todos los tickets estuvieran firmados, método de pago, se revisó que la facturación por venta de libros haya sido exenta de I.V.A.

III. Resultados del Trabajo Desarrollado

Los resultados del trabajo realizado se presentan a continuación:

Observación 1. Inventarios.

Libros Obsoletos.

Se encontraron 3056 libros con un costo promedio de \$238,762.06 los cuales están almacenados en una bodega por ser ediciones obsoletas, mismos que se encuentran registrados dentro del inventario (anexo 1).

Además se encontraron 378 libros obsoletos almacenados en una bodega por ser ediciones antiguas, pero los cuales no formaban parte del inventario ya que en años anteriores se habían dado de baja, sin embargo se siguieron conservando, no fue posible determinar el costo de estos libros (anexo 2).

Recomendación:

De acuerdo a la naturaleza de dichos hallazgos se realizan las siguientes recomendaciones:

- Dar de baja del inventario los libros que son obsoletos y se determine la disposición final de los bienes ***previo dictamen de no utilidad*** según lo indica el *“Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos”* en el apartado ***“D.1.3. Disposición final y baja de bienes muebles”*** emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- Realizar los registros correspondientes a la **baja de inventario** por obsolescencia según lo establece el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio” en el apartado B, numeral 9. Diferencias obtenidas de la Conciliación física-contable y de la baja de bienes párrafo 3; emitido por el CONAC.
- Tomar las medidas necesarias para evitar la acumulación de inventario y adquirir de acuerdo a la demanda, teniendo en consideración el periodo de obsolescencia de las ediciones de los libros y otros bienes.
- Realizar las acciones correctivas y preventivas que permitan regularizar dicha situación con una política en donde se estipule el tratamiento para la obsolescencia.
- Establecer una **Estimación por Deterioro de Inventarios** anualmente con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios, según lo establece el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio”.
- Registrar los ajustes de inventarios por **incremento y disminución de inventarios**, en las cuentas correspondientes, 4.3.2.1. Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para ventas y 5.5.3.1. Disminución de Inventarios de según lo establece el “Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio”.

Libros en calidad de préstamo.

Del inventario por auditoría realizado a librería Náinari, el mes de octubre del 2016 se identificó el faltante de 42 libros de inglés por la cantidad de \$ 11,378.94, de los cuales se informó que fueron prestados al departamento de idiomas en ejercicios anteriores, sin embargo, a la fecha de la revisión no se habían hecho las gestiones necesarias para el cobro o reembolso de los mismos.

Durante el transcurso de la auditoría se envió la observación al área de Promoción Financiera recomendando realizar las gestiones de sustitución o cobranza de los libros prestados al Departamento de Idiomas. En el mes de febrero se sustituyeron estos libros y se realizó la entrada en almacén el día 04 de abril del presente año

Recomendación:

Realizar las gestiones oportunas para el adecuado control de inventarios, identificando las diferencias que se obtengan de la inspección física contra el sistema contable e identificar el destino de los bienes faltantes, para realizar las acciones correspondientes de manera oportuna.

Hallazgos sin observación.

Durante el proceso de auditoría se detectaron hallazgos que representan oportunidades de mejora y recomendaciones para incrementar los controles, de los cuales la Departamento de Promoción Financiera realizó acciones para atenderlos o hizo algún compromiso para resolver o prevenir que se presenten dichas situaciones que se indican a continuación:



✓ **Facturación**

Con el cotejo de las facturas y los registros de la venta de productos en el sistema, se observó que existen algunas diferencias entre el folio de factura y los registros contables, esta situación tiene como origen que se factura un día después de la venta, habiendo registrando con anterioridad la venta correspondiente al día en curso, por lo cual el sistema genera los folios consecutivos independientemente de la fecha de la venta, esto genera diferencias en los números de facturas entre el registro contable y la factura así como diferencias en los consecutivos de acuerdo a la fecha de realización, como se muestra en la siguiente tabla:

Folio en sistema	Folio de factura	Tp Doc.	No. Doc	Fch LM
LB000688N	689	NE	19728	01/06/2016
LB000689N	688	NE	19729	02/06/2016
LB000696N	697	NE	19845	13/06/2016
LB000697N	698	NE	19846	14/06/2016
LB000698N	696	NE	19847	15/06/2016
LA000871G	872	NE	19842	13/06/2016
LA000872G	873	NE	19843	14/06/2016
LA000873G	871	NE	19844	15/06/2016
LB001233NA	1234	NE	18935	02/03/2016
LB001234NA	1233	NE	18936	03/03/2016

Tabla1. Diferencias en folios de facturación y registros contables.

Así mismo en la facturación de librería Obregón, se detectó un desfase de 44 folios entre el folio del CFDI y el folio del sistema contable (SISCOM), que según el área de sistemas se generó por problemas de conexión a partir del 9 de julio del 2014, diferencia con la que se ha seguido registrando hasta la fecha.

Recomendación:

Dar cumplimiento al manual de políticas de operación del Departamento de Promoción Financiera en sus apartados de Políticas de Manejo de Efectivo y Facturación, punto 30 y Políticas de venta punto 24; así como también realizar el seguimiento a la facturación en tiempo y forma. Para lo cual el área se comprometió mediante minuta de trabajo SGCA-CDO-FO-08-01 fecha 10 de enero del 2017 primer punto, a revisar la opción de ampliar los tiempos de facturación al día siguiente de la venta. (Anexo 3)

Se recomienda analizar la situación detectada para corregir las diferencias en los folios de librerías obregón, en lo sucesivo llevar un mejor control de los registros y corregir oportunamente las situaciones que se presenten procurando que la información financiera sea confiable al ser veraz y verificable.

✓ **Registro de ingresos por venta del día, tipo de docto. (NE)**

Se verifico que los ingresos por venta del día, registrados en la cuenta NLB422050300.11111.00101001 "Caja moneda nacional" con tipo de documento (NE) coincidieran con los depósitos en el banco registrados en el sistema con tipo de documento (JU), es decir, se hizo una conciliación entre el efectivo recibido y el depositado en el banco por las ventas diarias. De esta conciliación se determinaron algunas diferencias en cuanto a registro contable de las ventas diarias y derivado de esta auditoría el encargado de librerías procedió a solicitar la siguientes reclasificaciones contables para corregir los registros.

Tp dc	Nº de doc	Cía doc	Fch L/M	Explicación	Importe L/M 1	Número batch	Fecha batch
JE	900	00012	30/11/2016	Póliza del día	\$ 928.45	1186816	08/11/16
JE	901	00012	30/11/2016	Póliza del día	\$ 1,110.00	1186833	08/11/16
JE	902	00012	31/11/016	Póliza del día	\$ 494.00	1186839	08/11/16
JE	12	00012	31/12/2016	Póliza del día	\$ 5,382.10	1210907	16/01/17
JE	968	00012	31/12/2016	Póliza del día	-\$ 17,855.80	1210918	16/01/17
JE	968	00012	31/12/2016	Póliza del día	\$ 3,713.50	1210918	16/01/17
JE	969	00012	31/12/2016	Póliza del día	-\$ 2,497.00	1210929	16/01/17
JE	969	00012	31/12/2016	Póliza del día	\$ 1,077.00	1210929	16/01/17
JE	970	00012	31/12/2016	Póliza del día	\$ 5,349.50	1210944	16/01/17
JE	1076	00012	31/03/2017	Reclasificación	\$ 700.01	1235198	17/03/17

Se detectó que en algunos registros de los depósitos de las ventas diarias no se identificaban claramente los números de facturas a las que correspondían, esto debido a que no se cuenta con toda la información que ampara dichos registros, situación que dificulta realizar la conciliación entre las ventas y los depósitos.

Recomendación.

Conciliar periódicamente los ingresos obtenidos en efectivo contra los depósitos en el banco, con el fin de prevenir y detectar errores en la contabilidad; además de incrementar el control del reporte realizado por el Departamento de Promoción Financiera, donde se integra que facturas corresponden a cada depósito, que permita identificar de manera clara y oportuna la factura a la que corresponde cada depósito.

✓ Punto de venta.

En la unidad Guaymas y Navojoa, se observó que no se cuenta con suficientes estantes o vitrinas para exhibir los productos, mismos que están en cajas apiladas lo que provoca que se reduzca el espacio de venta, que los productos no sean vistos por los clientes y se incrementa el riesgo de extravío y resguardo.

C.I.-RE/013/16

Recomendación.

Se recomienda en la medida de lo posible adecuar las instalaciones procurando que los espacios sean los óptimos para la exhibición, venta y resguardo adecuado de los productos.

✓ **Ordenes de Servicios Internos (OSI).**

Se realizó la revisión de las ventas por medio de OSI, en el ticket de venta del 04 de mayo de 2016 se detectó que no se tenía identificado el número de OSI, por cual se recomienda apegarse a la política interna del manual de políticas de operación del Departamento de Promoción Financiera, punto 19 “En caso de que la forma de pago sea por medio de OSI no se entregará la mercancía sin la instrucción de que la OSI ha sido revisada y tomada. El producto/servicio se entregará al titular del área correspondiente debiendo presentar su credencial de ITSON vigente”.

Por lo cual no se deberá entregar los artículos/servicios sin tener tomada la orden en su caso anotarla en el ticket de pago para futuras aclaraciones.

✓ **Inconsistencias en el sistema de control de inventarios**

En la revisión de la muestra tomada a los inventarios se observó que se presentaron inconsistencias en cuanto al número de productos que mostraba el sistema contra las existencias físicas.

- El artículo con código 6460 y 6423 venían apareciendo en los reportes de existencias mensuales desde el mes de mayo del 2016 hasta el mes de septiembre del mismo año, sin embargo estos artículos fueron vendidos en el mes de mayo por lo que no deberían aparecer en existencia, de acuerdo al

consultor del sistema, esta situación se presentó debido a que se realizaron cancelaciones de facturas las cuales provocaron errores en el sistema, sin embargo hasta el mes de octubre cuando se realizó un reproceso se corrigió la situación.

- Así mismo, el artículo con código 004931 en el reporte de existencia de septiembre aparece sin existencia, sin embargo, en la realización del inventario del mes de octubre en el reporte de existencia de toma física sí aparece el producto con una unidad, pero al realizar el inventario no se encontró el artículo. Se cotejaron las compras y las ventas dentro del periodo entre ambos inventarios y no se encontró movimiento de este artículo, por lo cual se desconoce el motivo por el cual este producto fue incluido dentro de las existencias en el inventario del mes de octubre.

Recomendación:

Se sugiere atender la recomendación del consultor del sistema tomando las medidas adecuadas para que no se presente la situación, tal como se indicó en el correo electrónico del día 17 de enero de 2017.

Revisar el sistema periódicamente para evitar que se presenten las situaciones anteriores, así como darle seguimiento al artículo con código 04931.

Compromisos derivados de esta auditoría.

Los siguientes son compromisos acordados por el Departamento de Promoción Financiera, para realizar las acciones necesarias para solventar las observaciones y oportunidades de mejora derivados de la realización de la auditoría a librerías ITSON, los cuales fueron plasmados en minutas de trabajo.

Minuta (Anexo 3)

- Se establece el compromiso de revisar los lineamientos y procedimientos establecidos en el manual de políticas de operación de librerías ITSON, de acuerdo a la sugerencia y/o observaciones de contraloría interna.
- Se revisará la opción de ampliar los tiempos de facturación al día siguiente de la venta.
- Se revisará y actualizará las políticas de ventas "métodos de pagos".
- Se revisará la posibilidad de remodelar el área de venta de librería Guaymas y la construcción de una bodega para guardar mercancía en librería Guaymas y Navojoa.
- Se revisará con el proveedor del sistema SISCOM por qué se facturo un ticket de venta por bono #T085106 por \$ 95.00 del día 26/05/2016 de la factura FLBNA-1307 de librería Nainari.

Minuta (Anexo 4)

- Se establece el compromiso de apegarse a los lineamientos y procedimientos establecidos en el manual de políticas de operación de librerías ITSON, de acuerdo a la sugerencia de contraloría interna.
- Se realizaran los inventarios tal y como lo establece el manual (impresión de reporte de sin existencia).
- Para correr el inventario y realizar los ajustes encontrados se necesitara la aprobación de jefatura de promoción financiera

Minuta (Anexo 5)

- Se establece el compromiso de revisar con el proveedor del sistema SISCOM los detalles encontrados en reportes de existencia y kardex de los productos señalados.

IV. Recomendación General

Se recomienda de manera general realizar revisiones periódicas sobre los registros contables, las actividades, controles, políticas y procedimientos documentados establecidos en todo el proceso de Librerías. Apegarse estrictamente a la normatividad establecida por el CONAC para el registro y control de los bienes, contabilización y ejercicio eficiente y eficaz de los recursos autorizados para la administración de Librerías.

Tomar las medidas necesarias para cumplir con las especificaciones técnicas emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), sobre las actualizaciones en los CFDI a partir del 1 de Julio de 2017, dentro de las cuales se contemplan cambios en la estructura, formatos de datos, validaciones, catálogos y el complemento de recepción de pagos, para la recepción de pagos en parcialidades o cuando se reciba el pago posterior a la fecha de emisión del CFDI.

Anexo 1



LIBRERÍA NAINARI

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Importe
56	Elemento del cálculo	100	\$ 273.42	\$ 27,342.00
56	Elemento del cálculo libro de complemento	84	-	-
85	Reading power	82	\$ 5.77	\$ 473.14
258	AMERICAN BRAVO 4 STUDENT BOOK	28	\$ 158.57	\$ 4,439.96
259	AMERICAN BRAVO 4 ACTIVITY BOOK	28	\$ 88.14	\$ 2,467.92
260	AMERICAN BRAVO STUDENT BOOK	18	\$ 158.57	\$ 2,854.26
261	AMERICAN BRAVO ACTIVITY BOOK	18	\$ 88.14	\$ 1,586.52
262	Basic survival WB (Guaymas)	139	\$ 356.56	\$ 49,561.84
262	Basic survival SB (Guaymas)	139	\$ -	\$ -
264	Survival english	82	\$ 351.85	\$ 28,851.70
264	Survival english libro de complemento	83	\$ -	\$ -
266	BUSINESS CHANGES	13	\$ 123.33	\$ 1,603.29
267	BUSINESS CHALLENGES	13	\$ 123.33	\$ 1,603.29
277	PARADE 1	15	\$ 104.94	\$ 1,574.10
278	PARADE 1 WORKBOOK	15	\$ 53.21	\$ 798.15
279	CAFÉ CREME 2 BOOK	39	\$ 195.50	\$ 7,624.50
280	CAFÉ CREME 2 STUDENT BOOK	39	\$ 102.00	\$ 3,978.00
284	Skyline 2 SB (SIDE BY SIDE 2B)	1	\$ 44.72	\$ 44.72
298	Principios de contabilidad generalmente aceptados	35	\$ 100.56	\$ 3,519.60
450	Fundamentos de cirugía	27	\$ 20.29	\$ 547.83
451	Manual de prácticas de laboratorio fisiología	106	\$ 12.86	\$ 1,363.16
454	Bilología celular	5	\$ 48.36	\$ 241.80
461	Casos de estudios para la economía	342	\$ 26.09	\$ 8,922.78
463	Administración de proyectos	112	\$ 16.46	\$ 1,843.52
475	Programación en el lenguaje	250	\$ 24.85	\$ 6,212.50
481	Manual Autocad	39	\$ 6.89	\$ 268.71
602	MANUAL DE Matemáticas I LSIA (Guaymas)	414	\$ 12.37	\$ 5,121.18

875	MEGA 3 BOOK Y WORKBOOK	2	\$ 378.00	\$ 756.00
937	Enseñanza y evaluación (Guaymas)	13	\$ 8.92	\$ 115.96
938	Aportes conceptuales (Guaymas)	30	\$ 20.00	\$ 600.00
939	Estrategias de evaluación (Guaymas)	5	\$ 20.00	\$ 100.00
957	MEFLE	4	\$ 25.00	\$ 100.00
1098	Información financiera	1	\$ 224.25	\$ 224.25
1139	SQUEEZE 1 STUDENT BOOK	13	\$ 146.86	\$ 1,909.18
1140	SQUEEZE 1 FUN BOOK	13	\$ 105.61	\$ 1,372.93
1142	MEGA 4 STUDENT BOOK	2	\$ 232.81	\$ 465.62
1243	Desarrollo personal	42	\$ 79.15	\$ 3,324.30
1388	Manual de prácticas de resolución de problemas (Guaymas)	117	\$ 7.38	\$ 863.46
1697	AGENDA LABORAL	4	\$ 74.56	\$ 298.24
1825	Apuntes de terapéutica	159	\$ 0.17	\$ 27.03
1983	True Colors Cub.(Guaymas)	2	\$ 179.64	\$ 359.28
1984	Succes basic (Guaymas)	2	\$ 119.61	\$ 239.22
1985	Succes 1 (Guaymas)	3	\$ 132.88	\$ 398.64
1986	Succes 3 (Guaymas)	6	\$ 185.93	\$ 1,115.58
2754	Administración de la calidad	9	\$ 8.00	\$ 72.00
	Total	2693	\$ -	\$ 175,186.16

LIBRERÍA OBREGÓN

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Importe
42	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD	2	\$ 183.20	\$ 366.40
88	ETICA PROFESIONAL	18	\$ 125.57	\$ 2,260.26
298	PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS	22	\$ 100.56	\$ 2,212.32
463	MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	15	\$ 15.76	\$ 236.40
593	DERECHO LABORAL	20	\$ 37.27	\$ 745.40
596	FORMACIÓN EMPRESARIAL I	7	\$ 41.44	\$ 290.08
931	AMERICAN BRAVO 5 BOOK	4	\$ 158.57	\$ 634.28
932	AMERICAN BRAVO 5 WORKOOB	4	\$ 88.14	\$ 352.56
934	AMERICAN BRAVO 3 BOOK	11	\$ 158.57	\$ 1,744.27
935	AMERICAN BRAVO 3 ACTIVITY	11	\$ 88.14	\$ 969.54
1369	FISCO AGENDA 2014	2	\$ 107.25	\$ 214.50
1933	ALZHEIMER UNA EXPERIENCIA HUMANA	1	\$ 77.40	\$ 77.40
2088	PROBLEMAS POR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN CENTROS DE TRABAJO	1	\$ 97.39	\$ 97.39
2254	LA PIEDRA DE LA LOCURA	1	\$ 75.00	\$ 75.00
2601	FISCO AGENDA 2013 ISEF	7	\$ 101.40	\$ 709.80
2972	FISCO AGENDA 2011	1	\$ 90.06	\$ 90.06
3301	CUANDO EL DIA TIENE 36 HORAS	1	\$ 138.65	\$ 138.65
5568	FISCO AGENDA 2015	2	\$ 125.80	\$ 251.60
	Total	135		\$ 11,465.91

LIBRERÍA NAVOJOA

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Importe
225	EVALUACIÓN INFANTIL: APLICACIONES CONDUCTUALES Y CLINICAS	1	530.29	\$ 530.29
257	FANTASTIC 6 STUDENT'S BOOK	5	297.00	\$ 1,485.00
291	IN CHARGE 2 WORKBOOK	20	108.41	\$ 2,168.20
292	IN CHARGE 2	20	203.16	\$ 4,063.20
293	ON TARGET WORKBOOK	11	144.90	\$ 1,593.90
573	MANUAL DE DERECHO EMPRESARIAL	10	31.21	\$ 312.10
593	MANUAL DE DERECHO LABORAL	10	46.87	\$ 468.70
1394	MANUAL DE CALCULO II	8	43.49	\$ 347.92
1431	CAFÉ CREME 1	2	283.24	\$ 566.48
2039	IN CONTACT 1 BOOK	27	297.00	\$ 8,019.00
4819	UPLOAD STUDENTBOOK & WORKBOOK	8	197.40	\$ 1,579.20
4820	TURISMO PRE-INT WORKBOOK	34	236.00	\$ 8,024.00
4821	TURISMO PRE-INT STUDENTBOOK	5	385.00	\$ 1,925.00
4822	TURISMO UPPER INT STUDENTBOOK	35	385.00	\$ 13,475.00
4823	TURISMO UPPER INT WORKBOOK	32	236.00	\$ 7,552.00
	Total	228		\$ 52,109.99

Anexo 2



LIBRERÍA NAINARI

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Importe
263	Global link	85	-	-
289	In charge 1	1	-	-
464	Principios del derecho constitucional y administrativo	25	-	-
783	True Colors (Guaymas)	2	-	-
901	Cálculo I	10	-	-
2055	Temas selectos métodos descriptivos II	16	-	-
2307	Manual de prácticas de morfología aplicada	25	-	-
No inventariado	Manual de prácticas de laboratorio psicología	1	-	-
No inventariado	Fantastic WB 2	1	-	-
No inventariado	Skyline 4	1	-	-
No inventariado	Café creme 1	1	-	-
No inventariado	Fisco agenda 2009	12	-	-
No inventariado	Manual de prácticas metodología de la investigación	15	-	-
No inventariado	Blockbuster SB 2	9	-	-
No inventariado	Blockbuster SB 3	9	-	-
No inventariado	In charge 1	1	-	-
No inventariado	Skyline 4 WB	1	-	-
No inventariado	Bravo 1 (Teacher book)	1	-	-
No inventariado	Bravo 3 (Teacher book)	1	-	-
No inventariado	Bravo 5 (Teacher book)	3	-	-
No inventariado	Bravo 5 Activity	5	-	-
No inventariado	Bravo 5 SB	5	-	-
No inventariado	Ciencia de materiales para ingeniería	2	-	-

No inventariado	Ética profesional, el tercer cantero	39	-	-
No inventariado	Apuntes de métodos numéricos	21	-	-
No inventariado	Blockbuster WB 4	1	-	-
No inventariado	La sociedad académica 2	2	-	-
No inventariado	Derecho empresarial	4	-	-
	Total	299		

LIBRERÍA OBREGÓN

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Importe
No inventariado	NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD	2	\$ -	\$ -
No inventariado	NOVELL NET WARE	3	\$ -	\$ -
No inventariado	ASI ES SAP R3	2	\$ -	\$ -
No inventariado	MICROSOFT WINDOWS 3.1	1	\$ -	\$ -
No inventariado	LOTUS NOTES	1	\$ -	\$ -
No inventariado	METODOS CUANTITATIVOS PSICOLOGIA	6	\$ -	\$ -
No inventariado	WORD PERFECT 6 PARA DOS	2	\$ -	\$ -
No inventariado	NETSCAPE COMMUNICATOR 4.X	1	\$ -	\$ -
No inventariado	MICROSOFT 97 KIT DE RECURSOS	1	\$ -	\$ -
No inventariado	PARADOX 4.5	3	\$ -	\$ -
No inventariado	CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	2	\$ -	\$ -
No inventariado	MICROSOFT INTERNET EXPLORER 4.0	1	\$ -	\$ -
No inventariado	A TODA MAQUINA WORD 7.0	1	\$ -	\$ -
No inventariado	REFERENCIA RAPIDA MICROSOFT WINDOWS 95	1	\$ -	\$ -
No inventariado	DISEÑO DE ESTRUCTURAS DE ACERO	2	\$ -	\$ -
No inventariado	DEBASE PARA WINDOWS 3.1	1	\$ -	\$ -
No inventariado	1,2,3 PARA WINDOWS	1	\$ -	\$ -
No inventariado	GUIA PARA LA ELABORACION DEL DICTAMEN	1	\$ -	\$ -

No inventariado	INTRODUCCION A LA NEUMATICA	1	\$ -	\$ -
No inventariado	LOS EXPERTOS EN SISTEMAS	1	\$ -	\$ -
No inventariado	EVALUACION DEL APRENDIZAJE 1	1	\$ -	\$ -
No inventariado	MANUAL DE PRACTICAS LABORATORIO DE TERMODINAMICA	1	\$ -	\$ -
No inventariado	CIRCUITOS LOGICOS	1	\$ -	\$ -
No inventariado	PRACTICAS DE TOPOGRAFIA 2	1	\$ -	\$ -
No inventariado	GUIA DE AUDITORIA IV	1	\$ -	\$ -
No inventariado	MICROSOFT EXCHANGE	1	\$ -	\$ -
No inventariado	MICROSOFT REFERENCIA RAPIDA 98	1	\$ -	\$ -
No inventariado	REFERENCIA RAPIDA 5.0	1	\$ -	\$ -
No inventariado	REFERENCIA RAPIDA 97	1	\$ -	\$ -
	Total	43		


LIBRERÍA NAVOJOA

Código	Descripción	Cantidad	Costo	Importe
233	EVALUACION INFANTIL 3RA EDIT	2	-	\$ -
No inventariado	NORTH STAR BUILDING SKILLS FOR THE TOEFL	19	-	\$ -
No inventariado	ON YOUR MARK 1 INTRODUCTORY	2	-	\$ -
No inventariado	BLOCKBUSTER US WORKBOOK	6	-	\$ -
No inventariado	BLOCKBUSTER US STUDENTBOOK	6	-	\$ -
No inventariado	IN CHARGE 1 WORKBOOK	1	-	\$ -
	Total	36		

Anexo 3



Minuta de trabajo: Compromiso de seguir los Procedimientos del Control Interno de Librerías ITSON
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA (ITSON)
SGCA-CDO-FC-03-01



Según Oficina de Promoción Institucional				Fecha: 10 de Enero del 2017
Temas a tratar				Responsable de presentarlo
<ul style="list-style-type: none"> Compromiso de revisar las actividades y procedimientos establecidos en el Manual de políticas de operación de Librerías ITSON. 				Raymundo Oscar Lindo Velázquez
Acuerdo Tomado	SIC	Responsable de ejecución	Evidencia de cumplimiento	Fecha compromiso para el cumplimiento
<p>Se revisaron los procedimientos de seguir los lineamientos y procedimientos establecidos en el manual de Políticas de operación de Librerías ITSON de acuerdo a la siguiente lista de actividades y acciones de cumplimiento interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se revisó la política de seguir los tiempos de facturación al día, respecto de la venta, comprobando la adherencia en falta de facturación. Se revisó y actualizó las políticas de ventas "metodas de pagos", observándose en cualquier política de ventas. Se revisó la posibilidad de remodelar el área de venta de libros juveniles y la distribución de una tienda para generar mercancía en Librería juveniles y juveniles. (observación de ejecución final) Se revisó todo el proveedor del sistema SISCAM al porque se facturo un libro de venta por libro ITONITON con \$33.00 del día 26/01/2017 de la factura 12865 y del de Sonora número observándose por registro de ingresos. 		<p>Raymundo Oscar Lindo Velázquez</p>	<p>Documentación actualizada y firmada por la jefatura</p>	<p>Enero 2017</p>
Responsable de cumplimiento: Raymundo Oscar Lindo Velázquez				
<p>Elaboró minuta: Raymundo Oscar Lindo Velázquez</p>				

Inicio de vigencia: 10/01/2017

Raymundo Oscar Lindo Velázquez

Anexo 4



Minuta de trabajo: Compromiso de Seguimiento a Procedimientos del Control Interno de Librerías ITSON
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA (ITSON)
SGCA CDO-FO-00-01



Español Oficina de Promoción Financiera				Fecha: 13 de Diciembre del 2016
Punto a tratar				Responsable de presentarlo
<ul style="list-style-type: none"> Compartir con los socios las actividades de acuerdo al procedimiento establecido en el manual de políticas de operación de Librerías ITSON. 				Raymundo Oscar Uribe Velázquez
Acuerdo Tomado	ACE	Responsable de ejecutarlo	Evidencia de cumplimiento	Fecha compromiso para el cumplimiento
Se establece el compromiso de seguir con los procedimientos y actividades establecidos en el manual de políticas de operación de Librerías ITSON, de acuerdo a la signatura de contratos por parte de los socios.		Fidel Arturo Castro Campoy		Hasta el 13 de diciembre del 2016
Se revisaron los documentos del y se dio de alta el manual de políticas de operación de las librerías.		Fidel Arturo Castro Campoy	Existencia de la documentación requerida por la auditoría.	A partir del 13 de diciembre del 2016
Responsable de seguimiento: Fidel Arturo Castro Campoy				
Módulo oficina: Fidel Arturo Castro Campoy		Fecha minuta: 13 de Diciembre del 2016		

Asistentes	
Nombre	Firma
Lic. Fidel Arturo Castro Campoy	
Mtro. Raymundo Oscar Uribe Velázquez	

Anexo 5



Minuta de trabajo: Revisión Detalles Sistema SIGCOM de Librerías ITSON
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA (ITSON)
SGDA-CDQ-FC-08-01



Objeto: Seguimiento Promoción Inicial				Fecha: 13 DE DICIEMBRE del 2015
Participantes:				Responsable de presentar:
<ul style="list-style-type: none"> Comparticipa: En revisar los detalles administrativos del sistema SIGCOM de Librerías ITSON. 				Responsable Omar Unión Velázquez
Acuerdo Tomado	SEC	Responsable de ejecutar	Forma de cumplimiento	Fecha compromiso para el cumplimiento
Se cumplirá el compromiso de seguir con el desarrollo del sistema SIGCOM en la auditoría especializada de sistemas de información y banca de los productos verificados (OBSERVACION No. 10 Y 11 de Auditoría No. 21, 2015/15/16), generados en el sistema de información SIGCOM de Librerías ITSON.		Prof. Fidel Arturo Godala Canales	Documentación Contable/Contable de la revisión	A partir del 15 de diciembre del 2015
Responsable de seguimiento: Fidel Arturo Godala Canales				
Elaboró: Fidel Arturo Godala Canales		Revisó: Minuta: Sr. Raymundo Omar Unión Velázquez		

Asistentes	
Nombre	Firma
Lic. Fidel Arturo Godala Canales	
Mtro. Raymundo Omar Unión Velázquez	