

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"
<b>IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL</b>			
<b>ACCIONES</b>			

**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. Cafetales 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

TITULAR	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. Guillermo Nájera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriel Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Efrén 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	

RE <del>ESTE</del> DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN									
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre							
V-2/2022	01	2021							
Año Intervención		2021	Clave	02					
Monto observado (Miles)		2022/04							
Fecha de Incurrencia		24 DE NOVIEMBRE DE 2022							
Fecha de Compromiso		3-01-23							

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-PIPC-ISP-005-2020 y la Nom-002-STPS-2010 Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo, entre otros.

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"

#### **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. Fumigación 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,

ÁREA INTERVENIDA		ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
TITULAR	RESPONSABLE DE ATENCIÓN			
C.P. Guillermo Vázquez Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriel J. 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. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control

RE <sup>CE</sup> STE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN			
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre	
V-2/2022	01	2021	Clave 02 2022/04
Año Intervención	2021	Clave 0	
Monto observado (Miles)	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	Fecha de Incurrencia	
Fecha de Compromiso	3 - 1 - 23	ACCIONES	



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"

REPORTE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
V-2/2022	01	2022/04
Año Intervención	2021	Clave 02
Monto observado (Miles)	0	
Fecha de Incurrencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
Fecha de Compromiso	3 - 1 - 2023	

### 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).

TITULAR	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. Guillermo Valera Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Ván Gómez Palacios Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	J. Israel Serrano Pérez Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	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 e Nombr e "Almacenes e Inventarios 2021"

**IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL**

**ACCIONES**

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

Se detectó que los señalamientos informativos, de emergencia, prohibitivas o restrictivas 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 *prohiben 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 señalizar, considerando lo siguiente:*

**PREVENTIVAS:**

Instruir formalmente a la Jefatura Departamental de Almacenes e Inventarios y a sus áreas adscritas, a efecto de que de forma inmediata y en lo subsiguiente, 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.

INTERVENCIONISTAS	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. Guillermo Héctor 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	J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	Lic. Israel Serrano Pérez Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy C.P. Óscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control	

RE	LISTA DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN		
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre	
V-2/2022	01	2021	Clave 02 2022/04
Año Intervención	2021	Clave 0	
Monto observado (Miles)			
Fecha de Incurrencia			24 DE NOVIEMBRE DE 2022
Fecha de Compromiso			3 - 1 - 23

REPORTE DE OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN			
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre	
V-2/2022	01	2021	Clave 02 2022/04

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

### IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

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.

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.

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.

Las señales de obligación se deben colocar en el lugar donde sea exigible realizar la acción que la misma señal indica.

#### 6.5.1 De las señales.

La dimensión de las señales objeto de esta norma debe ser tal, que el área superficial (S) y la distancia máxima de observación... "(sic).

### C) EL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE EQUIPADO:

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

TITULAR	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
E.P. Guillermo Nájera Gómez Director de 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 e	"Almacenes e Inventarios 2021"

RE INTERVENCIÓN	No. de Observación	ACCIONES	
		Año/Trimestre	Año/Trimestre
V-2/2022	01	2021	Clave 02 2022/04
Año Intervención	Monto observado (Miles)	2021	0
Fecha de Incurrencia	Fecha de Compromiso	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	3 - 1 - 23

### IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

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 1.

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

- Material
- Apósticos estériles.
  - Verendas elásticas.
  - Tela adhesiva.
  - Abatetenguas.
  - Férrulas 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.

TITULAR	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
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 Internos "A"	Mtra. María del Rosario Cantú Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Internos	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”

RE		
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre
V-2/2022	01	2022/04
Año Intervención	2021	Clave 02
Monto observado (Miles)	0	
Fecha de Incurreencia	24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
Fecha de Compromiso	3 - 11 - 23	

## 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:

TITULAR	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
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 e	“Almacenes e Inventarios 2021”

IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL		ACCIONES	
Intervención	No. de Observación	Año/Trimestre	
V-2/2022	01	2021	Clave 02 2022/04
Año Intervención	2021	Clave 0	
Monto observado (Miles)			
Fecha de Incurrencia		24 DE NOVIEMBRE DE 2022	
Fecha de Compromiso		3 - 1 - 22	

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-11/010819 publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 22 de febrero de 2022.

TITULAR	ÁREA INTERVENIDA	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	RESPONSABLE DE ATENCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
C.P. Guillermo Asturias 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	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	

IBREG II ARIBIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

## ACCIONES

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 TLALPAN; 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.

## 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 desfasos 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 desfasamiento de 12 y 13 días respectivamente.

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:

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		DAI-1 Movimiento de Existencias en el Almacén	Trimestral	Primer Segundo Cuarto	ATIDGAM/1337/2021 ATIDGAM/1762/2021 ATIDGAM/0093/2022	12-07-21 28-09-21 03-02-22	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre	14-07-21 14-01-22	63 14
2	Almacenes	DAI-3 Bienes de Lento y Nulo Movimiento	Trimestral	Cuarto	ATIDGAM/0093/2022	03-02-22	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada trimestre	14-01-22	14
3		Semestral	Primer	ATIDGAM/1369/2021	13-08-21		28-07-21	12	

**Titular**  
Comisionado  
General  
de Comunicación

  
Lic. Gabriela Lagunas Palatlak  
Directora de Recursos Materiales  
Servicios Generales

100

Responsable de atención  
Dra. Ernesto I. de Almudena

Álvarez Gómez Palacios  
Acenes e Inventarios

Elaboró  
Lic. Israel Serrano Pérez  
J.U.D. de Auditoría Operativa,  
Administrativa y Control Interno "A"

**Mtra. María del Rosario**  
**Subdirectora de Auditoría**  
**Administrativa y Contable**

Cantú Neyoy Cia Operativa, Control Interno	Titular de en
--	------------------





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

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

### C. Omisión en la entrega de informes de Bienes en Anexas.

Parar los informes DAI-3 Bienes de Lento y Nulo Movimiento e Informe de Bienes Excedentes, no presentan oficios de haber informado que no tuvieron registros.

No. cons.	Unidad	Nombre del informe	Período 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	Fecha máxima de entrega	Días de desfase
2	Almacenes	DAT-3 Bienes de Lento y Nulo Movimiento	Trimestral	Primer	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
3		Informe de Bienes Excedentes	Trimestral	Primer	No presentaron registros	X	Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores al corte de cada Trimestre	14-04-21	X
				Segundo	No presentaron registros	X		14-07-21	X
				Cuarto	No presentaron registros	X		14-01-22	X

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

Finalmente, los incumplimientos normativos, recaen en la Dirección General de Administración de la Alcaldía Tlalpan, de conformidad a lo establecido en el numeral 54.1, de la Circular Uno Bis 2015,

Titular	Área Intervenida	Responsable de atención	Elaboró	Revisó	Autorizó
C.P. Guadalupe Mágina Gómez Director General de Administración	Lic. Gabriela Lagunas Palacios Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales	Lic. Ernesto Iván Gómez Palacios J. U. I. de Almacenes e Inventarios	Lic. Israel Serrano Pérez J.U.D. de Auditoría Operativa, "A", Administrativa y Control Interno	Mtra. María del Rosario Cantú Núñez Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

**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  
Unidad Administrativa Dirección General de Administración  
Clave de la Intervención 14 "Almacenes e Inventarios 2021"

Año Intervención	2021	Clave	02
Monto observado		0.0	

**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 DAI, los siguientes informes en los rubros de almacenes e inventarios, los cuales deberán ser remitidos de manera separada:

Documento	Período 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 DAI-1
"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 "LN" y especificar en el rubro de observaciones que son bienes de baja con la sigla "B"

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

Elaboró

Revisó

Corregido

Área Intervenida	Responsable de atención

<tbl\_r



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

## IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL

• EDAN-1 Movimiento de Existencias en Almacén, deberá integrar por lo menos la siguiente información: clave de almacén central, local o subalmacén, partida presupuestal, código CABASDI, concepto, saldo inicial, entradas, salidas, saldo final, niveles de existencia mínimos y máximos, bájenes de tanto y nulo movimiento, los movimientos de traslado, transferencia, 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:

- III. 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 traspasos, 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 Intervendida	Responsable de ejecución	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área de Administración	Lic. Gabriel Laguna Palacios C.E. Ernesto Iván Gómez Palacios	<i>De la Torre</i> Lic. Israel Serrano Pérez	Mtra. María del Rosario Cántu Nevoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno	C.P. Oscar Pérez Peña
Área de Recursos Materiales y Servicios Generales	J. V. D. de Almacenes e Inventarios	<i>J. V. D.</i> J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"		Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Intervención	No de Observación	Año/Trimestre
V-212022	02	2022/04

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.

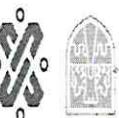
**IRREGULARIDAD Y FUNDAMENTO LEGAL**

**ACCIONES**

Área Intervenida	Responsable de Intervención	Elaboró	Revisó	AutORIZÓ
Tlalpan	P. Guillermo Chávez González Director General de Administración y Control	<i>IsraeL Serrano Pérez</i> Lic. Israel Serrano Pérez J. U.D. de Almacenes e Inventarios	Mtra. María del Rosario Canto Neyoy Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "A"	C.P. Oscar Pérez Peña Titular del Órgano Interno de Control en la Alcaldía de Tlalpan

Número de Intervenciones V-2/2022, denominadas "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 realizado en apego a la normatividad aplicable, así como verifcar la actualización del padrón inventarial".

## PROYECTOS DE MEJORA DE INTERVENCIÓN



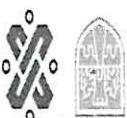
| INTITULAR DEL AREA | RESPONSABLE DE ATENCION |
|--------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| INTITULAR DEL AREA | RESPONSABLE DE ATENCION |

“5.1.9 Las DGA D serán responsables de la operación de sus funciones, así como 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.
--

aplicable, así como verificar la actualización del padrón inventarial".

Número de intervención V-2/2022, denominada "Almacenés 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 realizado en apego a la normatividad

## PROYECTOS DE MEJORA DE INTERVENCIÓN



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.

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 por procedimiento de "RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES EN ALMACEN" ... presentada un desfase de hasta un resultado de lo anterior, la operación del de Almacenes e inventarios.

Almacenes e inventarios.

muebles, instrumentales y de consumo a las bodegas e instalaciones del Almacén Central.

l as areas.

La disponibilidad y fiabilidad de la información muebles, instrumentales y de consumo no es relativa a las existencias, de los bienes muebles, instrumentales y de consumo no es central, debido al desfase en la actualización de los registros de entradas y salidas, derivado principalmente de la falta de integración entre diferentes procesos logísticos (recepción de bienes, entradas, acomodos, entregas, control real de las existencias, cedulidades, obsolescencias, etc.); lo que genera duplicidad de actividades, retrasos, omisiones, etc. y la información generada en cada etapa no fluye o se traslada con retrasos de hasta un mes entre notas: APDF: Administración Pública del Distrito Federal. DAGD: Direcciones Generales de Administración Delegacionales (hoy Alcaldías). LRPSP: Ley del Regimen Patrimonial del Servicio Público NGBMPDF: Normas Generales de Bienes Muebles de los MEBAMA: Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y de los Almacenes.

Finanzas de la Ciudad de México.

servicios generales de la secretaría de

of substances of the secondary series of compounds, especially the hydrocarbons.

La Dirección General de Recursos Materiales y

Administración de la Alcaldía Tlalpan como de

diferentes áreas de la dirección general de

an: had some questions unanswered, particularly

la oportunidad de que el día tanto por las

de informes y reportes en tiempo y forma con

central en la Alcaldía, atentando la gerencia

entrad as, salidas, existencias y kardex de los

mes en la actualización de los registros de las

Ciudad de México Contraloría General del Organismo Interno de

GOBIERNO DE LA SECRETARIA DE LA DIRECCION DE COORDINACION

DIRECCIÓN GENERAL