

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 1 de 4	
Número de auditoría:	05/18
Número de observación:	01
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación

Recomendaciones

Debilidades en la clasificación, comprobación inmediata, préstamo y resguardo de los expedientes del INGER en apego a la normatividad vigente.

Correctivas:

- 1) De 743 expedientes capturados y clasificados en el Sistema de Inventario Documental del archivo de trámite se encontró lo siguiente:
  - a) De los 743 expedientes capturados en el inventario documental y/o archivo de trámite no se identifica a que área corresponde cada uno de ellos.
  - b) Se determinó que los expedientes registrados en el inventario documental, no se encuentran clasificados, conforme al cuadro de clasificación archivística de la Secretaría de Salud.
  - c) Los expedientes carecen de identificación, agrupación sistemática, orden homogéneo, estructura e integración, conforme a las secciones y series documentales y las atribuciones y funciones de las cinco áreas que manejan el inventario.
  - d) En 50 expedientes capturados en el inventario documental, la clasificación no corresponde al asunto o a la descripción del título del expediente, Anexo I.
  - e) En 50 expedientes las clasificaciones no se encuentran autorizadas en el cuadro de clasificación archivística. Anexo II.

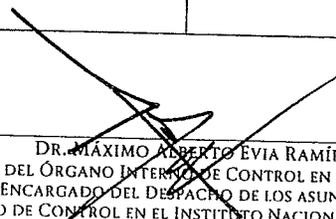
El Director General del Instituto Nacional de Geriatria deberá girar instrucciones al personal para atender las recomendaciones pactadas, proporcionando la documentación suficiente, relevante, competente y pertinentes, respecto a

Relativo al numeral 1:

- a) Solicitar a la DGTI asigne, usuario y contraseña para cada una de las áreas que capturan en el inventario documental y/o archivo de trámite.
- b), c), d), e) y f) Requerir a la DGTI autorización para la corrección de la captura de los 743 expedientes en el sistema del inventario documental y/o archivo de trámite conforme a su clasificación; así mismo, agrupar los expedientes en forma sistemática, orden homogéneo, estructura e integración conforme a las secciones y series documentales autorizadas.

Relativo al numeral 2:

- a) y b) Eliminar del inventario documental del archivo de trámite los 162 expedientes que fueron capturados en el sistema como archivos de comprobación inmediata y darlos de baja de acuerdo con la normatividad vigente.

  
 DR. MÁXIMO ALBERTO EVIA RAMÍREZ.  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018.



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 2 de 4	
Número de auditoría:	05/18
Número de observación:	01
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación

Recomendaciones

- f) De 481 expedientes registrados en el inventario documental, no incluyeron los datos completos en el sistema: como el período de trámite, número de fojas y ubicación del expediente. Anexo III.
- 2) De la verificación documental al archivo trámite, de los expedientes capturados de comprobación inmediata se observa lo siguiente:
  - a) 162 expedientes de comprobación inmediata de los ejercicios 2008 a 2017 no deben ser capturados ni clasificados en el Inventario documental archivo de trámite ya que el cuadro de clasificación archivística no los contempla, Anexo IV.
  - b) De los 162 expedientes de comprobación inmediata se verificó que estos ya cumplieron su vigencia.
  - c) No se ha realizado el listado de expedientes, de comprobación inmediata para baja y/o destrucción.
- 3) De la verificación a los registros y controles establecidos en el Archivo de Trámite de las cinco áreas del INGER para el préstamo, seguimiento y consulta de los expedientes se observa que no que se cuenta con mecanismos de control, para el registro, préstamo y resguardo de los expedientes.
- 4) De la verificación a la captura de los expedientes en el archivo de trámite de las cinco áreas del INGER, se observa que 4 de 5 áreas no utilizan el formato

c) Elaborar el listado y el acta administrativa de los expedientes de comprobación inmediata, con las firmas de autorización y visto bueno para realizar el trámite correspondiente.

Relativo al numeral 3:

Elaborar el formato de préstamo de expedientes y darlo a conocer a las áreas que conforman el INGER para el registro, préstamo y resguardo de los expedientes.

Relativo al numeral 4

Apegarse al formato de captura de Inventario de Archivos de Uso Múltiple (FIAUM) establecido por la DGTI.

Preventivas:

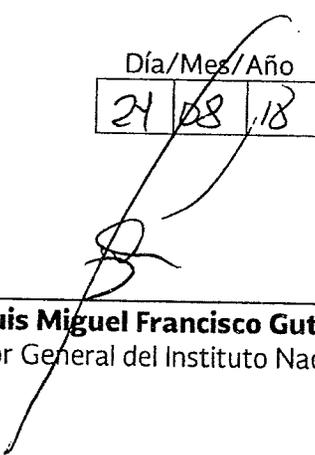
El Director General del Instituto Nacional de Geriatria, deberá girar sus instrucciones al personal correspondiente, a fin de establecer políticas y mecanismos de control, respecto a:

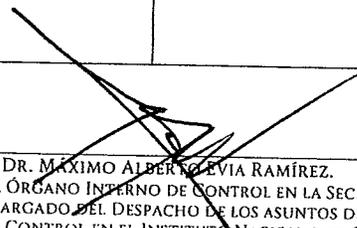
- 1. Realizar conciliaciones periódicas de los expedientes del Inventario documental y/o archivo de trámite que permitan identificar las diferencias entre clasificaciones, secciones y series documentales, conforme al cuadro de clasificación archivística autorizado.

DR. MAXIMO ALBERTO EVIA RAMÍREZ.  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018.

<b>Ente:</b> Secretaría de Salud.	<b>Sector:</b> Salud.
<b>Unidad Auditada:</b> Instituto Nacional de Geriatria (INGER).	<b>Clave de programa:</b> 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación	Recomendaciones						
<p>de Inventario de Archivos de Uso Múltiple (FIAUM) establecido por la DGTI, ya que capturan en distintas bases de Excel no autorizadas.</p> <p><b>Causa:</b>            Debilidades de control y de supervisión por parte de la Subdirección de Administración para el manejo, control y procedimientos para la organización y conservación de los archivos en apego a la normatividad vigente.            Falta de controles para la captura de los expedientes.</p> <p><b>Efecto:</b>            Se carece de una base de datos confiable, veraz y oportuna del total de expedientes por cada una de las áreas.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>➤ Artículos 12, 14,15 y 19 de la Ley Federal de Archivos.</li> <li>➤ Artículo 11 del Reglamento de La Ley Federal de Archivos.</li> <li>➤ Páginas 71, 72, 73 y 74 del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.</li> <li>➤ Plan de Desarrollo Archivístico de la Secretaria de Salud.</li> <li>➤ Numeral 17, fracción II y III, Numeral 18, fracciones I, II y III y Numeral 21 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Establecer criterios para la correcta clasificación de los expedientes del inventario documental y/o archivo de trámite en apego a la normatividad aplicable.</li> <li>3. Implementar formatos de entrada, salida, reingreso y ubicación real de los expedientes que se solicitan en préstamo al archivo de trámite, por cada una de las áreas usuarias.</li> </ol> <p>De lo anterior, se deberán enviar a este Órgano Interno de Control, las documentales que acrediten las acciones realizadas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Firma y fecha compromiso</b></p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="3">Día/Mes/Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p><b>Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo.</b>            Director General del Instituto Nacional de Geriatria.</p> </div>	Día/Mes/Año			21	08	18
Día/Mes/Año							
21	08	18					

  
 DR. MÁXIMO ALBER NOLEVIA RAMÍREZ.  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.



SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 4 de 4	
Número de auditoría:	05/18
Número de observación:	01
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación

Recomendaciones

- Vigésimo primero de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
- 5.2.1.2 Eliminación de documentos de comprobación administrativa inmediata del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

*Erika Plata Córdoba*  
 \_\_\_\_\_  
**Lic. Erika Plata Córdoba**  
 Subdirectora de Administración del INGER.

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
**C.P Sergio Aguilar Rodríguez**  
 Jefe de Departamento de Recursos Financieros,  
 Materiales y Servicios Generales del INGER.

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
**C. Marco Antonio Jiménez Cortés**  
 Soporte Administrativo "A"

*[Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 DR. MAXIMO ALBERTO FERRA RAMÍREZ,  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE  
 SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO  
 INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018.

<b>Ente:</b> Secretaría de Salud.	<b>Sector:</b> Salud.
<b>Unidad Auditada:</b> Instituto Nacional de Geriatria (INGER).	<b>Clave de programa:</b> 700 Actividades Específicas Institucionales.

<b>Observación</b>	<b>Recomendaciones</b>
--------------------	------------------------

**Debilidades en la captura y clasificación de los archivos históricos del INGER en el Inventario Documental y/o archivo de trámite.**

De la verificación a la captura, análisis documental de los expedientes que deben ser clasificados como Archivo Histórico del INGER, se observa lo siguiente:

- a) De la verificación física y documental a las cinco áreas que conforman el INGER, se observa que no clasifican los archivos históricos conforme al cuadro de clasificación archivística de la Secretaria de Salud.
- b) Se capturaron 66 expedientes en el Inventario documental como archivos históricos, sin embargo, se clasificaron erróneamente ya que el asunto no corresponde a la clasificación como se establece en el cuadro de clasificación archivística. Anexo I.
- c) De 21 expedientes de investigación se determina que existen: 13 expedientes de investigación del 2012, 1 expediente de investigación del 2013 y 5 expedientes de investigación de 2014 de los cuales ya concluyó su vigencia y no han sido registrados y transferidos al archivo de concentración, Anexo II.

**Causa:**  
Falta de supervisión en los controles y de supervisión por parte de la Dirección de Investigación para el manejo, control y procedimientos para la organización y conservación de los archivos en apego a la normatividad vigente.

**Correctivas:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria deberá girar instrucciones al personal para atender las recomendaciones pactadas, proporcionando la documentación suficiente, relevante, competente y pertinentes, respecto a:

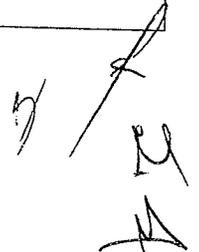
- a) Identificar y realizar la correcta clasificación y captura de los expedientes de archivo histórico en cada una de las áreas del INGER encargadas del archivo de trámite.
- b) Corregir la clasificación de los 66 expedientes que se capturaron en el inventario documental y que se clasificaron erróneamente como históricos.
- c) Realizar la captura de 21 expedientes de investigaciones en el sistema de Archivo de Trámite de los ejercicios 2012 al 2017, para que se determine su vigencia y se hagan los trámites correspondientes ante el archivo de concentración.

**Preventivas:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria, deberá girar sus instrucciones al personal correspondiente, a fin de establecer políticas y mecanismos de control, respecto a:

~~DR. MÁXIMO ALBERTO VÍA RAMÍREZ.~~  
~~TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA~~  
~~SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE~~  
~~LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL~~  
~~INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.~~

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018



<b>Ente:</b> Secretaría de Salud.	<b>Sector:</b> Salud.
<b>Unidad Auditada:</b> Instituto Nacional de Geriatria (INGER).	<b>Clave de programa:</b> 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación	Recomendaciones						
<p><b>Efecto:</b></p> <p>Se carece de una base de datos confiable, veraz y oportuna del total de expedientes por cada una de las áreas que integran el INGER.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</li> <li>➤ Artículos 6 Fracción VI y 7 de la Ley Federal de Archivos.</li> <li>➤ Artículo 11 del Reglamento de La Ley Federal de Archivos.</li> <li>➤ Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de disposición Documental de la Secretaría de Salud.</li> <li>➤ Décimo de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.</li> <li>➤ Punto 5.2.2.3.4 Transferencia secundaria del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar oportunamente la correcta supervisión para la clasificación de los archivos históricos que ya concluyeron su vigencia para el trámite al archivo de concentración.</li> <li>2. Realizar conciliaciones periódicas de los expedientes del Inventario documental y/o archivo de trámite que permitan identificar las diferencias entre clasificaciones, secciones y series documentales conforme al cuadro de clasificación archivística autorizado.</li> </ol> <p>De lo anterior, se deberán enviar a este Órgano Interno de Control, las documentales que acrediten las acciones realizadas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Firma y fecha compromiso</b></p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="3">Día/Mes/Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">08</td> <td style="text-align: center;">18</td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p><b>Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo.</b>          Director General del Instituto Nacional de Geriatria.</p> </div>	Día/Mes/Año			24	08	18
Día/Mes/Año							
24	08	18					



**SFP**

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO  
NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 3 de 3	
Número de auditoría:	05/18
Número de observación:	02
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A

**Ente:** Secretaría de Salud.

**Sector:** Salud.

**Unidad Auditada:** Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

**Clave de programa:** 700 Actividades Específicas Institucionales.

**Observación**

**Recomendaciones**

**Lic. Erika Plata Córdoba**

Subdirectora de Administración del INGER.

**C.P Sergio Aguilar Rodríguez**  
Jefe de Departamento de Recursos Financieros,  
Materiales y Servicios Generales del INGER.

**C. Marco Antonio Jiménez Cortés**  
Soporte Administrativo "A"

DR. MÁXIMO ALBERTO VELA RAMÍREZ,  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018



**Ente:** Secretaría de Salud.

**Sector:** Salud.

**Unidad Auditada:** Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

**Clave de programa:** 700 Actividades Específicas Institucionales.

**Observación**

**Recomendaciones**

**Deficiencias en el control y la asignación de las vigencias en el Sistema de Inventario Documental y/o Archivo de Trámite de los expedientes del INGER.**

De los 743 expedientes capturados en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite por el Instituto Nacional de Geriatria (INGER) al 31 de diciembre del 2017, se encontró lo siguiente:

- a) De 743 expedientes, 194 ya concluyeron su vigencia en el archivo de trámite y de concentración, de los 194 expedientes solo 64 fueron enviados al de concentración en el 2015, sin que se hayan dado de baja en el Sistema, de los 130 expedientes restantes siguen en el archivo de trámite, sin que se les haya dado el trámite correspondiente para su baja, integrándose como sigue:

Año	Número de Expedientes
2010	1
2012	2
2013	8
2014	13
2015	51
2016	119
<b>Total</b>	<b>194</b>

- b) 142 expedientes ya concluyeron su vigencia en el archivo de trámite en el 2016 y aún no han sido transferidos al archivo de concentración, integrándose de la siguiente manera:

**Correctivas:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria deberá girar instrucciones al personal para atender las recomendaciones pactadas, proporcionando la documentación suficiente, relevante, competente y pertinentes, respecto a:

- a) y b) De los 130 y 142 expedientes deberán realizar el trámite correspondiente para su baja en coordinación con la Dirección del Centro de Documentación Institucional (DCDI) y en relación a los 64 expedientes que ya fueron enviados al archivo de concentración solicitar su baja del archivo de trámite a la DCDI.
- c) y d) Realizar la revisión de los 743 expedientes capturados en el Sistema del archivo de trámite completando los campos requeridos asignando los requisitos de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.

**Preventivas:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria, deberá girar sus instrucciones al personal correspondiente, a fin de establecer mecanismos de control, procedimientos y políticas internas y, respecto a:

- a) , c) y d) Realizar conciliaciones y supervisiones periódicas de los expedientes capturados en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite para evitar errores en la captura e implementar un

DR. MÁXIMO ALBERTO RAMÍREZ,  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 2 de 3
Número de auditoría: 05/18
Número de observación: 03
Monto fiscalizable: N/A
Monto fiscalizado: N/A
Monto por aclarar: N/A
Monto por recuperar: N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Especificas Institucionales.

Observación

Recomendaciones

Table with 2 columns: Año, Número de Expedientes. Rows for 2011-2016 and Total (142).

mecanismo de control que permita verificar las vigencias y evitar exista rezago de expedientes.

b) Implementar mecanismos de control que permitan enviar en tiempo y forma los expedientes, que van concluyendo su vigencia en el archivo de trámite y así evitar acumulación de expedientes.

De lo anterior, se deberán enviar a este Órgano Interno de Control, las documentales que acrediten las acciones realizadas.

- c) 111 expedientes cuentan con error en la captura de la vigencia.
d) 661 expedientes carecen del registro de año de cierre en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite.

Causa:

Falta de mecanismos de control en la captura de los expedientes y la asignación de una correcta clasificación y vigencia; así como debilidades en la supervisión.

Efecto:

La información que se refleja no es confiable veraz y oportuna en el inventario documental y/o archivo de trámite.

Firma y fecha compromiso

Día/Mes/Año
24 08 18

Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo.
Director General del Instituto Nacional de Geriatria.

Lie. Erika Plata Córdoba
Subdirectora de Administración del INGER.

DR. MÁXIMO ALBERTO RAMÍREZ.
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018



**Ente:** Secretaría de Salud.

**Sector:** Salud.

**Unidad Auditada:** Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

**Clave de programa:** 700 Actividades Específicas Institucionales.

**Observación**

**Recomendaciones**

**Fundamento Legal:**

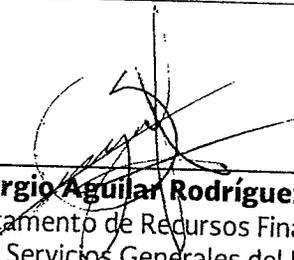
Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 5, 14 y 19, de la Ley Federal de Archivos.

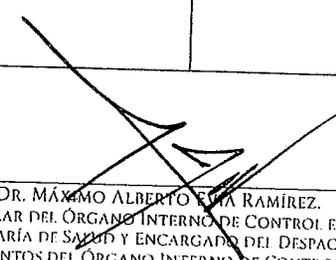
Artículo 11 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.

Numeral 7, 17 y 5.2.1.5 del Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

  
C.P. Sergio Aguilar Rodríguez  
Jefe de Departamento de Recursos Financieros,  
Materiales y Servicios Generales del INGER.

  
C. Marco Antonio Jiménez Cortés  
Soporte Administrativo "A"

  
DR. MÁXIMO ALBERTO ESCA RAMÍREZ.  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018



**SFP**SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICAÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD /INSTITUTO  
NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 1 de 3

Número de auditoría: 05/18

Número de observación: 04

Monto fiscalizable: N/A

Monto fiscalizado: N/A

Monto por aclarar: N/A

Monto por recuperar: N/A

**Ente:** Secretaría de Salud.**Sector:** Salud.**Unidad Auditada:** Instituto Nacional de Geriatria (INGER).**Clave de programa:** 700 Actividades Específicas Institucionales.**Observación****Recomendaciones****Falta de controles en el registro de los expedientes en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite del Instituto Nacional de Geriatria (INGER).**

De los 743 expedientes capturados en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite, al 31 de diciembre del 2017 se tomó una muestra de 278 expedientes para la verificación física, documental y captura de los expedientes en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite, determinándose lo siguiente:

- De la verificación física documental y captura de los expedientes en el sistema Inventario Documental y/o Archivo de Trámite se detectó que en cuatro de las cinco áreas que integran el INGER, no han capturado sus expedientes en dicho Sistema.
- De la verificación física y documental a 278 expedientes, se observa que no se tiene una adecuada clasificación, orden homogéneo y resguardo de los mismos.
- 108 expedientes se encuentran en cajas no identificadas de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.
- 94 expedientes no mencionan la fecha de cierre en el Sistema de Inventario Documental y/o Archivo de Trámite.

**Correctivas:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria deberá girar instrucciones al personal para atender las recomendaciones pactadas, proporcionando la documentación suficiente, relevante, competente y pertinentes, respecto a:

- a) , c) y d) Verificar e identificar, clasificar y capturar en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite, correctamente el total los expedientes, generados por cada una de las 5 áreas que integran el INGER.
- b) Clasificar, ordenar de una forma homogénea y resguardar adecuadamente la totalidad de los expedientes propiedad del INGER y conformar el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite.
- e) Localizar los 127 expedientes, no localizados en el momento de la verificación física y darles el trámite correspondiente en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite.

**Preventivas:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria, deberá girar sus instrucciones al personal correspondiente, a fin de establecer mecanismos de control, respecto a:

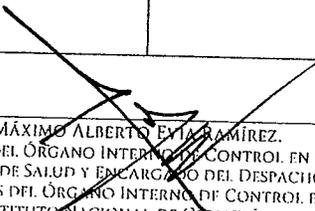
DR. MÁXIMO ALBERTO EVA RAMÍREZ.  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018

4  
5  
A

<b>Ente:</b> Secretaría de Salud.	<b>Sector:</b> Salud.
<b>Unidad Auditada:</b> Instituto Nacional de Geriatria (INGER).	<b>Clave de programa:</b> 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación	Recomendaciones			
<p>e) 127 expedientes no fueron localizados físicamente en el INGER, sin embargo, se encuentran registrados en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite.</p> <p><b>Causa:</b> Falta de supervisión en el registro e integración de los expedientes que conforman el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite del INGER.</p> <p><b>Efecto:</b> No existe una base de datos del total de los expedientes por cada una de las cinco áreas que capturan en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite, ya que la información que refleja no es veraz, confiable y oportuna, para una adecuada toma de decisiones.</p> <p><b>Fundamento Legal:</b> Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 5, 12, 14 y 19, de la Ley Federal de Archivos. Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.</p>	<p>a) , b) y d) Realizar la supervisión, actualización y captura correcta de los expedientes para que estos se encuentren clasificados, con un orden homogéneo y resguardo en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite conforme a la normativa aplicable.</p> <p>c) Llevar a cabo de manera oportuna la supervisión, del Inventario Documental y/o Archivo de Trámite, de los expedientes que se encuentran en cajas, las cuales deberán ser identificadas conforme al Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.</p> <p>e) Implementar un mecanismo de control que permita mantener localizado en todo momento los expedientes propiedad del INGER, para evitar su pérdida.</p> <p>De lo anterior, se deberán enviar a este Órgano Interno de Control, las documentales que acrediten las acciones realizadas.</p> <p style="text-align: center;"><b>Firma y fecha compromiso</b></p> <p style="text-align: center;">Día/Mes/Año  <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">24</td> <td style="padding: 5px;">08</td> <td style="padding: 5px;">18</td> </tr> </table> </p> <p style="text-align: center;"><b>Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo.</b> Director General del Instituto Nacional de Geriatria.</p>	24	08	18
24	08	18		

  
 DR. MÁXIMO ALBERTO EYLLA RAMÍREZ.  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.  
 Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018



SFP

SECRETARÍA DE  
LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO  
NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 3 de 3  
Número de auditoría: 05/18  
Número de observación: 04  
Monto fiscalizable: N/A  
Monto fiscalizado: N/A  
Monto por aclarar: N/A  
Monto por recuperar: N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Específicas Institucionales.

**Observación**

Octavo de los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.

**Recomendaciones**

**Lic. Erika Plata Córdoba**  
Subdirectora de Administración del INGER.

**C.P Sergio Aguilar Rodríguez**  
Jefe de Departamento de Recursos Financieros,  
Materiales y Servicios Generales del INGER.

**C. Marco Antonio Jiménez Cortés**  
Soporte Administrativo "A"

DR. MÁXIMO ALBERTO EVID RAMÍREZ.  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA  
SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE  
LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL  
INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 1 de 2	
Número de auditoría:	05/18
Número de observación:	05
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación

Recomendaciones

**Deficiencias en la elaboración de las carátulas de los expedientes del Instituto Nacional de Geriatria (INGER).**

De los 743 expedientes registrados en el Inventario Documental y/o Archivo de Trámite al 31 de diciembre del 2017, se tomó una muestra de 43 expedientes para verificar el cumplimiento de la Décimo Cuarta Regla de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal, encontrando lo siguiente:

- 12 expedientes no cuentan con el nombre de la Institución.
- 12 expedientes no tienen fondo (Secretaría a la que pertenecen).
- 1 expediente no tiene fecha de apertura.
- 13 expedientes no cuentan con fecha de cierre.
- 7 expedientes no cuentan con asunto.
- 15 expedientes no cuentan con valor documental.
- 20 expedientes no cuentan con vigencia documental.
- 37 expedientes no cuentan con número de fojas.
- 25 expedientes no tienen datos en el apartado "condiciones de acceso a la información".

**Causa:**

Falta de supervisión en la elaboración de las carátulas de los expedientes de las 5 áreas que integran el INGER.

**Correctiva:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria deberá girar instrucciones al personal para atender las recomendaciones pactadas, proporcionando la documentación suficiente, relevante, competente y pertinentes, respecto a:

Del total de los expedientes de las 5 áreas que integran el INGER, deberán de completar los datos contenidos en la carátula conforme a la normatividad aplicable.

**Preventiva:**

El Director General del Instituto Nacional de Geriatria, deberá girar sus instrucciones al personal correspondiente, a fin de establecer mecanismos de control, respecto a:

Supervisar, actualizar y registrar la correcta información contenida en la carátula de cada uno de los expedientes, de las cinco áreas que integran el INGER.

De lo anterior, se deberán enviar a este Órgano Interno de Control, las documentales que acrediten las acciones realizadas.

*(Signature)*

DR. MAXIMO ALBERTO VENTA RAMÍREZ.  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018

*(Handwritten marks)*

SFP

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD / INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

CÉDULA DE OBSERVACIONES

Hojas No. 2 de 2	
Número de auditoría:	05/18
Número de observación:	05
Monto fiscalizable:	N/A
Monto fiscalizado:	N/A
Monto por aclarar:	N/A
Monto por recuperar:	N/A

Ente: Secretaría de Salud.

Sector: Salud.

Unidad Auditada: Instituto Nacional de Geriatria (INGER).

Clave de programa: 700 Actividades Específicas Institucionales.

Observación

Recomendaciones

Efecto:

No existe una correcta identificación de los expedientes de las 5 áreas que integran el INGER, ya que la información que se refleja en las carátulas no está completa y los expedientes no pueden ser transferidos al archivo de concentración.

Fundamento Legal:

Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículos 5, 14 y 19, de la Ley Federal de Archivos.

Artículo 11 del Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

Décimo Cuarta Regla de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.

Firma y fecha compromiso

Día/Mes/Año

24 08/18

Dr. Luis Miguel Francisco Gutiérrez Robledo. Director General del Instituto Nacional de Geriatria.

Lic. Erika Plata Córdoba

Subdirectora de Administración del INGER.

C.P Sergio Aguilar Rodríguez

Jefe de Departamento de Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales del INGER.

C. Marco Antonio Jiménez Cortés

Soporte Administrativo "A"

DR. MÁXIMO ALBERTO BARRA RAMÍREZ. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE GERIATRÍA.

Fecha de elaboración: 22 de junio de 2018