



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE OAXACA
PODER LEGISLATIVO
LXIII Legislatura

HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA SEXAGESIMA
TERCERA LEGISLATURA
"2018, AÑO DE LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL"

Hoja Núm.: 1 de 1

Oficio de Auditoría: HCEOL/LXIII/C.1.015/2018

Núm. de Auditoría: Auditoría Integral
01/REL-PUBLICAS /18

**Contraloría
Interna**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORÍA**

CÉDULA DE RECOMENDACIONES

ÁREA AUDITADA: DIRECCIÓN DE ELACIONES PÚBLICAS DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.	PERIODO AUDITADO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.	FECHA DE ENTREGA: 05 DE MARZO DE 2018
---	--	--

DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

Derivado del análisis que se realizó a la documentación comprobatoria y justificativa que fue exhibida y puesta a disposición por la Ciudadana **Licenciada** en su carácter de Directora de Relaciones Públicas del Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, aplicando para tal efecto normas, técnicas y procedimientos de auditoría, valiéndose para ello de las facultades y atribuciones otorgadas a esta Contraloría Interna del Honorable Congreso del Estado, en el artículo 62 Bis, primer párrafo la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca y artículo 48 Bis, fracción XII del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca; esta Contraloría Interna del Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, con fundamento en el artículo 62 Bis, primer párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca, realiza las **Recomendaciones siguientes:**

- 1.- Como una medida de control propiamente, deberá realizar una mejora continua a su Manual de Control Interno con la finalidad de hacer más productivas las distintas funciones, sistemas y procedimientos de todas las actividades que se realizan en esa Dirección.
- 2.- Deberá formar un expediente por evento de cada servicio realizado, en el que se verá reflejada la Organización con la que dicha Dirección está trabajando.
- 3.- Insistir en que cada servicio solicitado, sea interno o externo, deberá realizarse indistintamente por escrito; con el fin de planificar adecuadamente las compras o servicios requeridos, lo que se reflejará en acciones más eficientes y eficaces de esa Dirección.
- 4.- Continuar utilizando el Formato (FE-DR), el cual ayudará a mejorar las tareas propias de la Dirección, reflejando en ese documento, el buen manejo de los insumos y del servicio otorgado, así como la satisfacción del mismo por parte del Área solicitante.

GOBIERNO CONSTITUCIONAL

ELABORÓ

C.P. [Redacted]
Auditor

REVISÓ Y VALIDÓ

Lic. [Redacted]
Director de Auditoría

AUTORIZÓ:

C.P. [Redacted]
Contraloría Interna