1



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ

No. De Oficio: INCARD/OIC/AAIDMGP-134/2022

ACUSE

Asunto: Informe de resultados finales de la visita de mejora.

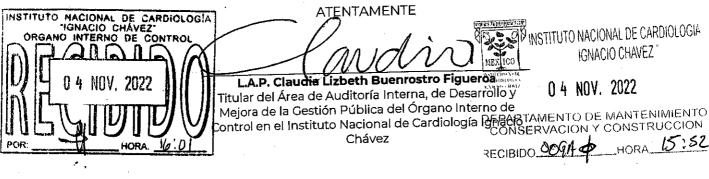
Ing. Arq. Servando Jaime Romo Ávila Responsable de la Subdirección de Servicios Generales y Jefe de Departamento en Área Médica "A" del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

PRESENTE

México, Ciudad de México, a 03 de noviembre de 2022.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33 y 34 fracciones IV y VI de la Ley de Institutos Nacionales de Salud, artículos 6 fracción III Inciso B numeral 1, 38 fracción I, numeral 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo 56 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y 25 y 31 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización; este Órgano Interno de Control realizó la Visita de Mejora 05-901-VM-2022-01 que tuvo como objeto el verificar que se cuente con un procedimiento que describa los lineamientos que se llevan para realizar trabajos de mantenimiento preventivo correctivo por externos al equipo no biomédico del instituto y revisar el procedimiento de remodelación o construcción a cargo del Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez para detectar áreas de oportunidad asociadas con la prestación de este servicio.

En tal virtud, se remite el informe de resultados finales, el cual contiene a detalle los 4 resultados definitivos con sus respectivas recomendaciones, con la finalidad de que integre dentro del plazo de diez días hábiles, un programa de trabajo formalizado para dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas, de conformidad con el artículo 31 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2020.



C.C.P. LC. Armando Acevedo Valadez.- Director de Administración del INCARD. Para conocimiento.- Presente ing. Pedro Lauro Razo Vázquez.- Jefe del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción del INCARD. Para conocimiento.- Presente

Dra. Lidia Almazán Barrera Turiar del Ordano Ir RECIBIDO Ordano Ir DIRECÇIÓN DE ADMINISTRACIÓN 0 4 NOV 2022

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLAGÍA
"IGNACIO CHÁVEZ"
HORA: 16:00 RECIBIO

VJ-013

1 OOGH P

NOV. 2022 15:51 hrs

SEEVELSE LLE

A-10 2/19

Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez Área de Auditoría Interna de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

Procedimiento para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos y Procedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto.

Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción

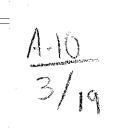
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

05-901-VM-2022-01

Visita de Mejora 05/2022

# **INFORME DE RESULTADOS FINALES**

**Noviembre 2022** 







## Contenido

1. Nombre y clave del proceso, norma o trámite	2
2. Objetivo de la Visita de Mejora	2
3. Alcance	2
3.1 Alcance Temporal	2
3.2 Alcance Temático	2
4. Antecedentes	2
5. Universal Conceptual	6
6. Procedimientos aplicados	7
7. Resultados de la visita y recomendaciones	8
8. Dictamen	16





A-10

## 1. Nombre y clave del proceso, norma o trámite

Procedimiento para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos y Procedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto.

## 2. Objetivo de la Visita de Mejora

Verificar que se cuente con un procedimiento que describa los lineamientos que se llevan para realizar trabajos de mantenimiento preventivo correctivo por externos al equipo no biomédico del instituto y Revisar el procedimiento de remodelación o construcción a cargo del Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación para detectar áreas de oportunidad asociadas con la prestación de servicios institucionales.

### 3. Alcance

### 3.1 Alcance Temporal

Del 01 de enero al 30 de septiembre de 2022.

#### 3.2 Alcance Temático

- Verificar el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Verificar la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas
- El cumplimiento de lo establecido el artículo 7, 8, 46, 47, 48 y 80 de la Ley General de Mejora Regulatoria.
- Identificación de Procesos Críticos.
- Revisar el cumplimiento de lo establecido en los Procedimiento para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos y Procedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto.

#### 4. Antecedentes

Mediante Ley que crea el Instituto Nacional de Cardiología de México el día 23 de junio de 1943. De conformidad con el artículo segundo transitorio de la Ley del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez publicada el 3 de diciembre de 1987 se abroga la Ley que crea el Instituto Nacional de México y se crea el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, su organización y funcionamiento están regulados por la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

La Misión del INCARD es atender a la población con enfermedades cardiovasculares mediante la investigación científica trascendente, educación profesional superior y una atención médica moderna con cualidad humanitaria. Asimismo, la Visión del INCARD es ser líderes y referentes de la cardiología, inspirados en una filosofía de renacimiento de la excelencia científica y la actitud humanitaria.







El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez fue inaugurado el 18 de abril de 1944; contaba entonces únicamente con tres edificios: hospitalización, laboratorios clínicos y enseñanza; este último con aulas, auditorio y biblioteca. No obstante el incremento creciente de la demanda de atención médica, en la década de los años sesenta sólo fueron posibles contadas adiciones, tales como la creación de la Unidad de Urgencias Cardiovasculares, la Sala de Terapia Postquirúrgica y la Unidad de Diálisis.

Fue así como se planteó la necesidad de un cambio de sede, donde se dispusiera de edificios amplios y funcionales. En 1970 se tomó la decisión y se logró el apoyo oficial para la construcción de las nuevas instalaciones que conforman la actual sede, que fue inaugurada el 17 de octubre de 1976.

Con la finalidad de evitar rezagos en los procesos operativo-administrativos y al mismo tiempo atender eficientemente la creciente demanda de atención médica especializada de la población abierta de escasos recursos, en los últimos años, el Instituto ha venido realizando diversas modificaciones a su estructura orgánica, creando las unidades administrativas necesarias para el logro de los objetivos institucionales.

La Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez es la siguiente de conformidad con la Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud con vigencia del 1 de enero de 2022:

#### 1. Dirección General

#### 1.1. Dirección Médica

- 1.1.1. Subdirección de Especialidades Médico Quirúrgicas
- 1.1.2. Subdirección de Servicios de Diagnóstico y Tratamiento

#### 1.2. Dirección de Investigación

- 1.2.1. Subdirección de Investigación Básica y Tecnológica
- 1.2.2. Subdirección de Investigación Clínica

#### 1.3. Dirección de Enseñanza

1.3.1. Subdirección de Coordinación de la Enseñanza

## 1.4. Dirección de Enfermería

#### 1.5. Dirección de Administración

- 1.5.1. Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
- 1.5.2. Subdirección de Finanzas
- 1.5.3. Subdirección de Planeación
- 1.5.4. Subdirección de Recursos Materiales
- 1.5.5. Subdirección de Servicios Generales
- 1.5.6. Subdirección de Informática

### 1.6. Órgano Interno de Control

- 1.6.1 Titular de Responsabilidades
- 1.6.2 Titular de Auditoría Interna

La Subdirección de Servicios Generales conforme al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez de mayo de 2021 tiene las siguientes funciones:





- I. Coordinar y supervisar las actividades de intendencia; lavandería; mantenimiento, conservación y construcción; dietética y nutrición y de seguridad y servicios.
- II. Participar en la elaboración del anteproyecto anual de programa-presupuesto del Instituto en lo relativo a servicios generales.
- V. Verificar y evaluar los servicios de mantenimiento, conservación y construcción del mobiliario, equipo, planta física e instalaciones de este Instituto.
- IX. Vigilar que las actividades implementadas en cada una de las áreas adscritas a la Subdirección de Servicios Generales, se desarrollen acorde al presupuesto autorizado, dentro del marco normativo aplicable y a las políticas internas establecidas.
- X. Coadyuvar en el proceso de adquisiciones, arrendamientos y obras públicas, a fin de asegurar su desarrollo transparente.
- XI. Supervisar la correcta ejecución de los Programas Anuales de Obras Públicas.
- XII. Supervisar la correcta programación, ejecución y cumplimiento de los Programas Anuales de Contratación de Servicios y de Obras Públicas.

Asimismo, la Subdirección de Servicios Generales conforme al Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez de septiembre de 2021, tiene las siguientes funciones, según los numerales:

- 1. Proporcionar la información necesaria para la integración, elaboración, supervisión y vigilancia del Programa Operativo Anual del Instituto en lo relativo a servicios generales, para que en la elaboración del programa presupuesto de cada ejercicio se cuente con los costos estimados reales de cada servicio a contratar, y con los datos técnicos y costos estimados de los diferentes proyectos en materia de obra pública, que permita una aplicación más eficiente y transparente de los recursos asignados.
- 3. Verificar que los servicios y obras que se contraten, se sujeten a procedimientos de control de calidad adecuados, de acuerdo a los alcances técnicos establecidos en coordinación con los órganos administrativos correspondientes, para que estos cumplan con el objeto por el cual fueron requeridos.
- 4. Coordinar y supervisar las actividades de intendencia; lavandería; mantenimiento, conservación y construcción; dietética y nutrición y de seguridad y servicios, con el propósito de atender las necesidades de las diversas áreas del Instituto.
- 5. Supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo biomédico propiedad del Instituto, a fin de contar con el equipo pertinente para el desarrollo de las actividades del Instituto.
- 6. Supervisar los servicios de mantenimiento, conservación y construcción (Obra Pública), proporcionados tanto al mobiliario, equipo y la planta física del Instituto, a fin de contar con las condiciones físicas necesarias en el desarrollo de todas las actividades institucionales.

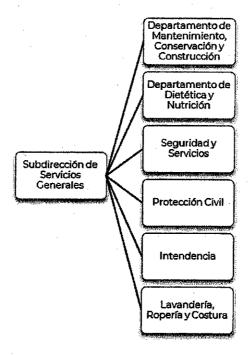




3-10

7. Supervisar la correcta programación, ejecución y cumplimiento de los Programas Anuales de Contratación de Servicios y de Obras Públicas, con el propósito atender las necesidades de las diversas áreas del Instituto.

El Organigrama Funcional de la Subdirección de Servicios Generales del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez es el siguiente:



Cabe señalar que el Procedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto, está a cargo del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción. El mandato normativo que da origen al procedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto, es el Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez autorizado en junio de 2016.

La necesidad que atiende son los procesos de Remodelación o Construcción para la Operación que requiere la entidad. La población objetivo y cobertura es las personas servidoras públicas que se encuentran adscritas a cada una de las áreas que integran al Instituto. El Objetivo de los procedimientos para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos y el Procedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto es planear y controlar a través de lineamientos y la norma vigente establecida, los procesos de Remodelación o Construcción para la operación que requiera la institución. El presupuesto asignado autorizado para el ejercicio fiscal 2022, de acuerdo al, capítulo, concepto y partida genérica 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación es de \$ 49, 028,865.00 (Cuarenta y nueve millones veintiocho mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.).





## 5. Universal Conceptual

La visita se desarrolló en 4 resultados, que se encuentran agrupados en hilos conductores como se presenta a continuación:

Eje	Requerimiento	Procesos Revisados	Resultados
1 Verificar la actualización del Sistema de Administración de Normas Internas	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal artículo 19	-Procedimiento para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externosProcedimiento para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto.	1. Manual de Procedimiento del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción. Con recomendación.





	Manual de		_	
2 Revisar el	Manual de   Procedimiento de	-Procedimiento para la asignación de órdenes	2.	Revisión de los
cumplimiento de lo	Departamento de	de servicio de		formatos del
establecido en los	Mantenimiento,	mantenimiento		Procedimiento 4 y 10 del Manual de
Procedimiento para la	Conservación y	preventivo correctivo		Procedimientos del
asignación de órdenes	Construcción, numerales	por externos.		Departamento de
de servicio de	4 y 10.			Mantenimiento.
mantenimiento				Conservación y
preventivo correctivo				Construcción. Con
por externos y				recomendación.
Procedimiento para el			3.	Programa Anual de
proceso de				Trabajo y presupuesto
remodelación o		•		asignado por al
construcción en el				Departamento de
Instituto.	•			Mantenimiento,
mstituto.	·			Construcción y
		•		Conservación. Con
			4.	recomendación.
		- '	4.	Levantamiento de Cuestionarios de
	1	ļ		Control Interno al
		ĺ		personal operativo.
				Con recomendación.
		•		
		•		•

## 6. Procedimientos aplicados

Las actividades que se llevaron a cabo en la Visita de Mejora por parte del personal comisionado durante los procesos de planeación, ejecución y elaboración del informe, fueron las siguientes:

No	ACTIVIDAD
	PLANEACIÓN
1	Elaboración, revisión y entrega de la Ficha de planeación.
2	Elaboración, revisión y entrega del Protocolo de planeación.
3	Opinión metodológica favorable de la SFP.
4	Elaboración, revisión y entrega de la Orden de la visita de mejora.
5	Elaboración, revisión y entrega del Acta de inicio de la visita de mejora.
6	Elaboración, revisión y entrega del Requerimiento de información.
7	Elaboración de Cuestionarios de Control Interno CCI
	EJECUCIÓN
8	Análisis de la información remitida por el área fiscalizada.
9	Aplicación de Cuestionarios de Control Interno CCI al personal operativo y de mando





1	
10	Elaboración, supervisión y autorización de Cédulas de resultados preliminares.
11	Obtención de la Opinión metodológica favorable de la UCEMCP-SFP.
12	Presentación de Cédulas de resultados preliminares al área fiscalizada
13	Elaboración, supervisión y autorización de Acta de cédula de resultados preliminares.
14	Análisis de la información, justificaciones, aclaraciones o demás información presentada por el área fiscalizada.
15	Elaboración, supervisión y autorización de Cédulas de resultados definitivos.
16	Presentación de Cédulas de resultados definitivos al área fiscalizada.
17	Elaboración, supervisión y autorización de Acta de cédula de resultados definitivos.
	INFORME
18	Elaboración, supervisión y autorización del Informe de resultados definitivos.
19	Elaboración y revisión de Oficio resumen.
20	Entrega de Oficio resumen, de Informe de resultados definitivos y de Cédulas de resultados definitivos.
21	Queda pendiente la entrega por parte del área fiscalizada del Programa de trabajo conforme el plazo establecido.

## 7. Resultados de la visita y recomendaciones

#### Resultado 1

Manual de Procedimiento del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción. Con observación y recomendación.

### Deber ser

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su Artículo 19 establece que los manuales de procedimientos deberán mantenerse permanentemente actualizados; asimismo, el tercer y doceavo párrafo, de los Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Procedimientos contenidos de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud señala que se debe mantener la interrelación e identificación de los procedimientos con la estructura orgánica vigente y autorizada por la Secretaría de Salud.







De mismo modo, dicha señala que en los Manuales de Procedimientos debe existir una congruencia de las funciones establecidas en el Manual de Organización de la Institución, así como también, que los manuales señalados generan evidencias documentales que deben ser incluidas en cada procedimiento específico conforme a su naturaleza y que demuestren el control interno del área.

#### Ser

De la información proporcionada por el área fiscalizada, se detectó que el Manual de Procedimientos, vigente en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, fue elaborado en junio de 2016 con base en la Estructura Orgánica del 2015. Al respecto, se determinó que el Manual debió actualizarse en apego a la Estructura Orgánica Dictaminada por la Secretaria de Salud el 1 de junio de 2020, contemplada en el Manual de Organización Especifico de la Institución con fecha de elaboración de septiembre de 2021, vigente en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal.

Se detectó que el Manual de Organización Especifico de la entidad, actualizado con base a la Estructura Orgánica Dictaminada por la Secretaria de Salud el 1 de junio de 2020 con fecha de elaboración de septiembre de 2021, no contempla las funciones del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, dejando de observar lo establecido en el párrafo cuarto de los Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Procedimientos contenidos en la Guía anteriormente citada. Por lo anterior, esté Órgano fiscalizador no contó los elementos suficientes para opinar sobre la congruencia de funciones de los Manuales.

#### Análisis del Ser

Del análisis específico a los procedimiento 4 y 10 del Manual de Procedimiento del área fiscalizada, se detectó que no se incluyen las evidencias documentales que se generan en el desarrollo de las actividades, dejando de observar lo establecido en el párrafo doce de los Lineamientos anteriormente señalados.

#### Conclusión

Derivado de lo anterior el área fiscalizada dejó de observar lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en el tercer y doceavo párrafo de los Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Procedimientos contenidos en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.

#### Recomendación 1

Para que el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción corrija las deficiencias identificadas en su Manual de Procedimientos, la Subdirección de Servicios Generales deberá gestionar las acciones correspondientes para llevar a cabo la actualización el Manual de Procedimientos del Departamento del área visitada de forma permanente y manteniendo la interrelación e identificación de los procedimientos con la estructura orgánica vigente autorizada y en alineación con las funciones establecidas para la Subdirección de Servicios Generales en el





A-10 13/19

Estatuto Orgánico de la Institución, así como con las funciones establecidas en el perfil de puesto del Jefe de Departamento; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley orgánica de la Administración Pública Federal y el tercer y doceavo párrafo de los Lineamientos Generales para la Elaboración de Manuales de Procedimientos contenidos en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.

#### Resultado 2

Revisión de los formatos del Procedimiento 4 y 10 del Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción. Con observación y recomendación.

#### **Deber Ser**

En el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, de los numerales 12, 12.01, 12.02 y 12.03 de la Norma Tercera y los numerales 16.03, 16.04, 16.08, 16.09, 17.04 y 17.05 de la Norma Quinta, se establece tanto que las actividades de control son acciones que define y desarrolla la administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales, como que las actividades de supervisión y mejora continua son las actividades establecidas y operadas con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía.

Apego a los formatos de Requisición de Bienes y Servicios (FO-CON-03), Solicitud de cotización (FO-CON-04) y del Resultado de la investigación de mercado (FO-CON-05) conforme los determina el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cumplimiento al Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del numeral 5.3.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Institución, publicados el 22 de abril de 2015.

Apego a los formatos de Orden de Servicios de Mantenimiento conforme lo establece el Numeral 6 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### Ser

El Área Fiscalizada proporcionó la documentación soporte de las acciones realizadas en cumplimiento los formatos establecidos en el Anexo del Procedimiento numeral 4 para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos, del periodo entre 01 de Enero y el 22 de julio del ejercicio 2022. Específicamente aquellos referidos en los numerales 10.2 (Orden de servicio por mantenimiento) y 10.3 (Formato de cotización a







cuando menos tres personas) que consta de 79 órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos, de las cuales se revisaron 68 que representa el 74% de las mismas. Cabe señalar que el área fiscalizada no proporcionó las órdenes de servicio de folios 76 y 80; así como las órdenes de servicio canceladas de forma impresa.

#### Análisis del Ser

De dicha revisión se determinó lo siguiente:

- No se incluye el formato ni el instructivo de llenado de la 10.2 Orden de Servicios por mantenimiento.
- El nombre señalado en el numeral 10.3 Formato de cotización a cuando menos tres personas difiere con el señalado en el propio formato "Cotización a cuando menos tres prestadores de servicios externos".
- Se realizó la cancelación de 16 órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externo, sin precisar el motivo, cuyos folios son: 3, 10, 11, 18, 23, 26, 36, 43, 44, 48, 50, 55, 62, 71, 85 y 90.
- Se realizó el suministro de gas natural en instalaciones del Instituto a través de 13 órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externo; sin embargo, el suministro de gas natural no corresponde a un mantenimiento preventivo ni correctivo, cuyos folios son:1, 14, 21, 22, 33, 47, 52, 53, 61, 70, 79, 88 y 92.
- La Orden de Servicios de Mantenimiento Preventivo Correctivo por externo folio 67, señala en su apartado de Trabajo a realizar servicio de fotocopiado complemento del periodo del 01 al 17 de febrero de 2022; sin embargo, el servicio de fotocopiado no corresponde a un mantenimiento.
- Las Órdenes de Servicios de Mantenimiento Preventivo Correctivo por externo folios 38, 39 y 42, señala en su apartado de trabajo: "Realizar 25 porta frascos en acero inoxidable, realizar 25 sujetadores con gancho en acero inoxidable y realizar 14 porta sueros en acero inoxidable", lo cual no corresponde a un mantenimiento preventivo ni correctivo.
- No se encuentran debidamente llenadas en los apartados de: Material necesario, Observaciones (Cotización y cuadro comparativo), Nº. de vale al almacén de mantenimiento, firma del Supervisor del INC, firma de aceptación y nombre y firma del prestador de servicio externo.
- Los instructivos de llenado de los formatos 10.1 Orden de Servicios de Mantenimiento Preventivo
  Correctivo por externo y 10.3 Formato de cotización a cuando menos tres personas, no son
  precisos con los apartados a requisitar.
- El formato de "Cotización a cuando menos tres prestadores de servicios externos", contiene apartados que no se encuentran incluidos en el instructivo de llenado como son: fecha, P.U., subtotal, I.V.A, total, vigencia presupuesto, tiempo de entrega, garantía.
- Las cotizaciones proporcionadas por el área fiscalizada no contienen sello de recibido para documentar que se hayan obtenido en los treinta días previos a la adjudicación. Asimismo, no se documenta la solicitud de las cotizaciones a los prestadores de servicios, correspondiente a la investigación de mercado. El FO-CON-05 que establece el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no es utilizado por el área fiscalizada, En el caso particular del





14/19

Procedimiento 10 para remodelación o construcción, el área fiscalizada informó a este Órgano Interno de Control que ya no lo llevan a cabo en razón de que a la fecha no realizan trabajos de remodelación o construcción, por lo cual, no resulta factible la aplicación del mismo; sin embargo, afirman haberlo cambiado de nombre y contenido, pero sin remitir evidencia alguna al respecto.

#### Conclusión

No se supervisó el control interno, ni se identificó los cambios derivados de modificaciones en el Instituto y en su entorno y determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias de conformidad con el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Norma Tercera Actividades de Control, numerales 12, 12.01, 12.02 y 12.03 y la Norma Quinta Supervisión y Mejora, numerales 16.03, 16.04, 16.08, 16.09, 17.04 y 17.05.

De mismo modo, se incumple con lo señalado en Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, apartado de Subdirección de Servicios Generales, numerales 5, 8 y 9 y el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, artículo 43°, fracciones I, V, IX y XII, toda vez que se detectó la falta de supervisión en las actividades revisadas.

#### Recomendación 2

Para que el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción corrija las inconsistencias detectadas en la ejecución del Procedimiento 4 para la asignación de órdenes de servicio de mantenimiento preventivo correctivo por externos y el Procedimiento 10 para el proceso de remodelación o construcción en el Instituto, la Unidad Fiscalizada deberá implementar actividades de control, establecer mecanismos de supervisión y de mejora continua, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas en los procedimientos señalados. Asimismo, deberá adecuar el formato de Orden de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo por externos, tomando como referencia lo señalado en el numeral 6 "Formatos" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y apegarse a las disposiciones legales aplicables en materia de contrataciones públicas para llevar a cabo la contratación de servicios de mantenimiento por externos, privilegiando las licitaciones públicas.

#### Resultado 3,

Programa Anual de Trabajo y presupuesto asignado por al Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación. Con observación y recomendación.

#### Debe ser







Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Artículo Tercero, Título Segundo, Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales, Capítulo I Planeación, Numerales 13 y 15, donde se contempla la creación de un Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, el cual deberá contempla el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Mobiliario y Equipo de las instituciones.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, numerales 4, 5.1.1 y 5.1.1.1 que establecen el procedimiento y los elementos que deberá comprender el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, artículo 43, fracciones IX y XII, y su Manual de Organización Específico numeral 9, mediante los cuales se establecen las funciones de vigilancia y manejo de presupuesto de la Subdirección de Servicios Generales, así como la supervisión de la correcta programación, ejecución y cumplimiento de los Programas Anuales de Contratación de Servicios y de Obras Públicas.

Manual de Procedimientos del Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, numerales 3.2 y 3.10, apartado que establece la responsabilidad del Jefe del Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación para la elaboración de programas anuales de servicios.

### Ser

Se procedió a la verificación del presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado, pagado, ejercido y disponible de las partidas específicas del concepto 3500 "Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación", referente al ejercicio fiscal 2022; determinando lo siguiente:

Se solicitó reporte del presupuesto con cifras al cierre del 31 de julio del año en curso del concepto de referencia, obteniendo las cifras que se presentan a continuación.

APROBADO	MODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	EJERCIDO	DISPONIBLE
\$49'028,865.00	\$63'565,900.32	18'882,176.69	1'615,017.59	23'164,947.47	43'662,141.75	19'903,758.57

Asimismo, las cifras totales reportadas de las partidas específicas del mismo concepto, integradas por programa presupuestario se muestran a continuación:

	DESCRIPCIÓN	PROGRAMA E022 PRESUPUESTO MODIFICADO	PROGRAMA E022 PRESUPUESTO EJERCIDO	PROGRAMA E022 PRESUPUESTO DISPONIBLE	PROGRAMA E023 PRESUPUESTO MODIFICADO	PROGRAMA E023 PRESUPUESTO EJERCIDO	PROGRAMA E023 PRESUPUESTO DISPONIBLE
TOTAL	CONCEPTO 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	10750,898.00	2'532,205.94	7'618,692.06	53'415,002.32	41729,935.81	12'285,066.51







Aunado a lo anterior, de la aplicación de cuestionarios de control interno al Responsable de la Subdirección de Servicios Generales y al Jefe del Departamento de Mantenimiento, Construcción y Conservación, ambos manifestaron desconocer el presupuesto asignado al Departamento de referencia. Asimismo, no proporcionaron el Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2022 solicitado; al respecto, entregaron un documento denominado "Proyectos 2022-2023".

#### Análisis del Ser

En el reporte de referencia no se encuentran registrados recursos financieros en el Programa Presupuestal K027, lo cual es de resaltar, ya que conforme a lo señalado en el Programa de Trabajo 2022 del Instituto, en el apartado de la alineación al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al Programa Sectorial de Salud y al Programa Institucional 2020-2024, se precisa lo siguiente:

Programa Presupuestario INC	Estrategias prioritarias y acciones puntuales PSS	y Unidad Coronaria		
K027 Mantenimiento de Infraestructura	3.3 Mejorar y ampliar la infraestructura y equipamiento de salud, generando condiciones adecuadas y			
	accesibles para brindar servicios de calidad a toda la población en todos los niveles de atención.	Mantenimiento integral de la infraestructura		
	3.3.8 Fortalecer la infraestructura y equipamiento para los servicios de asistencia social y rehabilitación no hospitalaria, garantizando la accesibilidad para personas con discapacidad.	Ampliación de infraestructura de atención ambulatoria y de estacionamiento		

#### Conclusión

Para el presente ejercicio fiscal no fueron asignados recursos financieros en el concepto 3500 para el Programa Presupuestario K027, contraviniendo lo establecido en el Programa de Trabajo 2022 del Instituto, referente a los proyectos estratégicos de la Institución. Lo anterior, permite observar que para el ejercicio fiscal 2022 en el concepto 3500 "Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación", sólo fueron asignados recursos financieros en los Programas Presupuestales E022 y E023 que se encuentran a cargo de la Institución. Aunado a ello, el documento denominado "Proyectos 2022-2023" no contiene los elementos propios de un Plan Anual de Trabajo conforme lo señala los numerales 13 y 15 Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Artículo Tercero, Título Segundo, Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales.

#### Recomendación 3

Para que el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción corrija las inconsistencias detectadas en su planeación, deberá presentar evidencia documental de la elaboración del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2023 que incluya las acciones y actividades a realizar para proporcionar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo por externos al equipo no biomédico que permita mantener, mejorar y/o ampliar la infraestructura y equipamiento de salud; de igual forma y en los mismos términos, deberá remitir la evidencia de los avances reportados en el Programa denominado "Proyectos 2022-2023", de conformidad a los numerales 13 y 15 Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Artículo Tercero, Título







Segundo, Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales; así como, también, a los numerales 4 5.1.1 y 5.1.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, al artículo 43, fracciones IX y XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, y al numeral 9 de su Manual de Organización Específico

#### Resultado 4

Levantamiento de Cuestionarios de Control Interno al personal operativo. Con observación y recomendación.

#### **Deber Ser**

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual de Aplicación General en Materia de Control Interno. Numeral 9. Normas Generales, Principios y elementos de Control Interno Norma Tercera, referente a las Actividades de Control que son acciones que define y desarrolla la administración mediante políticas, procedimientos y tecnologías de la información con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales. En específico en la Norma Quinta de Supervisión y Mejora Continua la cual establece que las actividades de supervisión y mejora continua son las actividades establecidas y operadas con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno, mediante la supervisión y evaluación de su eficacia, eficiencia y economía.

#### Ser

El Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción cuenta con un total de 52 personas servidoras públicas en su plantilla autorizada, conformada por el Jefe del Departamento, personal sindicalizado (43) y de suplencia (8). Por lo que se procedió a la aplicación de cuestionarios de control interno al personal tanto de mando como operativo de todos los turnos del 25 de agosto al 5 de septiembre del presente, con la finalidad de verificar el estado que guarda el control interno en los procedimientos revisados. Se aplicaron un total de 31 cuestionarios (representando el 60% de la platilla) de los cuales se detectó lo siguiente:

- a) El 70% del personal no ha recibido capacitación en torno a sus labores.
- b) El 19 % no cuentan con supervisión por parte de sus supervisores.
- c) Al 41% no tienen conocimiento del Manual de Procedimiento.
- d) El 70% no cuenta con el material o herramientas de trabajo para llevar a cabo sus funciones.
- e) Un 61% reporta que existen órdenes de servicio sin concluir debido a la falta de material y equipo.
- f) El personal de mando manifiesta la necesidad de contar con un mayor número de personal operativo y administrativo para las funciones del área fiscalizada.
- g) El personal de mando no define con claridad qué parámetros usan para la distribución y asignación de trabajo para el personal operativo.







#### Análisis del Ser

De levantamiento de cuestionarios se detectaron problemáticas tales como la falta de capacitación, supervisión y deficiencias en la gestión del recurso humano del área fiscalizada. Toda vez que el personal no cuenta con capacitación y con material para atender las órdenes de servicio que les corresponde, a la par que el responsable del área manifiesta la falta de personal para atender la demanda de trabajo en la Institución, se advierte una serie de debilidades y riesgos en el control interno del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción que comprometen el cumplimiento de sus objetivos y metas.

#### Recomendación 4

Para que el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción corrija las inconsistencias detectadas en el Control Interno de recursos humanos, deberá presentar un programa de capacitación ante las instancias correspondientes para que éste sea considerado en el Programa Anual de Capacitación de la Institución para el próximo ejercicio; asimismo el Área deberá agregar la planeación de su fuerza de trabajo dentro de su Programa Anual de trabajo, identificando los servicios que se realizarán con el personal adscrito al Departamento, de conformidad con lo señalado en el numeral 21 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Resumen: Se emitieron 4 resultados, de los cuales cada uno tiene una recomendación.

## 8. Dictamen

Del trabajo que este Órgano Interno de Control realizó en el marco de la Visita de Mejora al Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción se dictamina que existen deficiencias y los riesgos que obstaculizan el logro de los objetivos y metas, así como posibles actos de corrupción y de incumplimiento a la norma; entre las que se destacan la desactualización de los dos procedimientos revisados, así como del Manual mismo, aunado a que incumple con los elementos establecidos en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.

Posteriormente se encontraron inconsistencias relacionados tanto en los formatos como en la manera en la que el área fiscalizada lleva a cabo la contratación de proveedores externos para servicios de mantenimiento. Se observaron diversas inconsistencias entre lo señalado en el procedimiento con lo que el área actualmente realiza, así como en el cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones.

Asimismo, se observa que para el ejercicio fiscal 2022, el área fiscalizada no cuenta con un Programa Anual de Trabajo que le permita planear, monitorear, supervisar y vigilar los recursos y las acciones que se llevan a cabo en el área y que éstas se realicen en apego a lo establecido en el Manual de Procedimientos actualizado y debidamente publicado. Sumado a lo anterior, se detectó la existencia de recursos presupuestales asignados a las partidas específicas del concepto 3500 "Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación" en los Programas Presupuestales E022 y E023 a cargo de la Institución, sin incluir al Programa Presupuestario K027,





omitiendo lo establecido en el Programa de Trabajo 2022 del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, referente a los proyectos estratégicos de la Institución.

Más allá de los señalamientos hechos a los largo de este informe de resultados, se detectó que el área fiscalizada actúa en apego a un Manual de Procedimientos que divide y fracciona el procedimiento de atención a servicios de mantenimiento (ya sea por externos o por internos) en diversas acciones sin una cohesión entre las mismas; lo cual termina por entorpecer la atención y generar debilidades en el control interno del área y de los procedimientos revisados.

Ciudad de México a 03 de noviembre de 2022

L.A.P. Claudia Lizbeth Buenrostro Figueroa

Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo Y Mejora de la Gestión Pública

Condia

Lic. Irvin Cuevas Galicia

Coordinador de la Visita de Mejora