

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			RE PTE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			V-2/2022	01	2022/04
Clave de Intervención	14	Normbr e	"Almacenes e Inventarios 2021"	Año Intervención	2021	Clave 02
				Monto observado (Miles)	0	
				Fecha de Incurrencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
				Fecha de Compromiso	3-02-23	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN CENTRAL EN LA ALCALDÍA TLALPAN: CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA 66 DE LAS NORMAS GENERALES DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-STPS-2010, CONDICIONES DE SEGURIDAD - PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO, LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SEGOB-2011 Y LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-020-STPS-1994, RELATIVA A LOS MEDICAMENTOS, MATERIALES DE CURACIÓN Y PERSONAL QUE PRESTA LOS PRIMEROS AUXILIOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

Como parte de los trabajos inherentes a la ejecución de la Intervención Verificación con clave V-2/2022 denominada "Almacenes e Inventarios 2021, y a fin de comprobar las medidas de seguridad, higiene y protección civil, establecidas en las normas 53, 55, 56, 57, 65, 66 y 67 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, el día 24 de noviembre de 2022, se llevó a cabo una visita al Almacén Central de la Alcaldía Tlalpan ubicado en Av. Catetales No.7; visita en la cual se realizó un recorrido por las instalaciones del Almacén Central para verificar en tiempo real las operaciones del "Procedimiento Recepción, registro y control de bienes muebles almacén" así como de las condiciones actuales de las propias instalaciones (bodegas y oficinas administrativas).

Resultado de la inspección realizada, se detectaron deficiencias en las medidas mínimas de seguridad, higiene y protección civil establecidas en la norma 66 de las Normas Generales antes

El Titular de la Dirección General de Administración en la Alcaldía de Tlalpan, deberá realizar las acciones encaminadas a dar cumplimiento a las siguientes medidas:

CORRECTIVAS:

Solicitar una visita de inspección y verificación técnica por parte de la Dirección de Protección Civil de la Alcaldía Tlalpan en materia de medidas de seguridad, sanitarias, protección civil, etc. que deben cumplir las instalaciones y bodegas de los Almacenes Centrales de la Alcaldía Tlalpan con relación al cumplimiento de la Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México y su Reglamento, Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos De Protección Civil para Inmuebles Destinados al Servicio Público TR-SGIRPC-PPC-ISP-005-2020 y la Norm-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, entre otros.

ACCIONES

ÁREA INTERVENIDA			ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN			
C.P. Guillermo Nájera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			RE	ANTE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre	
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			V-2/2022	01	2022/04	
Clave de Intervención	14	Nombre	"Almacenes e Inventarios 2021"	Año Intervención		2021	Clave 02
				Monto observado (Miles)		0	
				Fecha de Incurrencia		24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
				Fecha de Compromiso		3-1-23	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

señaladas, que a la letra dice:

Norma 66. La DGA deberá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de seguridad, higiene y de protección civil, a fin de que en los Almacenes Centrales, Locales y Subalmacenes se garantice como mínimo lo siguiente:

- I. *Furnigación periódica para evitar la presencia y proliferación de fauna nociva;*
- II. *Ventilación suficiente; iluminación y extintores;*
- III. *Señalamientos de rutas de evacuación;*
- IV. *Extintores con cargas específicas para el tipo de bienes almacenados;*
- V. *Botiquín de primeros auxilios;*
- VI. *Indicadores que prohíban el acceso a personas ajenas al interior de las áreas de almacenamiento;*
- VII. *Limpieza, acomodo y clasificación de bienes; y*
- VIII. *Participación del personal en cursos y simulacros.*

Las deficiencias que se identificaron fueron las siguientes:

A) LOS EXTINTORES NO CUMPLEN CON LA NOM-002-STPS-2010:

En las diversas oficinas administrativas y las bodegas del Almacén Central de la Alcaldía en Tlalpan, se detectó que todas cuentan con extintores, sin embargo, los mismos se encuentran caducos ya que su última recarga registrada, fue efectuada con fecha del mes de Agosto de 2021; de igual forma algunos se encuentran colocados a nivel de piso, con collarines ilegibles, cubiertos con materiales,

Lo anterior con la finalidad de que dicha Dirección de Protección civil emita un Informe o Dictamen Técnico que refleje los posibles riesgos, inconsistencias o incumplimientos a la normatividad en comentario, y requerimientos mínimos a cumplir en materia de medidas de seguridad, sanitarias, protección civil, entre otros.

De la lista de los requerimientos identificados mediante el informe o dictamen técnico, se deberán evaluar los urgentes y de inmediata atención; principalmente aquellos que representan riesgos a la seguridad e integridad física de las personas que laboran en dichas áreas, así como aquellos que representan un riesgo para la adecuada guarda, custodia y conservación (buen estado) de los bienes instrumentales y de consumo almacenados.

Finalmente, dicho dictamen debe ser tomado como base para que la Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y la

ÁREA INTERVENIDA				ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN				
C.P. Guillermo Herrera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control	



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			RE	LISTE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre	
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			V-21/2022	01	2022/04	
Clave de Intervención	14	Nombre	"Almacenes e Inventarios 2021"	Año Intervención		2021	Clave 02
				Monto observado (Miles)			0
				Fecha de Incurriencia		24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
				Fecha de Compromiso		3-1-23	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

etc. contraviniendo así, lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad - Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo; específicamente en el numeral "7. Condiciones de prevención y protección contra incendios" numeral 7.2 incisos a), b) c), d)m) numeral 7.17 incisos f) y g) por mencionar algunos:

7.2 Elaborar un programa anual de revisión mensual de los extintores, y vigilar que los extintores cumplan con las condiciones siguientes:

- Que se encuentren en la ubicación asignada en el plano a que se refiere el numeral 5.2, inciso d), y que estén instalados conforme a lo previsto por el numeral 7.17 de esta Norma;
- Que su ubicación sea en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos;
- Que se encuentren señalizados, de conformidad con lo que establece la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2002, o las que las sustituyan;
- Que cuenten con el sello o fleje de garantía sin violar;
- ...
- Los extintores de polvo químico seco deberán contar además con el collarín que establece la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan.

7.17 Instalar extintores en las áreas del centro de trabajo, de acuerdo con lo siguiente:

- Colocarlos a una altura no mayor de 1.50 m, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor, y
- Protegerlos de daños y de las condiciones ambientales que puedan afectar su funcionamiento... " (sic).

Tanto de la solicitud de la visita de inspección y verificación técnica por parte de la Dirección de Protección Civil de la Alcaldía Tlalpan a las instalaciones y bodegas del Almacén Central, el informe o dictamen que ésta emita, así como del Programa de Trabajos señalados en los párrafos anteriores; la Dirección General de Administración, deberá remitir copias certificadas a este Órgano Interno de Control tanto para la verificación de su puntual seguimiento, como para acreditar la atención brindada a dichas acciones correctivas.

ÁREA INTERVENIDA		ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN					
C.P. Guillermo Herrera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control		

Emisor:	Organo Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan		Año Intervención	2021	Clave	02
Ente Público	Alcaldía Tlalpan		Monto observado (Miles)	0		
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración		Fecha de Incurriencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022		
Clave de Intervención	14	Nombr e "Almacenes e Inventarios 2021"	Fecha de Compromiso	3-1-23		

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

B) FALTA DE SEÑALAMIENTO DE "RUTAS DE EVACUACIÓN EN LAS BODEGAS".

Se detectó que los señalamientos informativos, de emergencia, prohibitivos o restrictivos como son: "rutas de evacuación" y "prohibido el paso a personal no autorizado", son insuficientes y en algunos casos se requiere una mejor ubicación de los mismos para una mejor visibilidad; lo anterior contraviene lo establecido en los numerales 5.2, 5.5, 6.1, 6.4 y 6.5.1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil-Colores, formas y símbolos a utilizar, la cual señala entre otras cosas que:

5.1 Señales informativas. Son aquellas que facilitan a la población, la identificación de condiciones seguras.

5.2 Señales informativas de emergencia. Son las que indican a la población la localización de equipos e instalaciones para su uso en una emergencia.






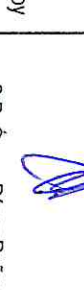
5.5 Señales prohibitivas o restrictivas. Son las que prohíben y limitan una acción susceptible de provocar un riesgo.

6.1 Disposiciones generales. Las señales deben ser de fácil comprensión para el observador, y para que cumplan su propósito, se debe evitar su uso excesivo.

6.4 Ubicación. Las señales se colocarán de acuerdo a un análisis de las condiciones y características del sitio o instalación a señalar, considerando lo siguiente:

PREVENTIVAS:

Instruir formalmente a la Jefatura Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios y a sus áreas adscritas, a efecto de que de forma inmediata y en lo subsecuente, se realicen las acciones necesarias para dar cumplimiento la norma 66 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal para garantizar las medidas mínimas en materia de seguridad, higiene y de protección civil, remitiendo a esta Contraloría Interna, una copia certificada del acuse del oficio por medio del cual se gire la instrucción.

ÁREA INTERVENIDA				ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN				
 C.P. Guillermo Mejía Gómez Director General de Administración	 Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	 Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	 Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	 Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	 C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control	

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			RECORTE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			V-2/2022	01	2022/04
Clave de Intervención	14	Nombre	"Almacenes e Inventarios 2021"	Año Intervención	2021	Clave 02
				Monto observado (Miles)		0
				Fecha de Incurrencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
				Fecha de Compromiso	2-1-23	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

<p>Las señales informativas se deben colocar en el lugar donde se necesiten, permitiendo que el observador tenga tiempo suficiente para captar y comprender el mensaje.</p> <p>Las señales de precaución se deben colocar donde exista un riesgo, para advertir de su presencia al observador y le permita con tiempo suficiente captar y comprender el mensaje sin exponer su salud e integridad física.</p> <p>Las señales prohibitivas o restrictivas se deben colocar en el punto donde exista la limitante, con el propósito de evitar la ejecución de un acto inseguro.</p> <p>Las señales de obligación se deben colocar en el lugar donde sea exigible realizar la acción que la misma señal indica.</p> <p>6.5.1 De las señales.</p> <p>La dimensión de las señales objeto de esta norma debe ser tal, que el área superficial (S) y la distancia máxima de observación... (sic).</p> <p>C) EL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE EQUIPADO:</p> <p>El Almacén Central de la Alcaldía Tlalpan cuenta con un botiquín de primeros auxilios, sin embargo, el mismo no cuenta con la totalidad de los medicamento y/o material de curación necesarios para la atención de algún accidente, por lo tanto, no se cumple el objetivo para el cual se requiere; lo anterior</p>					
--	--	--	--	--	--

ÁREA INTERVENIDA				ELABORÓ		REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN					
C.P. Guillermo Nájera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control		



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			
Clave de Intervención	14	Nombre	"Almacenes e Inventarios 2021"	
Año Intervención		Monto observado (Miles)		
V-21/2022		01		2022/04
Año Intervención		2021		Clave 02
Fecha de Incurriencia		24 DE NOVIEMBRE DE 2022		
Fecha de Compromiso		3-1-23		

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

contraviene lo establecido en el numeral 3.4 de la Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-1994, relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo, la cual establece lo siguiente:

"3.4 Para el botiquín:

El contenido mínimo de material para la atención de los primeros auxilios en los centros de trabajo será el siguiente:

Tabla I.

Material que debe contener como mínimo el botiquín de primeros auxilios para los centros de trabajo.

Material

- Apósitos estériles.
- Vendas elásticas.
- Tela adhesiva.
- Abatelenguas.
- Férulas de cartón de 15 x 50 cm.
- Mascarilla para respiración artificial.
- Tipo mascarilla nariz - boca con fuelle, sin contacto directo de boca a boca o un equipo de función semejante.
- Algodón.
- Alcohol 90°.
- Solución antiséptica.
- Termómetro oral.
- Tijera recta.
- Una caja de fácil transportación para guardar el material descrito anteriormente.

ÁREA INTERVENIDA				ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ	
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN							
C.P. Guillermo Najera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control				



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			REVISIÓN DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			V-2/2022	01	2022/04
Clave de Intervención	14	Nombre	"Almacenes e Inventarios 2021"	Año Intervención	2021	Clave 02
				Monto observado (Miles)	0	
				Fecha de Incurrencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
				Fecha de Compromiso	3-11-23	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

Nota: El contenido de este boletín podrá completarse de acuerdo al estudio y análisis de los riesgos de trabajo que puedan presentarse... (sic).

Finalmente Los incumplimientos normativos, recaen en la siguiente área:

De acuerdo al Manual Administrativo de la Alcaldía Tlalpan con número MA-02/260122-OPA-TLP-11/010819, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 22 de febrero de 2022, se establecen, entre otras las siguientes funciones para la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Dirección General de Administración; a quien corresponde:

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios:

- Establecer los mecanismos y procedimientos para guarda, custodia y conservación, de los bienes instrumentales de consumo.
- Verificar que el almacenaje de bienes durante su estancia en el almacén garantice su buen estado.

FUNDAMENTO LEGAL:

ÁREA INTERVENIDA			ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN					
C.P. Guillermo Najera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"		Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno		C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control



Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			Año Intervención	2021	Clave	02
Ente Público	Alcaldía Tlalpan			Monto observado (Miles)	0		
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración			Fecha de Incurrencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022		
Clave de Intervención	14	Nombr e	"Almacenes e Inventarios 2021"	Fecha de Compromiso	3-1-22		

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES





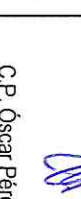
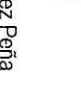
Normas 53, 55, 56, 65, 66 y 67 de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Norma Oficial Mexicana Nom-002-STPS-2010, Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, específicamente en el numeral 7.17 Instalar extintores en las áreas del centro de trabajo, incisos f) y g).

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil-Colores, formas y símbolos a utilizar.

Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-1994 Relativa a los medicamentos, materiales de curación y personal que presta los primeros auxilios en los centros de trabajo.

Manual Administrativo No. MA-02/260122-OPA-TLP-1/010819 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 22 de febrero de 2022.

ÁREA INTERVENIDA				ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN				
 C.P. Guillermo Rentería Gómez Director General de Administración	 Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	 Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	 Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	 Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	 C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control	



REPORTE DE OBSERVACIONES DE REVISIÓN

Intervención	No. de Observación	Año/T trimestre
V-21/2022	02	2022/04
Año Intervención	2021	Clave 02
Monto observado	0.0	
Fecha de Incidencia	29 DE ENERO DE 2021	
Fecha Compromiso	03-ENERO-2023	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS EN LA ENTREGA DE LOS INFORMES A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ALMACENES E INVENTARIOS Y REPORTES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA TLAPAN; DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 5.4.1, DE LA CIRCULAR UNO BIS 2015, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LAS DELEGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; Y LA NORMA 86, FRACCIONES II, III Y IV, DE LAS NORMAS GENERALES DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ACCIONES

El Titular de la Dirección General de Administración en la Alcaldía Tlalpan, deberá remitir en copia certificada, las documentales que acrediten el cumplimiento de las acciones siguientes:

CORRECTIVA:

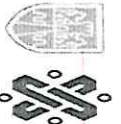
A. Extemporaneidad en los Informes Almacenes.

Del comparativo realizado a los reportes presentados durante 2021 se observó el incumplimiento en la entrega de los informes a la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para los informes: DAL-1 "Movimiento de Existencias en el Almacén" presentaron desfases de 63 días el informe relativo al primer trimestre, 54 días para el segundo trimestre y de 14 días para el cuarto trimestre, en cuanto a los informes trimestrales DAL-3 "Bienes de Lento y Nulo Movimiento" presentaron con 14 días de extemporaneidad, el relativo al cuarto trimestre y el DAL Reporte de Inventario Físico semestrales, ambos presentan desfase de 12 y 13 días respectivamente:

No. cons.	Unidad	Nombre del Informe	Periodo de Entrega	Tipo de Informe	No. de Oficio	Fecha de Ingreso a la Secretaría de Finanzas	Tiempo máximo de cumplimiento Numeral 5.4.1 Circular Uno Bis	Fecha máxima de entrega	Días de desfase
1	Almacenes	DAL-1 Movimiento de Existencias en el Almacén	Trimestral	Primero	AT/DGA/1337/2021	12-07-21	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre	14-04-21	63
2			Trimestral	Segundo	AT/DGA/1762/2021	28-09-21		14-07-21	54
3			Trimestral	Cuarto	AT/DGA/0093/2022	03-02-22	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre	14-01-22	14

1.- Presentar un informe detallado y pormenorizado, en el cual se expliquen las razones por las cuales los Informes de Almacenes para el ejercicio fiscal 2021 de la Alcaldía Tlalpan, no se presentaron conforme a los periodos de entrega establecidos en los numerales 5.4.1, de la Circular Uno Bis 2015, NORMATIVIDAD en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal; y la Norma 86, fracciones II, III y IV, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Tratado	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
C.P. Guillermo Aguilar Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	J. U. D. de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTABILIDAD GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN
ALCALDÍAS
DIRECCIÓN DE
INICIACIÓN EN ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS "A"
ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN LA ALCALDÍA Tlalpan

REPORTE DE OBSERVACIONES DE REVISIÓN

Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
V-21/2022	02	2022/04
Año Intervención	2021	Clave 02
Monto observado	0.0	
Fecha de Incidencia	29 DE ENERO DE 2021	
Fecha Compromiso	03-ENERO-2023	

Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan			Año Intervención	2021	Clave	02
Ente Público	0314	Alcaldía Tlalpan			Monto observado	0.0	
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración				Fecha de Incurrencia	29 DE ENERO DE 2021	
Clave de la Intervención	14	"Almacenes e Inventarios 2021"			Fecha Compromiso	03-ENERO-2023	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

DAI Reporte de inventario Físico	Segundo	AT/DGA/0153/2022	16-02-22	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al término del inventario (a realizar en los primeros 10 días hábiles de los meses de julio y enero respectivamente)	28-01-22	13
----------------------------------	---------	------------------	----------	---	----------	----

Por lo anterior se observa que incumple con el Numeral 5.4.1. de la Circular Uno Bis, el cual señala los periodos y plazos de entrega de los diversos documentos e informes de Almacén e Inventarios.

B. Desfasamiento en los Informes Inventarios

Los informes anuales de inventarios "Calendario de Actividades con Cierre al 31 de Diciembre del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales" y "Proyección Anualizada de Disposición Final" se entregaron con 10 y 11 días de desfase, aunado a que ambos señalaron dar cumplimiento a la Circular Uno en lugar de la Uno Bis.

No. cons.	Unidad	Nombre del Informe	Periodo de Entrega	No. de Oficio	Fecha de Ingreso a la Secretaría de Finanzas	Tiempo máximo de cumplimiento de Numeral 5.4.1 Circular Uno Bis	Fecha máxima de entrega	Días de desfase	Observaciones
5	Inventarios	Calendario de Actividades con Cierre al 31 de Diciembre del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales	Anual	AT/DGA/0928/2021	14/5/21	Como máximo 30 de abril	30-04-21	10	Desfase de 10 días para la entrega del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales para el ejercicio 2021, la fundamentación que utilizaron fue la Circular Uno en lugar de la Uno Bis
6		Proyección Anualizada de Disposición Final	Anual	AT/DGA/094/2022	29-01-21	Dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio correspondiente	14-01-21	11	Desfase de 11 días para la entrega de la Proyección Anualizada de Disposición Final, la fundamentación que señalaron fue la Circular Uno 2019"

Área Interventada	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área de Administración	Lic. Gabriela Leguinas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios J.U.D. de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno

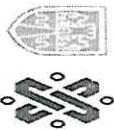
ACCIONES

no es aplicable a Alcaldías, la que aplica es 5.4.1 de la "Circular Uno Bis"

No. cons.	Unidad	Nombre del Informe	Periodo de Entrega	Tipo de Informe	No. de Oficio	Fecha de Ingreso a la Secretaría de Finanzas	Tiempo máximo de cumplimiento de Circular Uno Bis	Fecha máxima de entrega	Días de destase
2	Almacenes	DAI-3 Bienes de Lento y Nulo Movimiento	Trimestral	Primero	No presentaron registro	X	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre	14-04-21	X
Segundo				No presentaron registro	X		14-07-21	X	
Primero				No presentaron registros	X	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre	14-04-21	X	
3		Informe de Bienes Excedentes	Trimestral	Segundo	No presentaron registros	X		14-07-21	X
				Cuanto	No presentaron registros	X		14-01-22	X

Finalmente, los incumplimientos normativos, recaen en la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan, de conformidad a lo establecido en el numeral 5.4.1, de la Circular Uno Bis 2015,

Hoja	3	De:	6
------	---	-----	---



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN
ALCALDÍAS
DIRECCIÓN DE
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDÍA Tlalpan

REPORTE DE OBSERVACIONES DE REVISIÓN

Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
V-2/2022	02	2022/04
Año Intervención	2021	Clave 02
Monto observado	0.0	
Fecha de Incidencia	29 DE ENERO DE 2021	
Fecha Compromiso	03-enero-2023	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal; y la Norma 86, fracciones II, III y IV, de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

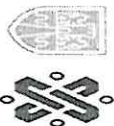
FUNDAMENTO LEGAL

- Circular Uno Bis

5.4.1 Las DGAD, serán responsables de enviar a la DGRMSG, a través de la DAL, los siguientes informes en los rubros de almacenes e inventarios, los cuales deberán ser remitidos de manera separada:

Documento	Periodo de Entrega	Plazo de Entrega
DAI-1 Movimiento de Existencias en el Almacén	Trimestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre
DAI-2 Dictamen General de Almacenes	Anual	Dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de febrero y los últimos cinco días hábiles del mes de noviembre el resultado de las actividades programadas en el formato DAI-2 (avance)
DAI Reporte de inventario Físico	Semestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al término del inventario (a realizar en los primeros 10 días hábiles de los meses de julio y enero respectivamente)
DAI-3 "Bienes de Lento y Nulo Movimiento"	Trimestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre
"Bienes Excedentes"	Trimestral	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al corte del DAI1
"Distribución de Bienes Muebles"	Mensual	Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes de haberse realizado el movimiento
DAI-BAJA "Bienes en Proceso de Desincorporación"	Trimestral	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al mes de corte de cada trimestre, éstos se deberán reportar en el informe DAI-1 en la columna de L/N y especificar en el rubro de observaciones que son bienes de baja con la sigla "B"

Área Interventada	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
Alcaldía Tlalpan	Lic. Gabriel Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Oscar Pérez Peña Título del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan



REPORTE DE OBSERVACIONES DE REVISIÓN

Intervención	No. de Observación	Año/trimestre
V-21/2022	02	2022/04
Año Intervención	2021	Clave 02
Monto observado	0.0	
Fecha de Incidencia	29 DE ENERO DE 2021	
Fecha Compromiso	03-enero-2023	

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

*El DAI 1, Movimiento de Existencias en Almacén, deberá integrar por lo menos la siguiente información: clave de almacén central, local o subalmacén, partida presupuestal, código CASASDF, concepto, saldo inicial, entradas, salidas, salidas de existencia mínimos y máximos, bienes de lento y nulo movimiento, los movimientos de bienes de lento y nulo movimiento, enajenación, permuta, dación en pago, donación, y en su caso, los datos relacionados con los bienes que se encuentran en proceso de baja, señalando el oficio y la fecha de solicitud de destino final.

• Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.

Capítulo XVI.- De la Presentación de los Informes

Norma 86. La DGA deberá proporcionar a la Dirección de Almacenes e Inventarios (DAI) la siguiente información:

II. Trimestralmente: Los Movimientos de Existencias de Almacén, dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al mes del corte de cada trimestre, presentados en la forma que al respecto determine la DGRMSG; registros de bienes instrumentales dados de alta, baja y destino final, incluyendo trasposos, transferencias, asignaciones y donaciones a favor de la APDF, a través del Sistema de Movimientos al Padrón Inventarial. Información respecto de las existencias de bienes muebles de lenta o nula rotación que se encuentren en condiciones de ser reaprovechados; Informe de conclusión o trámite de casos de enajenación de bienes muebles. Para el caso de los bienes instrumentales la información deberá ser enviada en medio magnético y documento, misma que deberá ser desglosada por mes. Todos los meses deberán ser reportados, aun los que no registren movimiento alguno;

III. Semestralmente: Resultados del inventario físico de existencias en almacén, correspondientes al primero y segundo semestre, durante el transcurso de los meses de julio y enero respectivamente. El citado reporte deberá estar soportado con los documentos originales impresos y validados por los responsables de los recursos materiales, recursos financieros y con el visto bueno de la DGA, de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto; y

IV. Anualmente: El Dictamen General de los Almacenes; Informe de enajenación de bienes muebles

Área Intervenido		Responsable de atención		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Titular									
Lic. Gabriela Nájera Gómez Directora General de Administración		Lic. Gabriela Nájera Gómez Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales		Lic. Ernesto Ivan Gómez Palacios J. M. D. de Almacenes e Inventarios		Lic. Israel Serrano Pérez J. U. D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"		Mra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C. P. Osvaldo Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN
ALCALDÍAS
DIRECCIÓN DE
DE DINAMIZACIÓN EN ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL EN ALCALDÍAS "A"
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDÍA TLALPÁN

REPORTE DE OBSERVACIONES DE REVISIÓN

Intervención		No. de Observación	Año/Trimestre
V-2/2022		02	2022/04
Emisor:	Órgano Interno de Control en la Alcaldía Tlalpan		
Ente Público	0314	Alcaldía Tlalpan	Año Intervención 2021
Unidad Administrativa	Dirección General de Administración		Clave 0.0
Clave de la Intervención	14	"Almacenes e Inventarios 2021"	Fecha de Incidencia 29 DE ENERO DE 2021
		Fecha Compromiso	03-Enero 2023

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

ACCIONES

del ejercicio anterior, y el Programa de Actividades para el Levantamiento de Inventario Físico de Bienes Instrumentales calendarizado, presentados de acuerdo a los lineamientos emitidos para tal efecto.

Notas:

APDF: Administración Pública del Distrito Federal.
OM: Oficialía Mayor.
DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la OM.
DAI: Dirección de Almacenes e Inventarios de la DGRMSG de la OM.
DGAD: Direcciones Generales de Administración Delegacionales (hoy Alcaldías).
CABMSDF: Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Distrito Federal.

Área Intervendida		Responsable de Atención		Elaboró		Revisó		Autorizó	
Titular									
C.P. Guillermo Márquez Gómez Dirección General de Administración		Lic. Gabriela Jazguera Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	J. U. D. de Almacenes e Inventarios	J. U. D. de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno		C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan	



PROPUESTAS DE MEJORA DE INTERVENCIÓN

Número de Intervención V-2/2022, denominada "Almacenes e Inventarios", con el objetivo de "Revisar que el registro y control de las entradas y salidas del almacén y subalmacenes de los bienes adquiridos por la Alcaldía Tlalpan en el ejercicio 2021, se hayan realizados en apego a la normatividad aplicable, así como verificar la actualización del padrón inventarial".

No.	Inconsistencia Detectada	Propuesta de Mejora	Fecha de Atención
-----	--------------------------	---------------------	-------------------

01	<p>NO SE ACREDITÓ QUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDIA TLALPAN REALICE CAPACITACIONES PERIÓDICAS EN MATERIA DE ALMACENES E INVENTARIOS, PRIMEROS AUXILIOS- PREVENCIÓN DE ACCIDENTES, PROTECCIÓN CIVIL, ETC.</p> <p>De los resultados obtenidos de la visita de verificación a los almacenes centrales de la Alcaldía Tlalpan con fecha 24 de noviembre de 2022, El Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios de la Alcaldía Tlalpan, señaló que en lo que va de la presente administración, sólo se recibió un curso en materia de protección civil -del cual no recibieron constancia alguna que lo acredite- y que de temas relacionados a la administración, operación y control de Almacenes e Inventarios, así como de seguridad (prevención de accidentes y primeros auxilios), alguna; por lo que se concluye que se incumple con el objetivo se tiene previsto en el numeral 5.1.9 de la Circular Uno Bis 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece lo siguiente:</p>	<p>Con lo anterior, se obtendrá como beneficio que el personal operativo refuerce sus habilidades y capacidades para incrementar la eficacia, eficiencia y seguridad en</p> <p>Que se incluya de manera permanente, dentro del Programa de Capacitación de la Alcaldía, los temas en materia de Almacenes e Inventarios, primeros auxilios, prevención de accidentes, seguridad y protección civil y los demás temas que estimen pertinentes para una mejor operación, administración y control en las diferentes áreas que integran los Almacenes Centrales.</p> <p>Por lo anterior, deberá remitirse a esta Contraloría Interna las evidencias documentales que acrediten las acciones tomadas por la Dirección general de Administración, a efecto de que en el Programa de Capacitación 2023, se incluyan temas relacionados con la operación de los Almacenes, Inventarios, Seguridad (primeros auxilios y prevención de accidentes) y Protección civil, entre otros.</p> <p>Con lo anterior, se obtendrá como beneficio que el personal operativo refuerce sus habilidades y capacidades para incrementar la eficacia, eficiencia y seguridad en</p>	03/01/2023
----	--	--	------------

TITULAR DEL AREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCION	RESPONSABLE DE ATENCION	RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN	SUBDIRECTORA DE AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO	TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDIA TLALPAN
<p>C.P. Guillermo Najera Director General de Alcaldía Tlalpan</p>	<p>Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>	<p>Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios J.U.D. DE Almacenes e Inventarios</p>	<p>Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Control Interno "A"</p>	<p>Mtra. María del Rosario Cantu Navey Subdirectora de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno</p>	<p>C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control</p>



5.1.9 Las DGAD serán responsables de la capacitación del personal de sus Almacenes Centrales, Locales o Subalmacenes, así como de la actualización normativa de procedimientos internos en cumplimiento a la normatividad vigente.

la operación de sus funciones, así como para mitigar o disminuir los riesgos relacionados con accidentes de trabajo, protección civil, etc.

--	--	--	--	--	--



PROPUESTAS DE MEJORA DE INTERVENCIÓN
Número de Intervención V-2/2022, denominada "Almacenes e Inventarios 2021", con el objetivo de "Revisar que el registro y control de las entradas y salidas del almacén y subalmacenes de los bienes adquiridos por la Alcaldía Tlalpan en el ejercicio 2021, se hayan realizados en apego a la normatividad aplicable, así como verificar la actualización del padrón inventarial".

No.	Inconsistencia Detectada	Propuesta de Mejora	Fecha de Atención
-----	--------------------------	---------------------	-------------------

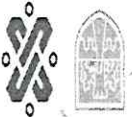
02	OPERACIÓN DE LA "RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN ALMACEN" DE FORMA PARCIAL CON DOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS, AMBOS VIGENTES, DE FORMA SIMULTÁNEA LO QUE HA DERIVADO EN UN DESFASE DE HASTA UN MES EN LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LAS ENTRADAS, SALIDAS, EXISTENCIAS Y KÁRDEX DE LOS BIENES MUEBLES E INSTRUMENTALES DEL ALMACEN CENTRAL EN LA ALCALDÍA TLALPAN; AFECTANDO LA GENERACIÓN DE INFORMES Y REPORTES EN TIEMPO Y FORMA CON LA OPORTUNIDAD REQUERIDA TANTO POR LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA TLALPAN COMO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Actualmente el Almacén opera de forma parcial el procedimiento "RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN ALMACEN" emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales contemplado en su Manual Específico para la	Conformar un grupo de trabajo interdisciplinario, integrado por las diferentes áreas que integran la Dirección General de Administración, tales como la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, la Subdirección de Cumplimientos a Auditorías, la Dirección de Modernización Administrativa y TIC's con la participación del Órgano Interno de Control en su calidad de Asesor, con el objetivo de realizar un análisis de la problemática y las condiciones en las que está operando el Almacén Central de la Alcaldía Tlalpan, que permita delinear e instrumentar los mecanismos de control necesarios para cada uno de los diferentes procedimientos para su mejora, e implementación. Conformado el grupo de trabajo, deberá presentarse un programa de trabajo formal, que contemple las actividades necesarias tales como un diagnóstico donde se identifiquen las condiciones actuales de operación, la problemática, los riesgos, las medidas o mecanismos de	03/01/2023
----	---	---	------------

TITULAR DEL AREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL INTERNO	TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDIA TLALPAN
C. B. Guillermo Méndez Tlalpan Administración Alcaldía	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios J.U.D. DE Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno
C. P. Oscar Pérez Peña				Titular del órgano interno de Control



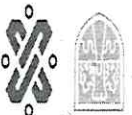
<p>Administración de los bienes muebles y el Manejo de los Almacenes (vigente desde 2004) para el registro de los movimientos de entrada en controles del Almacén tal como lo establece la Circular Uno Bis 2015:</p> <p>5. ALMACENES E INVENTARIOS</p> <p>5.1 DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>5.1.1 La DGAD, a través de las áreas de almacenes e inventarios, será la responsable de la administración y control de los bienes muebles de la APDF, para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRSP, en las NGBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.</p> <p>...</p> <p>5.2 DE LOS ALMACENES</p> <p>5.2.1 Los almacenes centrales, almacenes locales y subalmacenes, deberán ajustar su operación a las disposiciones contenidas en las NGBMAPDF, y en su caso, al MEABMA.</p> <p>De igual forma se opera de forma parcial el "RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN ALMACEN" contemplados en el manual de administración No. MA-02/260122-OPA-TLP-11/010819 publicado en la Gaceta Oficial de la ciudad de México con fecha 22 de febrero de 2022 y vigente desde esa fecha; principalmente para la recepción y entrada física de los bienes</p>		
	<p>La Dirección General de Administración, deberá remitir copias certificadas a este Órgano Interno de Control de las documentales que evidencien la conformación del grupo de trabajo, el programa de trabajo del mismo, y de los productos generados del mismo; tanto para la verificación puntual del desarrollo como de la implementación de la presente propuesta de mejora, con la finalidad de acreditar la atención brindada a la misma.</p>	

TITULAR DEL AREA INTERVENIDA C.P. Guillermo Najera Dirección General de Administración Alcaldía Tlalpan	RESPONSABLE DE ATENCION Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	RESPONSABLE DE ATENCION Lic. Ernesto Ivan Gomez Palacios J.U.D. DE Almacenes e Inventarios	RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	SUBDIRECTORA DE AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDIA TLALPAN C.P. Oscar Pérez Peña Titular del órgano Interno de Control
---	--	--	--	---	--



<p>muebles, instrumentales y de consumo a las bodegas e instalaciones del Almacén Central.</p> <p>Esta parcialidad en la observancia de dos procesos, aunque similares, ha derivado en retrasos en los registros administrativos de los movimientos de entradas y salidas formales, con respecto a la operación real de las entradas y salidas físicas de los bienes muebles, instrumentales y de consumo del Almacén Central. Situación que fue manifestada por el personal operativo durante la visita de verificación realizada por personal del Organo Interno de Control el pasado 24 de noviembre de 2022.</p> <p>Durante la citada visita, se solicitó a la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios, que de forma conjunta con sus áreas operativas realizaran un ejercicio de análisis del Procedimiento emitido por la Alcaldía (contemplado en el Manual Administrativo No. MA-02/260122-OPA-TLP-11/010819), con la finalidad de identificar posibles deficiencias, validarlo, hacer las precisiones que estimaran convenientes en cuanto a actividades y tiempos, entre otros para realizar mejoras al mismo.</p> <p>Dicho análisis se solicitó para el día 5 de diciembre de 2022, el cual no fue remitido o presentado al Organo Interno de Control por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios.</p> <p>Resultado de lo anterior, la operación del procedimiento de "RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN ALMACEN"... presenta un desfase de hasta un</p>	
--	--

TITULAR DEL AREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCION	RESPONSABLE DE ATENCION	RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN	SUBDIRECTORA DE AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDIA TLALPAN
C.P. Guillermo Najera Administración Alcaldía Tlalpan	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios J.U.D. DE Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Nájera Subdirectora de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno	C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Organo Interno de Control



<p>mes en la actualización de los registros de las entradas, salidas, existencias y kárDEX de los bienes muebles e instrumentales del almacén central en la Alcaldía; afectando la generación de informes y reportes en tiempo y forma con la oportunidad requerida tanto por las diferentes áreas de la dirección general de administración de la Alcaldía Tlalpan como de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.</p> <p>La disponibilidad y fiabilidad de la información relativa a las existencias, de los bienes muebles, instrumentales y de consumo no es cierta, debido al desfase en la actualización de los registros de entradas y salidas; derivado principalmente de la falta de integración entre los diferentes procesos logísticos (recepción de bienes, entradas, acomodados, entregas, control real de las existencias, caducidades, obsolescencias, etc.); lo que genera duplicidad de actividades, retrabajos, omisiones, etc. y la información generada en cada etapa no fluye o se traspasa con retrasos de hasta un mes entre las áreas.</p> <p>Notas:</p> <p>APDF: Administración Pública del Distrito Federal. DGAD: Direcciones Generales de Administración Delegacionales (hoy Alcaldías). LRPSP: Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público NGBMAPDF: Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal MEABMA: Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes.</p>	

TITULAR DEL AREA INTERVENIDA	TITULAR DEL RESPONSABLE DE ATENCION	RESPONSABLE DE ATENCION	RESPONSABLE DE INTERVENCIÓN	SUBDIRECTORA DE AUDITORIA OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA Y CONTROL INTERNO	TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ALCALDIA TLALPAN
C.P. Guillermo Nájera Director General de Administración Alcaldía Tlalpan	Lic. Gabriela Lagunas Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios J.D. DE Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Mtra. María del Rosario Cantu Nájera Subdirectora de Auditoría Operativa Administrativa y Control Interno	C.P. Oscar Pérez Peña Titular del órgano Interno de Control