

GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ORGANISMOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL "C"
ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD

INFORME DE RESULTADOS DE LA REVISIÓN DE CONTROL INTERNO 01/2019
PROCEDIMIENTO DE BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES

FUNDAMENTO

De acuerdo al Programa Anual de Control Interno 2019, para el segundo trimestre del año, se estableció la Revisión de Control Interno con clave **04**, denominada "**01/ 2019 Procedimiento de bajas de los bienes muebles**" a la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México; lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61 numeral I fracciones I y III de la Constitución Política de la Ciudad de México; 28 fracciones VI, VII, XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 5, 9, 10, 13 fracción III, 14, 15 y 29 de la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México; 77 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 1, 3 y 82 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México; 120 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 136 fracciones VII, XVII, XXI, XXII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 46, 47 y 48 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el ejercicio fiscal 2019; Octavo, numeral 3 de los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás normatividad aplicable.

OBJETIVO

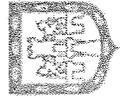
Identificar el Riesgo Institucional en Secretaría de Salud de la Ciudad de México, relacionado con el procedimiento de "*Baja de Bienes Muebles Médicos e Instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición*", con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno que permita contar con la información correcta para llevar a cabo una toma de decisiones adecuada.

PERIODO DE REALIZACIÓN

El período de revisión abarcó del 16 de abril al 18 de junio de 2019.

METODOLOGÍA

A efecto de comprobar que la Dependencia lleva a cabo los procedimientos administrativos para realizar las bajas de Bienes Muebles, Equipo Médico e Instrumental por robo, extravío o destrucción accidentada y, en su caso, el registro de alta de los bienes que se reciben en reposición por las mencionadas causas y se realicen de conformidad con la normatividad aplicable, con el fin de mantener actualizado el padrón inventarial de la Secretaría de Salud, se consideró necesario revisar y verificar los manuales de operación y procedimientos para evaluar si los procesos cumplen con disposiciones establecidas para ello, así como validar los diversos mecanismos de control interno que la dependencia tenga establecidos para tal efecto; identificando así, los



puntos vulnerables del control y emitir propuestas para su mejora, previniendo con esto, que se generen daños económicos.

Para la realización de la Revisión de Control Interno, se realizó lo siguiente:

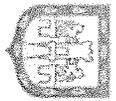
- Revisión al Manual Administrativo de Oficialía Mayor con registro MA-28/300715-D-OM-4/2014 Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 27 de agosto de 2015, en su apartado de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, en específico el procedimiento denominado "*Baja de Bienes Muebles Médicos e Instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición*".
- Se programaron visitas a 6 Unidades Hospitalarias, lo que representa el 18.75% del total de 32 Hospitales de la Red de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México; las cuales se realizaron del 07 al 23 de mayo del año en curso, en el siguiente orden:
 - Hospital Materno Infantil "Inguarán"
 - Hospital General Tláhuac "Dra. Matilde Petra Montoya La Fragua"
 - Hospital Pediátrico "Moctezuma"
 - Hospital General "La Villa"
 - Hospital General "Dr. Rubén Leñero"
 - Hospital General "Torre Médica Tepepan"

Asimismo, se programó una visita en Oficinas Centrales (Altadena) el 07 de mayo de 2019 a las Subdirecciones de Abastecimiento y Mantenimiento y Servicios, así como a las Jefaturas de Unidad Departamental de Control de Bienes y Mantenimiento y Equipo.

Cabe señalar que la muestra determinada para las visitas hospitalarias se realizó con base al mayor número de siniestros por robo y destrucción accidentada reportados en el ejercicio 2018 por Unidad Hospitalaria, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, mediante oficio SSCDMX/DGAF/561/2019 de fecha 25 de abril del 2019.

Durante las visitas efectuadas a las Unidades Hospitalarias se realizó la aplicación de Cuestionarios de Control Interno y entrevistas al personal involucrado en el procedimiento de baja de bienes muebles por robo, extravío y destrucción accidentada y alta por reposición, como se hizo constar en las Actas Circunstanciadas correspondientes.

- Se analizó la información remitida por la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, para su cotejo con los registros del sistema denominado Programa de Inventarios de Activo Fijo (PIAF)



RESULTADOS

Del análisis al Manual Administrativo, se observa que en el apartado de *descripción narrativa* se omiten pasos para realizar la Baja de Bienes Muebles Médicos e Instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición, toda vez que:

- No indica quién y en qué momento se debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público correspondiente;
- No se indica la conexión con el procedimiento de "Atención a siniestros de bienes muebles";
- No especifica cuál es la documentación necesaria para realizar el procedimiento referido;
- Carece de secuencia cronológica, ya que de acuerdo al manual se procede a dar de baja en el PIAF y posteriormente se hace de conocimiento a la Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales para que a su vez gestione el reclamo correspondiente ante la aseguradora, sin embargo, en la práctica se hace de conocimiento al encargado de seguros para realizar el reclamo del bien con la aseguradora y posteriormente al realizarse la reposición del bien, se registra la baja en el sistema referido.

Se llevó a cabo la aplicación de cuestionarios a 30 personas involucradas en el procedimiento de baja de bienes muebles dentro de la Dependencia, de los cuales 23 personas son las que intervienen en el proceso de Baja de Bienes Muebles Médicos e Instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición, motivo por el cual sólo se analizaron estos 23 cuestionarios, 19 en Unidades Hospitalarias y 4 en Oficinas Centrales, lo que arrojó la siguiente información:

- a) El "*Tipo de Contratación de personal*" se desglosa como sigue: 8 (35%) servidores públicos son de Base; 8 (35%) de Estructura; 1 (4%) de Confianza; 5 (22%) de Estabilidad Laboral y; 1 (4%) de Honorarios.
- b) 17 (74%) de los entrevistados refieren "*contar con herramientas*" de apoyo como: *Códigos y Leyes, Manual de Organización de Oficialía Mayor, Manual de Procedimiento de Oficialía Mayor, Políticas, Circulares, Acuerdos, Lineamientos, etc.* para desarrollar las actividades y procesos en materia de Baja de Bienes Muebles Médicos e Instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición; 4 (17%) no cuentan con ellas y; 2 (9%) omitieron responder.
- c) 6 (26%) servidores públicos refieren emplear el Manual de Organización vigente; 12 (52%) emplean versiones anteriores a la vigente; 2 (9%) ocupan versiones que no existen (2018) y; 3 (13%) omitieron la responder.
- d) 13 (57%) entrevistados refieren haber recibido "*capacitación o plática*" para realizar el proceso de Baja de los Bienes Muebles Médicos e Instrumentales por parte de la Dependencia, de los cuales 4 la recibieron en el presente año; 10 (43%) no han sido capacitados.
- e) 13 (57%) servidores públicos describen conocer "*la normatividad y el procedimiento para la baja de los bienes muebles médicos e instrumentales*"; 8 (35%) señalaron no conocerlo y; 2 (8%) omitieron dar respuesta.
- f) 16 (70%) de los entrevistados refieren que "*sí conoce los formatos, actas, informes o reportes que se tiene que requisitar y a qué área o autoridad se debe notificar*" la baja de los bienes muebles médicos e



Instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición; el resto no los conocen.

- g) 21 (91%) servidores públicos “*tienen acceso al PIAF*” para consulta y observación; 2 (9%) no cuenta con acceso.
- h) 1 (5%) de los entrevistados refiere que “el área responsable de *solicitar la baja de los bienes muebles médicos e instrumentales por robo, extravío o destrucción accidental*, es el área administrativa donde radica el bien”; 10 (43%) indican que es el área de activo fijo y; 12 (52%) dicen que es el área administrativa del hospital.
- i) 1 (5%) de los servidores públicos hizo mención que la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Bienes, antes JUD de Activo Fijo, es “*el área responsable de la integración del expediente*” que documente la baja de los bienes muebles médicos e instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición; 1 (5%) refirió que es el Almacén y; 21 (90%) menciona que Activo fijo u otra área de la Unidad Hospitalaria.
- j) 20 (87%) personas entrevistadas consideran que se puede mejorar el procedimiento de baja de bienes muebles médicos e instrumentales por robo, extravío o destrucción accidentada y alta por reposición, mediante los siguientes mecanismos de control interno:
 - o Actualizar el manual administrativo.
 - o Simplificación de los procesos.
 - o Capacitación a los resguardantes y usuarios sobre el procedimiento de baja de bienes muebles médicos e instrumentales por robo, extravío y destrucción accidentada.
 - o Homogeneización de formatos empleados en el procedimiento.
 - o Fomentar el mecanismo de denuncia ante el Ministerio Público secundario a robo, extravío o destrucción accidentada de bienes muebles.

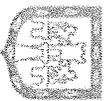
Del análisis a la información remitida por la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México se tiene:

De los bienes muebles dados de baja (93) en el PIAF por “Destrucción Accidentada”, no pudieron ser consultados en lo relativo al rubro “estado actual” derivado de que no se dispone de su número de inventario o clave CABMS completa.

De las 6 unidades hospitalarias consideradas en la muestra, se tienen registradas 23 incidencias por “Sinistro” con el siguiente estatus:

- 9 con convenio finiquito
- 4 improcedencia
- 10 pendientes de resolución

Asimismo, se observó que de dichas incidencias:



- 22 bienes observan en el rubro “estado actual” del PIAF descripción que se encuentran activos (bueno, sirve, regular, nuevo, funcionando)
- No existe registro histórico de los bienes que se dieron de baja.

CONCLUSIÓN

Derivado del análisis a la información proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, los cuestionarios aplicados y el análisis del Manual Administrativo, se concluye que:

- Procedimiento de Baja de los Bienes Muebles, Equipo Médico e Instrumental por Robo, Extravío o Destrucción Accidentada y alta por Reposición desactualizado.
- Sistema de información del Programa de Inventarios de Activo Fijo que no cubre las necesidades de control sobre los bienes de la Dependencia.
- Difusión escasa de la normatividad aplicable en la materia.
- Capacitación parcial del personal involucrado en los procesos.

La información con que cuenta Secretaría de Salud de la Ciudad de México no es veraz, confiable, oportuna y eficiente, ya que los registros de los equipos siniestrados en 2017 y 2018 no han sido actualizados en el PIAF, toda vez que siguen registrados en dicho sistema sin las observaciones correspondientes, donde se indica que se está en trámite de baja por robo o destrucción accidentada. En el caso de las altas por reposición se tiene la carta entrega en la Unidad Hospitalaria sin que el bien este registrado en el PIAF, lo que representa un riesgo, toda vez que de darse el caso de que el bien vuelva a sufrir algún siniestro, este no podría reclamarse oportunamente por no estar registrado e identificado en dicho sistema lo que determina la existencia del riesgo institucional: **“Tomar decisiones no basadas en evidencias durante el proceso de adquisición y control de bienes muebles”**, que de presentarse generaría:

- Falta de oportunidad en las decisiones tomadas con relación a la adquisición de bienes.
- Gastos innecesarios a la Dependencia.
- Incumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Desconocimiento del estado real de los bienes existentes y/o registrados.
- Proporcionar una atención con carencias a los usuarios de los servicios que la Dependencia proporcionan.

RECOMENDACIÓN

Diseñar un Programa de Control Interno que atienda el Riesgo Institucional, el cual debe describir con detalle los plazos establecidos para cada uno de sus componentes, remitiendo al Órgano Interno de Control la evidencia documental que acredite las acciones implementadas.

