

***CLXVII. INFORME FINAL DE AUDITORÍA,
DERIVADA DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA
DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2015***

ENTIDAD PARAESTATAL

FONDO PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO

“Bienes Muebles”

Auditoría ASCM/100/15

FUNDAMENTO LEGAL

La auditoría se llevó a cabo con fundamento en los artículos 122, apartado A, fracción II, sexto y séptimo párrafos, en relación con el 74, fracción VI, y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42, fracción XIX y 43 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10, fracción VI, de la Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; 1 y 2, fracciones XIII y XXI, inciso a); 3; 8, fracciones I, II, IV, VI, VII, VIII, IX y XIX; 9; 10, incisos a) y b); 14, fracciones I, VIII, XVII, XX y XXIV; 22; 24; 27; 28; 30; 32; 33; 34; 35; 36, primer párrafo; y 37, fracción II, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; 1; 4; 5, fracción I, inciso b); 6, fracciones V y VIII, y 30 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México.

ANTECEDENTES

En el Estado de Situación Financiera correspondiente a 2015 y 2014 del Informe de Cuenta Pública de 2015, del Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC) reportó un saldo en el rubro “Bienes Muebles”, al cierre del ejercicio de 2015, por 3,293.1 miles de pesos, que representó el 1.3% del total de activos de la entidad (244,904.3 miles de pesos). El saldo reportado al cierre del ejercicio de 2014 fue de 2,606.6 miles de pesos.

OBJETIVO

El objetivo de la revisión consistió en verificar que las operaciones que afectaron en el ejercicio de 2015 al Fondo para el Desarrollo Social de la Ciudad de México (FONDESOC), al rubro

“Bienes Muebles” correspondan a transacciones y operaciones efectivamente realizadas; que se acredite la propiedad de los bienes muebles, su existencia, resguardo, uso, destino final y, en su caso, baja; y que las operaciones se hayan registrado contable y presupuestalmente conforme a la normatividad aplicable; así como que se cumplan las disposiciones legales que le son aplicables.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La presente auditoría se propuso con base en los siguientes criterios generales, incluidos en el Manual de Selección de Auditorías de esta entidad de fiscalización: “Exposición al Riesgo”, debido a que por el tipo de operaciones que lo afectan, el rubro puede estar expuesto a riesgos de ineficiencia o irregularidades; y “Presencia y Cobertura”, a fin de garantizar que, eventualmente, se revisen todos los sujetos de fiscalización y todos los conceptos susceptibles de ser auditados por estar incluidos en la Cuenta Pública.

ALCANCE Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

Se comprobó la adecuada presentación del rubro sujeto a revisión en los estados financieros y que los importes integrados coincidieran con los reportados en el Informe de Cuenta Pública del FONDESOS de 2015.

Se constató que los registros auxiliares contables reflejaran los montos de las operaciones que afectaron económicamente al rubro auditado y que los movimientos de altas y bajas se encontraran respaldados con la documentación correspondiente, debidamente requisitada y formalizada, y que ésta correspondiera con las operaciones realizadas y con los auxiliares contables.

Se verificaron los bienes muebles del FONDESOS que integran el saldo del rubro sujeto a revisión, de acuerdo con la muestra revisada.

Se identificó la normatividad aplicable a la propiedad, existencia, resguardo, uso, destino y, en su caso, baja de los bienes del rubro sujeto a revisión durante 2015, a fin de verificar su cumplimiento e identificar los mecanismos de control establecidos.

Se revisaron los procedimientos vigentes en 2015 y se identificaron los requisitos que debió reunir la entidad, así como las actividades que debió realizar relacionadas con las operaciones que afectaron el rubro sujeto a revisión.

Se comprobó que el sujeto fiscalizado contara con la documentación para acreditar la propiedad de una muestra de 41 bienes muebles, su uso, existencia, resguardo y destino.

Se revisaron los métodos de valuación, capitalización, actualización y depreciación de los bienes que conformaron el rubro sujeto a revisión en el ejercicio de 2015.

Se verificó la realización de los inventarios de los bienes que conforman el rubro.

Se verificó que el ente contara con un padrón de inventario que le permitiera identificar los bienes, que realizara un programa de levantamiento del inventario físico de bienes muebles, y que enviara en tiempo y forma los informes correspondientes.

Se aplicó un cuestionario de control interno a la Dirección de Administración del sujeto fiscalizado para verificar si en la autorización, operación, valuación, registro y, en su caso, baja de las operaciones, el sujeto fiscalizado contó con controles internos y con procedimientos autorizados y actualizados; y si las actividades se llevaron a cabo de conformidad con los procedimientos y normatividad aplicables.

Para determinar la muestra de auditoría por revisar, se realizaron las siguientes actividades y se adoptaron los criterios que se mencionan a continuación:

1. Se identificó el saldo del rubro sujeto a revisión.
2. Se identificó el número total de los bienes muebles del sujeto fiscalizado.
3. Se identificaron y revisaron los procedimientos de altas, bajas, existencia, resguardo, uso, destino final y depreciación de los bienes muebles del sujeto fiscalizado.

Se tomó en cuenta al personal comisionado y el tiempo asignado para la revisión y se determinó que la muestra se integraría por 41 bienes muebles, los cuales fueron seleccionados mediante muestreo estratificado, a fin de verificar que la entidad paraestatal hubiese contado con

la documentación que acreditara la propiedad, existencia, resguardo, uso, destino final y depreciación de dichos bienes.

Lo anterior, con fundamento en las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) 1530 “Muestreo de Auditoría” y en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 500 “Evidencia de Auditoría” y 530 “Muestra de Auditoría” que establecen los siguientes objetivos:

Según la NIA 500, “el objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permitan obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que base su opinión”.

La NIA 530 establece que “el objetivo del auditor, al utilizar el muestreo de auditoría, es proporcionar una base razonable a partir de la cual pueda alcanzar conclusiones sobre la población de la que se selecciona la muestra”.

En relación del Capítulo 6, “Normas y Procedimientos de Auditoría”, Subcapítulo 6.1, “Normas de Auditoría” del Manual del Proceso General de Fiscalización de esta entidad de fiscalización.

“Normas de Auditoría

”Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña, a la información que rinde como resultado del trabajo de auditoría y a la formulación, diseño, atención y seguimiento de recomendaciones derivadas de hallazgos en las revisiones. Su finalidad es marcar directrices sobre el comportamiento del auditor y sobre la preparación de la auditoría; su ejecución y la formulación del informe de los trabajos de fiscalización; y las acciones derivadas de los mismos. Dichas normas de auditoría deben adoptarse, aplicarse e interpretarse de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental establecidas en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, con las ISSAI de la INTOSAI, con las NIA de la IFAC y con las Normas Profesionales del Sistema Nacional de Fiscalización, Niveles 1, 2 y 3...”

La auditoría se llevó a cabo en la Dirección de Administración del sujeto fiscalizado.

RESULTADOS

Evaluación del Control Interno

1. Resultado

El FONDESO contó con el dictamen de estructura orgánica núm. E-FONDESO-10/160415 su organigrama, que entró en vigor el 16 de abril de 2015. El dictamen fue emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal mediante el oficio núm. OM/0302/2015 del 16 de abril de 2015.

Se identificaron tres procedimientos del manual administrativo relacionados con las operaciones del rubro revisado: “Recepción y Registro de Entradas y Salidas de Almacén”, “Control de Inventario de Bienes Muebles del FONDESO” y “Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles”.

Se revisó y evaluó el sistema de control interno establecido por el FONDESO en sus áreas operativas, responsables de administrar, coordinar y controlar la documentación para acreditar la propiedad, existencia, resguardo, uso, destino final y, en su caso, baja con cargo al rubro en revisión, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Con el fin de dicha evaluación, se examinaron la estructura orgánica autorizada y el manual administrativo (en sus partes de organización y de procedimientos) vigentes en 2015.

En la revisión y evaluación del sistema de control interno establecido por el FONDESO en relación con las operaciones auditadas, se determinó lo siguiente:

El sujeto fiscalizado cuenta con un marco normativo que regula sus actividades y objetivos generales, así como con un manual administrativo registrado y dictaminado por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Distrito Federal con el núm. MA-040DS-9/10, según consta en el oficio núm. CG/CGMA/3910/2011 del 12 de septiembre de 2011. Dicho manual fue adecuado conforme a los Lineamientos Generales para el Registro de Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 30 de diciembre de 2014, y fue aprobado con el oficio núm. OM/CGMA/1437/2015 del 31 de julio de 2015

y registrado con el núm. MA-32/310715-E-FONDESO-10/160415. El manual fue publicado en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 178 del 17 de septiembre de 2015.

El sujeto fiscalizado se ajustó y dio cumplimiento al manual administrativo en sus apartados de organización y de procedimientos, para contribuir así, al logro de sus metas y objetivos.

Mediante el oficio núm. FDSO/DA/0353/2017 del 3 de marzo de 2017, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales, con relación al cumplimiento de la Transitoria Segunda de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal vigentes en 2015, informó:

“No se elaboró normatividad propia, sin embargo el FONDESO, se sujetó a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal...”

Sin embargo, no proporcionó evidencia de la autorización del órgano de gobierno y el envío a la Oficialía Mayor (OM) para su registro en la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG).

Por lo anterior, el FONDESO incumplió la Transitoria Segunda de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece:

“Definida cualquiera de estas alternativas deberá someterse a la autorización de su órgano de gobierno dentro de los siguientes 60 días de haberse publicado las presentes Normas, para lo cual podrán establecer sus propios manuales para el manejo y control de los bienes muebles, definiendo los procedimientos, dependiendo del tipo de bienes, nivel de existencias y particularidades de su ámbito de actuación.

”Una vez autorizadas por su Órgano de Gobierno deberán de remitirlos a la Oficialía Mayor para su registro en la DGRMS. En caso de los manuales de procedimientos a la Coordinación General de Modernización Administrativa.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO proporcionó la documentación siguiente:

“Como Anexo 1, se adjunta copia de oficio No. FDSO/DA/GRHM/0669/2017, de fecha 5 de mayo de 2017, con el cual se está solicitando la inclusión en el Comité Técnico un punto de acuerdo para la autorización de que esta Entidad se apegue a las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal [sic].”

Lo anterior no modifica la presente observación, ya que el ente realizó las gestiones necesarias luego de que generó la observación por la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM).

El Manual de Contabilidad del FONDESO, en su parte del Plan de Cuentas, se encuentra alineado con la estructura definida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y autorizado mediante el oficio núm. DGCNCP/315/2012 del 21 de febrero de 2012 por la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública de la Secretaría de Finanzas (SEFIN); sin embargo, el Instructivo de Manejo de Cuentas, la Guía Contabilizadora y el Convertidor Presupuestal Contable se remitieron a esa dependencia mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRF/406/2016 de fecha 3 de mayo de 2016 para su revisión. Por no haber solicitado la autorización, el sujeto fiscalizado incumplió el artículo 37, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente en 2015, que establece:

“Artículo 37.- Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización. Las listas de cuentas serán aprobadas por: [...]

”II.- En el caso de la administración centralizada de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, la unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental que corresponda en cada caso.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO informó lo siguiente:

“Se hace del conocimiento que se presentó el Manual de Contabilidad a la Secretaría de Finanzas correspondiente al 2016 que incluía instructivo de manejo de cuentas, guía contabilizadora y convertidor presupuestal, sin que se obtuviera una respuesta por parte de la Secretaría, mismo que se entregó durante la presente Auditoría, asimismo, se encuentra en procesos de elaboración el Manual de Contabilidad actualizado para el presente ejercicio y su envío a la Secretaría de Finanzas.”

Lo anterior no modifica la presente observación, ya que durante el ejercicio sujeto a revisión el sujeto fiscalizado no llevó a cabo gestiones para solicitar a la SEFIN la autorización de las modificaciones de su manual de contabilidad.

Se llevó a cabo reunión de trabajo el 17 de marzo de 2017 y, mediante minuta, se solicitó al Gerente de Recursos Financieros que proporcionara evidencia documental de la generación en tiempo real de los estados financieros. En respuesta, mediante nota informativa que se anexó a la minuta, el servidor público señaló:

“De acuerdo con la revisión llevada a cabo el día 17 de marzo de 2017, por personal de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, en las oficinas de la Gerencia de Recursos Financieros para verificar la interconexión automática entre el área de presupuesto y contabilidad a través del Sistema Único Automatizado FONDESO (SUAF) se revisaron los siguientes puntos:

“... Emisión de las Cuentas Públicas en los términos acordados por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Por lo anterior y de acuerdo a lo requerido por el CONAC en la reunión celebrada en el mes de julio de 2016, en donde se solicita que este Fondo cuente con otros módulos adicionales que permitan la automatización de los procesos, se están efectuando los desarrollos necesarios con personal y herramientas del mismo para contar con las herramientas informáticas que coadyuven a la obtención oportuna de la información.

“Para el módulo Contable se estima terminar los pendientes en un plazo de 12 semanas de acuerdo a lo revisado en conjunto con la Gerencia de Recursos Financieros y la Gerencia de Informática, para llevar a cabo las pruebas pertinentes y validar los resultados.

”Al respecto hago de su conocimiento que la Gerencia de Informática cuenta con 2 recursos para el desarrollo, que se está llevando a cabo, por lo que todo el desarrollo tomará aproximadamente 18 meses para ser concluido, además del Módulo de Créditos, que también se está desarrollando y el cual permitirá automatizar el proceso de entrega de créditos y cobranza.”

Por no contar con un sistema que registre de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública y genere estados financieros en tiempo real, la entidad incumplió los artículos 2; 7;16; 17; 19; fracción VI; y 36 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente en 2015, que indican:

“Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

”Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.”

“Artículo 7.- Los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley, dentro de los plazos que éste establezca.”

“Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.”

“Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.”

“Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema: [...]

”VI.- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.”

“Artículo 36.- La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.”

Además, dejó de observar el artículo 44 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, vigente en 2015, que establece:

“Artículo 44.- Los titulares de las Unidades Responsables del Gasto y los servidores públicos encargados de su administración adscritos a la misma Unidad Responsable del Gasto, serán los responsables del manejo y aplicación de los recursos, del cumplimiento de los calendarios presupuestales autorizados, metas y de las funciones contenidas en el presupuesto autorizado; de que se cumplan las disposiciones legales vigentes para el ejercicio del gasto; de que los compromisos sean efectivamente devengados, comprobados y justificados; de la guarda y custodia de los documentos que los soportan; de llevar un estricto control de los medios de identificación electrónica y de llevar el registro de sus operaciones conforme a las disposiciones aplicables en la materia, con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto que expida la Secretaría. Las Unidades Responsables del Gasto deberán contar con sistemas de control presupuestario que promuevan la programación, presupuestación, ejecución, registro e información del gasto de conformidad con los criterios establecidos en el párrafo tercero del artículo 1 de esta Ley, así como que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas aprobados en el Presupuesto de Egresos.”

Incumplió también, lo señalado en el Acuerdo por el que se determina la Norma de Información Financiera, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 16 de mayo de 2013 y en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 27 de mayo de 2013, en el que, con fundamento en el artículo 9, fracciones XII y XIII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC acordó, en su segunda reunión de 2013, celebrada el 3 de mayo de 2013, el CONAC acordó determinar los plazos para que la Federación, las entidades federativas y los municipios adopten las decisiones que a continuación se indican:

Meta	La Federación, las entidades federativas y sus respectivos entes públicos a más tardar
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable	30/VI/14
Realizar los registros contables con base en las Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio	31/XII/14
Generación en tiempo real de estados financieros	30/VI/14

Finalmente, incumplió los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental “Registro e Integración, Presupuestaria” y “Consolidación de la Información Financiera” que establecen:

“6) Registro e Integración Presupuestaria

”La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y el Decreto de Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

”El registro presupuestario del ingreso y el egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.”

“7) Consolidación de la Información Financiera

”Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESOS proporcionó la información y documentación siguiente:

”Como Anexo 2, se incluyen los avances sobre los procedimientos y la interconexión entre el módulo presupuestal y el Módulo Contable del Sistema Único Automatizado FONDESOS, (SUAF) en dos presentaciones de las operaciones que realizan ambos módulos.”

Lo anterior no modifica la observación, ya que el sujeto fiscalizado únicamente proporcionó los “avances” de información de los módulos presupuestal y contable; además, no facilitó información con relación al procedimiento del módulo de crédito.

Derivado de la de inspección física y por medio de la minuta del 3 de marzo de 2017, el responsable del almacén informó:

“No cuenta con un sistema, pero lleva el registro en un archivo de Excel para el registro de los bienes muebles, además la entrada de los bienes se registra en tarjetas *kardex*.”

Además, derivado de la respuesta al cuestionario de control interno, mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRF/0316/2017 del 23 de febrero de 2017, la Dirección de Administración de la entidad informó que no registra todos los movimientos de alta, baja y existencias de bienes muebles, en el sistema “Inventarios Perpetuos”.

Por lo anterior, el sujeto fiscalizado incumplió el artículo 19, fracción VII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente en 2015, y el numeral 6.1.8, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno 2014) publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de mayo de 2014 y el numeral 7.1.8 de la Normatividad (Circular Uno 2015) publicada en el mismo medio de difusión que establecen:

“Artículo 19.- Los entes públicos deben asegurarse que el sistema: [...]”

“VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.”

“6.1.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del RLPGEDF, las DGA registrarán todos los movimientos de alta, baja y existencias de bienes instrumentales, mediante el Sistema denominado ‘Inventarios Perpetuos’.”

“7.1.8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del RLPGEDF, las DGA registrarán todos los movimientos de alta, baja y existencias de bienes instrumentales, mediante el Sistema denominado ‘Inventarios Perpetuos’.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO proporcionó la información y documentación siguiente:

“Como Anexo 3, se presenta el desarrollo del Módulo de Activos Fijos en el cual se podrá apreciar el detalle de los catálogos de Activos Fijos, la interrelación con el CABMS, así como el registro de altas, bajas, traspasos, empleados para generar el resguardo automático, así como la póliza contable automática, con la finalidad de que permita obtener informes de los inventarios de los Bienes Muebles.”

Lo anterior no modifica la presente observación, ya que el sujeto fiscalizado emprendió las medidas correctivas después de que esta entidad de fiscalización hizo la observación.

El FONDESO, en el ejercicio 2015, contó con un manual administrativo en su parte de organización y tres procedimientos “Recepción y Registro de Entradas y Salidas de Almacén”, “Control de Inventario de Bienes Muebles del FONDESO” y “Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles”, un manual de contabilidad y una estructura orgánica dictaminada, lo que hizo factible la administración de los riesgos, salvo por las observaciones expuestas en los siguientes resultados.

Las debilidades de control interno detectadas consistieron en lo siguiente: no se sometió al órgano de gobierno la autorización para que el ente se sujetara a las disposiciones contenidas en las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal; omisión de solicitar a la Secretaría de Finanzas la autorización y aprobación del Instructivo de Manejo de Cuentas, Guía Contabilizadora y Convertidor Presupuestal Contable; y carencia de un sistema que registre de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública y genere estados financieros en tiempo real. Asimismo, se detectaron debilidades de control interno que se detallan en resultados posteriores en cuanto al registro, guarda y control de los bienes muebles, diferencian cantidades y números de inventario, entre el padrón inventarial y la relación de bienes, patrimonio del FONDESO, publicada en el Informe de Cuenta Pública de 2015; falta de documentación que acredite la propiedad de 13 bienes y de información sobre el método que utilizó para determinar su valor, interrupción del procedimiento de baja de 71 bienes;

falta de actualización de los resguardos; omisión de elaborar y enviar informes de bienes muebles a la DGRMSG, así como el levantamiento físico de inventario de bienes muebles y de actualizarlo en internet; y falta de capacitación al personal de su almacén.

Recomendación

ASCM-100-15-1-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración implemente mecanismos de control para que se realice ante las instancias respectivas, las gestiones para obtener la aprobación de su manual de contabilidad y de las Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, conforme a la normatividad aplicable.

Recomendación

ASCM-100-15-2-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración implante mecanismos de control para garantizar que su sistema registre de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública y genere estados financieros en tiempo real, a fin de que fortalezca el proceso de registro de los bienes muebles de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo dispuesto por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

“Bienes Muebles”

2. Resultado

Cumplimiento Normativo

Se verificó que el FONDESO hubiese cumplido lo señalado en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en los acuerdos del CONAC, así como en su normatividad aplicable, respecto de la formulación, registro, verificación del patrimonio, y del envío de los informes establecidos para la integración del Informe de Cuenta Pública de 2015 a la Secretaría de Finanzas, en lo siguiente:

Registro

Se identificó que el sujeto fiscalizado presentó el informe de Cuenta Pública de 2015, una relación de 1,297 bienes muebles con un valor histórico total de 3,293.1 miles de pesos, sin embargo, mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRF/0228/2017 del 9 de febrero de 2017, proporcionó el inventario físico del activo fijo correspondiente al ejercicio de 2015, en el cual señala que contó con 1,683 bienes muebles, correspondientes en valor histórico a 4,018.0 miles de pesos. De ello resulto una variación de 386 bienes, por 724.9 miles de pesos.

En respuesta, mediante el oficio núm. FDSO/DA/0353/2017 del 3 de marzo de 2017, la Gerencia de Recursos Humanos y Materiales del sujeto fiscalizado informó lo siguiente:

“Este Fideicomiso cuenta con un padrón inventarial histórico el cual he tenido una serie de modificaciones desde el año 2002 en que se creó el FONDESO y éste refleja mobiliario que fue dado de alta tanto administrativa como contablemente con un costo a valor factura ante la Gerencia de Recursos Financieros, mismos que son los que se encuentran reportados en la Cuenta Pública 2015 y el Inventario Físico de los Bienes Muebles de este Fideicomiso [...] En el inventario se tienen 470 bienes identificados por un total de \$1'503,867.54, asimismo, se empataron 84 bienes que corresponden a 81 con importes dejados por el FONDECO y 3 montos de licencias relativas a gastos de amortización por un importe de \$778,965.91 arrojando la diferencia de los \$724,901.63, lo cual se tiene que reclasificar según corresponda en ambos documentos.

”1) Los 277 bienes a valor de \$0.00 pesos, en virtud de que se tienen registrados bienes que corresponden a la parte integrante de computadoras de escritorio, tales como (Monitores, Teclados y Mouses) los cuales su costo forma parte del valor total del equipo y al momento de su adquisición la factura refleja el costo del equipo incluyendo dichos periféricos.

”2) Los 13 bienes [...] corresponden a capítulo 2000 gasto corriente y que se registraron contablemente al gasto.

”3) En 2002 cuando entra en extinción FONDECO mismo que ocupaba las instalaciones que actualmente ocupa el FONDESO, deja en dichas instalaciones mobiliario, sin formalización

de la entrega de los bienes, con una relación de los mismos que reflejan importes que son los que se registran en el inventario, es decir los 180, bienes registrados.”

Lo anterior denota debilidades de control interno en cuanto al registro y control de los bienes del padrón inventarial y los publicados en la relación de bienes patrimonio del FONDESO de su Informe de Cuenta Pública de 2015; e implica incumplimiento del artículo 143 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, que establece:

“Artículo 143.- Los titulares de las Entidades, así como los de sus órganos encargados del manejo y ejercicio de sus recursos, serán directamente responsables de la información presupuestal, financiera, programática y contable proporcionada a la Secretaría para la integración de la Cuenta Pública.”

En respuesta, mediante el oficio núm. FDSO/DA/0353/2017 del 3 de marzo de 2017, la entidad informó:

“La relación de bienes muebles, publicados en el informe de Cuenta Pública 2015 y el padrón inventarial, no corresponden entre sí, dado que se reclasificó la clave CABMS, conforme a la descripción de los bienes, se realizó el cambio en el inventario general, no obstante en el archivo de la cuenta pública, se cambiaron sólo los 7 casos que mencionan, sin omitir informar, que se están actualizando los archivos del inventario general y la cuenta pública para que queden con el número correspondiente ambos documentos.”

Al comparar los registros de los 1,297 bienes señalados en la Relación de Bienes Muebles publicada en el Informe de Cuenta Pública de 2015 y en el padrón inventarial, proporcionado mediante oficio núm. FDSO/DA/GRF/0228/2017 del 9 de febrero de 2017, se determinaron diferencias en los números de inventario de 1,290 bienes, Por no considerar el número consecutivo por clave presupuestal, el sujeto fiscalizado, incumplió numeral 6.3.1.1 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno 2014) publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de mayo de 2014 y el numeral 7.3.1.1 de la Normatividad (Circular Uno 2015) publicada en el mismo medio de difusión que establecen:

“6.3.1.1. La DGA a través del área de almacenes e inventarios, verificará y supervisará que se realice el registro y control de los bienes instrumentales que ingresen a sus respectivas áreas, a través de la asignación de un número de inventario, mismo que se conforma con los siguientes datos:

”I.- Clave presupuestal de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto de gasto (6 caracteres);

”II.- Código CABMSDF (10 caracteres) y

”III.- Número progresivo que se determine (6 dígitos).”

“7.3.1.1. La DGA a través del área de almacenes e inventarios, verificará y supervisará que se realice el registro y control de los bienes instrumentales que ingresen a sus respectivas áreas, a través de la asignación de un número de inventario, mismo que se conforma con los siguientes datos:

”I.- Clave presupuestal de la unidad responsable de la ejecución del presupuesto de gasto (6 caracteres);

”II.- Código CABMSDF (10 caracteres) y

”III.- Número progresivo que se determine (6 dígitos).”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO señaló lo siguiente:

“Con la finalidad de regularizar esta situación (puntos 5 y 6), se encuentra en proceso de análisis el origen de las diferencias, con el propósito de generar los registros contables correspondientes y los movimientos en el padrón de bienes muebles del FONDESO.”

Lo anterior confirma la observación, ya que el sujeto fiscalizado admitió las diferencias determinadas e inclusive inicio el proceso de análisis sobre el origen de éstas entre contabilidad e inventarios.

Propiedad

Del universo de 1,297 bienes muebles publicado en la Relación de Bienes Muebles del Informe de Cuenta Pública de 2015, con un valor total 3,293.1 miles de pesos, se tomó una muestra de 41 bienes muebles, por 660.8 miles de pesos, que representó el 20.1% del valor total; de ellos, 26 corresponden a bienes adquiridos en el ejercicio de 2015 y 15 a bienes adquiridos en ejercicios anteriores.

Se verificó que el sujeto fiscalizado adquirió los bienes de la muestra mediante cuatro contratos, en dos de los cuales se adhirió a la adquisición consolidada con la OM conforme a lo establecido en el artículo 83, fracción IV, quinto párrafo, de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; y en dos celebró contrato-pedido de conformidad con el numeral 4.7.2, fracción II; además en nueve casos formalizó la adquisición con factura, debidamente requisitada, por tratarse de compras menores, de acuerdo con el numeral 4.7.2, fracción I, de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno 2015), publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 18 de septiembre de 2015, vigente en la fecha de las adquisiciones.

Los 26 bienes muebles adquiridos fueron registrados en la cuenta 1241 "Mobiliario y Equipo de Administración", pagados a los proveedores mediante 10 transferencias bancarias; y se soportaron con las facturas respectivas, que reúnen los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación. Estos documentos acreditan la propiedad de los bienes por parte del sujeto fiscalizado. Se verificó que la entidad cuenta con formatos de entrada de los bienes al almacén y de salida de éstos.

Con relación a los 15 bienes muebles de la muestra, adquiridos en años anteriores, se solicitó al sujeto fiscalizado, mediante el oficio núm. ACF-C/B/100/15/05 del 14 de marzo de 2017, documentación para acreditar su propiedad, la forma en la que se adquirieron y cómo determinó el valor. Los bienes son los siguientes:

(Pesos)

Bien mueble	Número de inventario	Valor de adquisición
Cesto de basura	5111000016-25	18.21
Mesa auxiliar	5111000162-48	50.83
Mesa fría para barra	5111000202-01	74.75
Estante	5111000116-47	104.27
Mesa para juntas	5111000184-06	431.25
Refrigerador	5121000008-01	348.83
Servidor led	5151000192-03	130,927.50
Impresora láser	5151000096-59	59,815.09
Pizarrón	5291000260-02	170.51
Nissan Tiida 891WTT	5412000030-06	153,100.01
Nissan Pick-up 801WTT	5412000028-07	183,100.00
Engargoladora	5621000290-04	395.91
Aire acondicionado	5641000002-01	1,610.00
Conmutador	5651000054-01	1,860.61
Extinguidor	5691000058-28	116.15
Total		<u>532,123.92</u>

A la fecha de ejecución de la auditoría no se había obtenido respuesta.

El sujeto fiscalizado de los 15 bienes de la tabla, proporcionó facturas de los dos vehículos (Nissan Tiida 891WTT y Nissan pick-up 801WTT), con las cuales acreditó su propiedad, sin embargo, no proporcionó evidencia de la propiedad de 13 bienes de la tabla como son cesto de basura, mesa auxiliar, mesa fría para barra, estante, mesa para juntas, refrigerador, servidor led, impresora láser, pizarrón, engargoladora, aire acondicionado, conmutador y extinguidor, incumplió el artículo 42 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente en 2015, que establece:

“Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.”

Asimismo, por no contar con un método para determinar el valor de 13 de los 15 bienes de la tabla, la entidad incumplió el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental “Valuación”, que establece:

“9) Valuación

“Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO informó lo siguiente:

“... el resto se encuentra en proceso de análisis para su regularización de acuerdo a lo que establece el Manual Específico para la Administración de los bienes muebles y el manejo de los almacenes en el apartado VIII PROCEDIMIENTOS numeral 14 mismo que se reflejará en los registros contables y administrativos según corresponda.”

Lo anterior confirma la observación, ya que el sujeto fiscalizado señala que los 13 bienes aún no se encuentran regularizados conforme a la normatividad aplicable.

Depreciación

Se verificó, en relación con los 26 bienes adquiridos en el ejercicio 2015, y los 15 de años anteriores, que el FONDESO efectuó el cálculo de la depreciación y lo reflejó en su Estado de Situación Financiera.

La depreciación de los bienes muebles inició en el mes de su compra y se calculó por el método de línea recta, utilizando los porcentajes máximos establecidos en el artículo 34 de la Ley del Impuesto sobre la Renta vigente, atendiendo los parámetros de estimación de vida útil.

Uso e Inspección Física

El 27 de marzo 2017, se llevó a cabo la verificación física de los 41 bienes muebles tomados como muestra. Como resultado, se constataron su existencia, uso, número de inventario y ubicación.

Adicionalmente, el 10 de marzo de 2017, se realizó la verificación física en la bodega ubicada en calle Doroteo Arango sin número y avenida Víctor Hernández Covarrubias, colonia Unidad Habitacional Francisco Villa, Delegación Azcapotzalco, Código Postal 02420. En la bodega se observaron:

Tres cubículos con diversos bienes, como sillas, mesas, equipo de cómputo (CPU, monitores, teclados, mouse, impresoras), teléfonos, televisores, archiveros, sillones, muebles de oficina y mingitorios, aparentemente en desuso por inutilidad o inaplicación. No fue posible determinar la cantidad exacta de esos bienes.

Al respecto, mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRHM/428/2017 del 17 de marzo de 2017, el sujeto fiscalizado señaló que: “no se han realizado gestiones de baja”, y proporcionó la relación de bienes susceptibles de baja por inutilidad o inaplicación. Esta contiene 71 bienes muebles, correspondientes a las siguientes partidas:

Partida	Cantidad
5111 “Muebles de Oficina y Estantería”	4
5191 “Otros Mobiliarios y Equipo de Administración”	11
5211 “Equipos y Aparatos Audiovisuales”	10
5231 “Cámaras Fotográficas y de Video”	1
5151 “Equipos de Cómputo y Tecnologías de la Información”	41
5651 “Equipo de Comunicación y Telecomunicación”	4
Total	<u>71</u>

Por lo anterior, el sujeto fiscalizado incumplió el artículo 19, fracción VII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente en 2015; los numerales 6.1.1 y 6.3.3.1 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada el 28 de mayo de 2014 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 1,866 Bis; y los numerales 7.1.1 y 7.3.3.1 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades

de la Administración Pública del Distrito Federal publicada el 18 de septiembre de 2015 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 179, Tomo I, que establecen, respectivamente:

“Artículo 19.- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema: [...]

”VII.- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.”

“6.1.1. La DGA, a través de las áreas de almacenes e inventarios, serán las responsables de la administración y control de los bienes muebles de la APDF para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRPSP, en las NGMBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.”

“6.3.3.1. Para efectos de la presente Circular, la baja de bienes muebles, se asume como la cancelación del registro de un bien en el padrón inventarial una vez consumada su disposición final.”

“7.1.1. La DGA, a través de las áreas de almacenes e inventarios, serán las responsables de la administración y control de los bienes muebles de la APDF para lo cual deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en la LRPSP, en las NGMBMAPDF, en la presente Circular, en el MEABMA, así como en los demás ordenamientos que resulten aplicables.”

“7.3.3.1. Para efectos de la presente Circular, la baja de bienes muebles, se asume como la cancelación del registro de un bien en el padrón inventarial una vez consumada su disposición final.”

También incumplió el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental “Sustancia Económica”, que establece:

“1) Sustancia Económica

”Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afecten económicamente al ente público y delimiten la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESOS informo lo siguiente:

“Como Anexo 5, se hace la aclaración que [...] se realizaron los trámites necesarios para la baja y disposición final de bienes muebles, para lo cual se anexa oficio No. FDSO/DA/GRHM/716/15 de fecha 27 de julio de 2015, con el cual se solicitó a la Oficialía Mayor someter a consideración del Comité de Bienes Muebles, el destino final del equipo de cómputo por inutilidad de los bienes.”

Lo anterior no modifica la observación, en virtud de que la información proporcionada por el sujeto fiscalizado no corresponde a los bienes objeto de ésta.

Resguardos

Mediante el oficio núm. FDSO/DA/0353/2017 del 3 de marzo de 2017, el FONDESOS proporcionó nota informativa sin número del 2 de marzo de 2017, en la que informo:

“Derivado de la reestructuración que se realizó en esta Entidad, fue necesaria la reubicación de las Gerencias y Direcciones que conforman este Fideicomiso durante el año 2015 y principios del 2016.

”Conforme se reubicaron las Direcciones fue necesario cambiar al personal del piso, así como los bienes muebles y equipo de cómputo, por lo concerniente el inventario se pospuso hasta que las Gerencias y Direcciones quedaran bien instaladas y ubicadas, por lo cual tampoco se realizó la actualización de los resguardos respectivos...”

Por lo anterior, en el ejercicio 2015 el sujeto fiscalizado incumplió lo establecido en el numeral 8 del procedimiento “Control de Inventario de Bienes Muebles del FONDESOS” de su manual administrativo:

“Jefatura de Unidad Departamental de Seguimiento Presupuestal (Técnico operativo) [...]”

”8.- Actualiza resguardos y elabora nuevos cuando los bienes muebles hayan sido reasignados por baja y alta del personal, 15 días.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO informó lo siguiente:

“Como Anexo 6, se adjunta calendario para el ejercicio 2016 de levantamiento físico de inventarios y actualización de resguardos mismos que se anexan al presente, así como el avance que se tiene a la fecha para el ejercicio 2017.”

Lo anterior no modifica la observación, ya que se trata de una medida que tomó el sujeto fiscalizado luego de que este órgano de fiscalización lo observó.

Informes, Reportes y Programas

En respuesta al cuestionario de control interno, mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRF/0316/2017 del 23 de febrero de 2017, la Dirección de Administración del sujeto fiscalizado informó lo siguiente con relación a los informes a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor, correspondientes al ejercicio de 2016:

“No se realizaron los informes correspondientes a bienes muebles en este ejercicio dado que hubo reestructuración en la Entidad y hubo cambios internos tanto de equipo como de personal.”

Los informes que el sujeto fiscalizado no proporcionó son los siguientes: “DAI-2 Dictamen General de Almacenes”, “DAI Reporte de Inventario Físico”, “Distribución de Bienes Muebles”, “Informe de Altas, Bajas y Destino Final de Bienes Muebles”, “Calendario de Actividades con Cierre al 31 de Diciembre del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales”, “Avance del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales”, “Resultados Finales del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales”, “Informe Consolidado de Resguardo de Bienes” y “Programa de Enajenación de Bienes Muebles”.

Por lo anterior, la entidad incumplió el numeral 6.4.1 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada el 28 de mayo de 2014 en la *Gaceta*

Oficial del Distrito Federal núm. 1,866 Bis; y el numeral 7.4.1 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada el 18 de septiembre de 2015 en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 179, Tomo I, que establecen:

“6.4.1. Las DGA, serán responsables de enviar a la DGRMSG, a través de la DAI, los siguientes informes en los rubros de almacenes e inventarios: [...] DAI-2 Dictamen General de Almacenes [...] 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 [...] DAI Reporte de Inventario Físico [...] 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) [...] Distribución de Bienes Muebles [...] Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes de haberse realizado el movimiento [...] Informe de Altas, Bajas y Destino Final de Bienes Muebles [...] Calendario de Actividades con Cierre al 31 de Diciembre del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales [...] Como máximo 30 de abril [...] Avance del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales [...] Dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes [...] Resultados Finales del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales [...] A más tardar el 15 de enero del ejercicio siguiente [...] Informe Consolidado de Resguardo de Bienes [...] Al cierre del trimestre anterior y únicamente en medio magnético (En abril, julio y octubre del ejercicio en curso y enero del siguiente ejercicio) [...] Programa de Enajenación de Bienes Muebles [...] Dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio correspondiente.

”7.4.1. Las DGA, 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: [...] DAI-2 Dictamen General de Almacenes [...] 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 [...] DAI Reporte de Inventario Físico [...] 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) [...] Distribución de Bienes Muebles [...] Dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes de haberse realizado el movimiento [...] Informe de Altas, Bajas y Destino Final de Bienes Muebles [...] Calendario de Actividades con Cierre al 31 de Diciembre del Programa de Levantamiento Físico de Bienes

Instrumentales [...] Como máximo 30 de abril [...] Avance del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales [...] Dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes [...] Resultados Finales del Programa de Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales [...] A más tardar el 15 de enero del ejercicio siguiente [...] Informe Consolidado de Resguardo de Bienes [...] Al cierre del trimestre anterior y únicamente en medio magnético (En abril, julio y octubre del ejercicio en curso y enero del siguiente ejercicio) [...] Programa de Enajenación de Bienes Muebles [...] Dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del ejercicio correspondiente.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESOS no proporcionó información y documentación, respecto de la presente observación, por lo que el resultado no se modifica.

Respecto al levantamiento físico de bienes muebles la Dirección de Administración del sujeto fiscalizado, en respuesta al cuestionario de control interno, mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRF/0316/2017 del 23 de febrero de 2017 informó lo siguiente:

“No se realizó inventario físico de bienes en el ejercicio fiscalizado por la [sic] el cambio en la infraestructura tanto del personal como del edificio.”

Por lo anterior, el sujeto fiscalizado incumplió el artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental vigente en 2015; el numeral 6.3.1.2 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal publicada el 28 de mayo de 2014 en *la Gaceta Oficial del Distrito Federal* núm. 1,866 Bis; el numeral 7.3.1.2 de la Normatividad publicada el 18 de septiembre de 2015 en el mismo medio de difusión núm. 179, Tomo I; y el numeral 5 de las Normas y Criterios de Operación del procedimiento “Control de inventario de Bienes Muebles del FONDESOS” de su manual administrativo, que establecen:

“Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley.”

“6.3.1.2. La DGA, a través del área de almacenes e inventarios, verificará y supervisará que se realice el registro y control de los bienes instrumentales por lo menos una vez al año, a efecto de elaborar e integrar el Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales correspondiente, que será enviado a la DGRMSG para su registro, asesoría y seguimiento.”

“7.3.1.2. La DGA, a través del área de almacenes e inventarios, verificará y supervisará que se realice el registro y control de los bienes instrumentales por lo menos una vez al año, a efecto de elaborar e integrar el Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Instrumentales correspondiente, que será enviado a la DGRMSG para su registro, asesoría y seguimiento.”

“5. El inventario físico de los activos fijos se realiza una vez al año, así como lo marca el Programa de Levantamiento Físico de Inventario de Bienes Muebles de la Entidad.”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO no proporcionó información o documentación, relacionada con la presente observación, por lo que el resultado no se modifica.

Adicionalmente, en respuesta al cuestionario de control interno, mediante el oficio núm. FDSO/DA/0353/2017 del 3 de marzo de 2017, la Dirección de Administración del sujeto fiscalizado, señaló la página de internet en que publicó el inventario actualizado: *fondeso.cdmx.gob.mx/doctos/cuenta_publica_2015.pdf*. Sin embargo, al examinar la página, se observó que se trata de un archivo pdf, de la relación de bienes muebles publicados en la Cuenta Pública de 2015. No existe evidencia de su actualización cada seis meses desde 2015, de como lo establece el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo anterior, la entidad incumplió lo establecido en dicho artículo, a saber:

“Artículo 27.- [...] Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar por lo menos cada seis meses...”

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO proporcionó la información y documentación siguientes:

“Como Anexo 8, se adjunta oficio No. FDSO/DA/GRHM/0670/2017 con el cual el Director de Administración del FONDESO instruye al Gerente de Recursos Humanos y Materiales para efectos de dar cumplimiento a lo que establece el segundo párrafo del artículo 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para que la relación de bienes muebles estén actualizados cada seis meses en los diferentes portales de transparencia y en la página de internet del FONDESO, es importante destacar que a la fecha se encuentra publicado en la plataforma nacional de Transparencia y en la Plataforma Local de Transparencia de manera semestral el inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad; así como el monto a que ascienden los mismos, siempre que su valor sea superior a 350 veces la unidad de medida vigente en la Ciudad de México, así como el catalogo o informe de altas y bajas, situación que se puede apreciar en las siguientes ligas: www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inicio, [www.transparencia.df.gob.mx/wb/vut/fondo para el desarrollo social de la ciudad de mexico](http://www.transparencia.df.gob.mx/wb/vut/fondo%20para%20el%20desarrollo%20social%20de%20la%20ciudad%20de%20mexico).”

Lo anterior no modifica la observación, ya que se trata de una medida que tomó el sujeto fiscalizado luego de que este órgano de fiscalización lo observó; además, la información que publica en las plataformas nacional y local de transparencia se presenta en cumplimiento del artículo 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y no del 27 de dicho ordenamiento.

En respuesta al cuestionario de control interno, mediante el oficio núm. FDSO/DA/GRF/0316/2017 del 23 de febrero de 2017, el sujeto fiscalizado informó que durante el ejercicio 2015 no capacitó al personal de su almacén respecto de la actualización normativa y los procedimientos internos.

Por lo anterior, se determinó que la entidad incumplió el numeral 6.1.9 de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno 2014) publicada en la *Gaceta Oficial del Distrito Federal* el 28 de mayo de 2014 y el numeral 7.1.9 de la Normatividad (Circular Uno 2015) publicada en el mismo medio de difusión que establecen:

“6.1.9. Las DGA serán responsables de la capacitación del personal de sus Almacenes Centrales, Locales o Subalmacenes, así como de los procesos de actualización respecto a los procedimientos internos.”

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

En la reunión de confronta, celebrada el 8 de mayo de 2017, mediante el oficio núm. FDSO/DG/0118/2017 de la misma fecha, la Dirección General del FONDESO proporcionó la información y documentación siguiente:

“Como Anexo 9, se adjunta copia de oficio No. FDSO/DA/GRHM/666/2017 de fecha 5 de mayo de 2017, con el cual se está solicitando a la dirección [sic] de Recurso Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor de la Ciudad de México, capacitación al personal responsable de Almacén de esta Entidad con la finalidad de resolver aspectos no previstos en materia de los bienes muebles.”

Lo anterior no modifica la observación, ya que es una medida que tomó el sujeto fiscalizado una vez que este órgano de fiscalización lo observó.

Recomendación

ASCM-100-15-3-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración establezca mecanismos de control para garantizar que los bienes registrados en su padrón inventarial, correspondan a los incluidos en la Relación de Bienes Muebles que componen su patrimonio, presentada en su Informe de Cuenta Pública, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.

Recomendación

ASCM-100-15-4-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración implante mecanismos de control para garantizar que los números de inventario de sus bienes muebles cuenten con los datos que establece la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Recomendación

ASCM-100-15-5-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración implante mecanismos de control para garantizar que los registros contables se encuentren soportados con la documentación comprobatoria y justificativa que acredite la propiedad de los bienes, así como su valor de registro de conformidad con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo dispuesto por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Recomendación

ASCM-100-15-6-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración establezca mecanismos de control para garantizar que se realicen las gestiones administrativas para realizar la baja de bienes que se encuentren en desuso por inutilidad, en cumplimiento de la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Recomendación

ASCM-100-15-7-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración establezca mecanismos de control para garantizar que cuando se reasignen los bienes se actualicen los resguardos de los bienes muebles de su propiedad, de acuerdo con su manual administrativo.

Recomendación

ASCM-100-15-8-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración establezca mecanismos de control que le permitan asegurar que los informes relacionados con bienes muebles sean remitidos a la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México como lo dispone la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico

Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).

Recomendación

ASCM-100-15-9-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración establezca mecanismos de control para garantizar que se elabore, integre y publique en internet por lo menos cada seis meses el levantamiento físico de inventario de sus bienes muebles, en cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Recomendación

ASCM-100-15-10-FONDESO

Es necesario que el Fondo para el Desarrollo de la Ciudad de México a través de la Dirección de Administración establezca mecanismos de control para garantizar la capacitación del personal de sus almacenes, como dispone la Normatividad en materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal (Circular Uno).