



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES**  
**COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES**  
**DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**INFORME DE LA COMISIÓN**

<b>NÚMERO DE PLIEGO</b>
-------------------------

<b>6527</b>
-------------

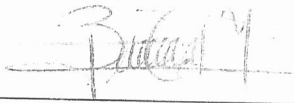
Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2019

Nombre del Coordinador Normativo: JOSÉ FELISARDO MOLINA CHIE

Nombre de la Coordinación Normativa: COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD Y TRÁMITE DE EROGACIONES

<b>ADSCRIPCIÓN:</b> DIRECCIÓN DE FINANZAS		
<b>LUGAR DE LA COMISIÓN:</b> ORIZABA, VER.	<b>DEL:</b> 09/09/2019	<b>AL:</b> 12/09/2019
<b>OBJETO DE LA COMISIÓN:</b> APOYO DELEGACIONAL		
<b>1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN</b>		
Supervisar el control de los bienes muebles capitalizables		
<b>2. ACTIVIDADES REALIZADAS</b>		
<p>-Se revisó una muestra de los bienes muebles capitalizables de la Oficina Delegacional y el HGZ 8 para verificar que los mismos se encontraran cargados en claves de unidad de información, centros de costo y ubicación vigentes.</p> <p>-Se revisó que los Responsables del Control Administrativo de Bienes registrados en el Módulo de Activo Fijo de las unidades supervisadas se encontraran vigentes y contaran con su formato CBM-12 "Acta administrativa para designar Responsable del Control Administrativo de Bienes"</p> <p>-Se seleccionó del reporte "IMAM010 Inventario de Bienes Capitalizables por Unidad de Servicio" una muestra de 70 bienes cargados en las clave de ubicación de la Oficina Delegacional y el HGZ 8, revisando que se encontraran marcados con el Número Nacional de Inventario, tuvieran su resguardo y se ubicaran físicamente en el centro de costos y ubicación que indica el IMAM010.</p> <p>-Se seleccionó del Módulo de Activo Fijo, 16 folios de noticias de movimiento trabajadas en la delegación, verificando que contaran con el formato CBM-05 "Noticia de Movimiento para Bienes Muebles Capitalizables" debidamente requisitado y firmado"</p> <p>-Se verificó que la jefatura de servicios de finanzas contara con los expedientes de los formatos del control de bienes, con los formatos CBM-11 de supervisiones a las unidades de su competencia, asimismo se verificaron algunas actividades que realiza dicha jefatura conforme a los establecido en el procedimiento para el manejo y control de bienes muebles capitalizables en el IMSS.</p>		
<b>3. CONCLUSIONES</b>		
- Se observaron inconsistencias en algunos puntos revisados los cuales quedaron plasmados en el formato de evaluación CBM-11, asimismo se definieron las fechas para la solución de las inconsistencias.		
<b>4. RESULTADOS OBTENIDOS</b>		
<p>-De los 70 bienes seleccionados, 59 se encontraron físicamente, todos los registros de dichos bienes en el reporte IMAM010 se encontraban bien ubicados en claves contables de unidad de información, centro de costos y ubicación.</p> <p>-Los registros de Responsables del Control Administrativo de Bienes contaban con su CBM-12.</p> <p>-De los 59 bienes revisados, 29 contaban con los resguardos CBM-1.</p> <p>-De los traspasos revisados, todos contaban con su CBM-5</p>		
<b>5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA</b>		
-Mostrar los puntos que debe vigilar la Jefatura de Finanzas para obtener un correcto control de los bienes muebles capitalizables en todas sus Unidades.		

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"



**PAOLA YADIRA BORGES GUILLEN**  
Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032