



Salud
Secretaría de Salud



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Instituto Nacional de Salud
Subdirección de Recursos Materiales



Ciudad de México, 25 de noviembre de 2025



Oficio No. 5200/0547/2025

Oficina de Representación en el
Hospital Infantil de México Federico Gómez
Presente.

En atención al Hallazgo Final derivado de la Auditoría Externa Financiera llevado a cabo al Hospital Infantil de México Federico Gómez (HIMFG) por MXGA Gómez y Sánchez Aldama, S.C. correspondiente al ejercicio 2024 del cual derivó el **Reporte de Hallazgo 2** en el cual se describe lo siguiente:

Descripción del Hallazgo

Falta de control e identificación oportuna de las entradas y salidas que registra el "Departamento de Almacén" referente a las donaciones recibidas del FONSABI que forman parte del rubro de inventarios.

Observaciones Correctivas:

El departamento de almacén deberá de identificar, separar, inventariar y valorar los medicamentos e insumos provenientes del FONSABI. Posteriormente, el departamento de contabilidad hará la separación en los registros contables del inventario proveniente de donaciones y de compras directas y con esto, cumplir con el proceso de administración y aplicación conforme a las Reglas de Operación del Fondo de Salud para el Bienestar.

En este sentido en seguimiento a mi oficio 5200/312/2025 se informa que se ha dado continuidad al procedimiento de identificación en el registro de entradas y salidas de medicamentos recibidos del IMSS Bienestar con fuente de financiamiento FONSABI, de lo cual se presenta a continuación documentación relativa al registro en el módulo de almacenes del SIAH (Sistema de Información Administrativa Hospitalaria) consistente en:

1. Copia Orden de suministro emitido por IMSS-BIENESTAR que incluye la descripción del insumo, clave, lote, fecha de caducidad, cantidad solicitada, cantidad entregada, número de orden de remisión, asimismo, sello del área de Recepción y Revisión documental por parte del Hospital Infantil de México Federico Gómez y sello de recepción por parte de la empresa Distribuidora DISUR, S.A. de C.V.
2. Reporte Diario de entradas al Almacén de Farmacia emitido por el Sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH), en donde se registra el número de orden de remisión como una factura, se identifica el tipo de movimiento como 033 "Entradas FONSABI", fecha, descripción del medicamento, cantidad y precio.

(archivo denominado "01 REPORTE DIARIO DE ENTRADA 033 ENTRADAS FONSABI.pdf")



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México

Conmutador 55 52289917 Ext. 9016 y 2413 www.himfg.edu.mx



En ese mismo orden de ideas se anexa el archivo denominado "02 FONSABI entradas 3T 25.pdf" que contiene el reporte de entradas identificadas como de fuente de financiamiento FONSABI correspondientes al tercer trimestre de 2025 y en el que en su página 7 se puede ubicar la entrada mencionada en los párrafos que anteceden.

Por otra parte, se proporciona documentación para identificar que la distribución de medicamento es utilizada para la atención de Enfermedades de Alto Costo, esto con:

1. Copia de Receta Médica a Pacientes Ambulatorios que contiene Sello del Servicio que solicita el medicamento, Sello de autorización del medicamento, fecha de surtimiento, datos generales del paciente, procedencia, descripción del medicamento, cantidad solicitada y surtida, código (artículo), número de folio.
2. Reporte de Salidas del Almacén de Farmacia emitido por el Sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH), en donde se registra el código que tiene la receta como artículo y número de folio de la receta.

(archivo denominado "03 REPORTE DE SALIDAS F007302.pdf y 03 REPORTE DE SALIDAS F007303.pdf")

En ese mismo orden de ideas se anexa el archivo denominado "04 FONSABI Salidas 1 a 15 Oct.pdf" que contiene el reporte de salidas identificadas como de fuente de financiamiento FONSABI correspondientes al periodo del 1 al 15 de Octubre de 2025 y en el que en su página 578 se pueden ubicar las salidas mencionadas en los párrafos que anteceden.

Respecto a la documentación proporcionada para identificar el su registro en el Inventario se anexa

Reporte de Kardex emitido por el Sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH), en donde se identifica los movimientos de entrada y salida del insumo de la Fuente de Financiamiento FONSABI (archivo 05 REPORTE DE KARDEX SIMOCTOCOG.pdf).

Asimismo de la más reciente toma física de inventario, se anexa evidencia fotográfica de la identificación del insumo proveniente de la Fuente de Financiamiento FONSABI dentro del Almacén de Farmacia.

Archivos denominados "06 Evidencia Fotográfica 1.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 2.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 3.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 4.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 5.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 6.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 7.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 8.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 9.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 10.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 11.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 12.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 13.pdf, 06 Evidencia Fotográfica 14.pdf y 06 Evidencia Fotográfica 15.pdf.

Recomendaciones Preventivas

El departamento de almacén deberá diseñar procedimientos para separar desde la recepción las donaciones recibidas por parte del FONSABI y a su vez garantizar que en la distribución de estos insumos solo serán utilizados exclusivamente para la atención de Enfermedades de Alto Costo.





En atención a la recomendación preventiva, se elaboró el "Procedimiento para la Recepción, Control y Suministro de Insumos Médicos IMSS-BIENESTAR (FONSABI)" mismo que se solicitó sea incluido en la Guía de Procedimientos el Departamento de Almacenes se anexa archivo "07 Procedimiento Medicamentos e Insumos FONSABI.pdf" y "08 Oficio de solicitud de inclusión.pdf"

Derivado de lo anterior expuesto, tenemos a bien solicitar respetuosamente tome en consideración los argumentos vertidos y el documental soporte que se anexa para cada uno de los incisos que conforman la presente observación, a fin que sean valoradas por esa autoridad fiscalizadora y de considerar algún documento o información faltante, se está en la disposición de hacérsela llegar; en caso de que la documentación sea pertinente, competente y suficiente se determine dar por solventadas las observaciones y recomendaciones del hallazgo 02 motivo del presente oficio en virtud de haber atendido todas y cada una de las recomendaciones realizadas.

Agradeciendo de antemano sus atenciones, quedo de usted y hago propicia la ocasión para enviar un respetuoso saludo.

Atentamente



L.C. Juan Antonio Gama Gómez
Subdirector de Recursos Materiales

c.c.p. C.P. Luis Márquez Plaza.- Encargado de Despacho de la Dirección de Administración del HIMFG.
Mtro. Guadalupe González Fuentes.- Jefe de Departamento en la Oficina de Representación en el HIMFG
Lic. Karen Julissa Cruz Morales.- Jefa del Departamento de Almacenes del HIMFG.



Ciudad de México, 19 de noviembre de 2025

Oficio No. 5200/0544/2025

Oficina de Representación en el
Hospital Infantil de México Federico Gómez
Presente.

En atención a las 03 cédulas de Resultados Definitivos del acto de fiscalización: 2025-02-OIC-12-NBG-AAD-001 practicada al Hospital Infantil de México Federico Gómez con objeto de "Verificar que las contrataciones realizadas por el HIMFG, relacionadas con el programa "Atención a la Salud" cumplan adecuadamente con las etapas de planeación, programación, ejecución, control y supervisión de conformidad a la normatividad aplicable", de las cuales en la **cédula de resultados definitivos 03** se establecen diversas observaciones correctivas y recomendaciones preventivas.

Al respecto me permito informar que se emitieron los oficios de referencia 5000-287-2025, 5200-232-2025 y 5200-233-2025 por parte de la Dirección de Administración y la Subdirección de Recursos Materiales respectivamente, de los cuales se anexa de manera electrónica copia del acuse en los archivos "00 Of DA 5000 0287 2025.pdf", "00 Of SRM 5200 0232 2025.pdf" y "00 Of SRM 5200 0233 2025.pdf" derivado de los cuales de conformidad con los diferentes lineamientos emitidos en materia de austeridad me permito en vía de acatamiento y diligentemente, enviar a usted de manera electrónica un primer avance de la documentación y justificaciones correspondientes a las observaciones y recomendaciones mencionadas:

Observaciones Correctivas:

Verificación de las condiciones pactadas contra los entregables

Instruya a quien corresponda para realizar, entre otras, las siguientes acciones:

1. Del contrato RM-MT-0091/24, se proporcione la evidencia documental con la que acredite el seguimiento de las obligaciones al prestador de servicios para la verificación de la rotación de los bienes para un adecuado control de inventarios.

En seguimiento a este punto, se anexa escrito de la empresa Distribuidora DISUR, S.A. de C.V., de fecha 29 de Octubre de 2025, mediante el cual en el numera 2 explica el Procedimiento de Resguardo y Distribución que se tiene que realizar con respecto a dichos medicamentos (archivo "01 Of DISUR Procedimiento de resguardo y distribución.pdf").

En este mismo sentido, se informa que durante los primeros meses la empresa Distribuidora DISUR, S.A de C.V., entregó Reporte de los Medicamentos Próximos a Caducar (archivo "02 Reportes Mensuales DISUR Proximos a caducar.pdf")

- *Escrito de fecha 05 de febrero de 2024, con el listado de los Medicamentos próximos a caducar de febrero a julio de 2024.*
- *Escrito de fecha 09 de marzo de 2024, con el listado de los Medicamentos próximos a caducar de marzo a mayo de 2024.*
- *Escrito de fecha 10 de abril de 2024, con el listado de los Medicamentos próximos a caducar de abril a julio de 2024.*



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México

Conmutador 55 52289917 Ext. 9016 y 2413 www.himfg.edu.mx



Adicionalmente a partir del mes de Abril de 2024 vía correo electrónico entregó reporte de los Medicamentos Próximos a Caducar y de Lento y Nulo Movimiento de los cuales se anexa evidencia de manera electrónica .

- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 06 de mayo de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de abril de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 04 Abr 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 03 de junio de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de junio de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 05 May 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 01 de julio de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de julio de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 06 Jun 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 05 de agosto de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de agosto de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 07 Jul 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 05 de septiembre de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de septiembre de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 08 Ago 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 04 de octubre de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de octubre de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 09 Sep 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 04 de noviembre de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de noviembre de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 10 Oct 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 03 de diciembre de 2024, donde envía los Reporte Mensuales de diciembre de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 11 Nov 24.pdf")
- Correo electrónico enviado por HIMFARMACIA HOSPITALARIA himfarmaciahospitalaria@gmail.com, de fecha 02 de enero de 2025, donde envía los Reporte Mensuales de diciembre de 2024. (Archivo "03 Correo reportes 12 Dic 24.pdf")

En relación con las acciones tomadas por el Departamento de Almacenes, se anexa de manera electrónica en el archivo denominado "04 Almacen informes medicamentos proximos a caducar.pdf", los oficios mediante los cuales el Departamento de Almacenes informó al Área Médica los Medicamentos próximos a caducar.

Del contrato RM-AF-0832/24 se anexa la carpeta denominada "Evidencia supervisión cont RM AF 0832 24" que contiene la información proporcionada por el administrador del contrato en relación a la verificación del cumplimiento de las obligaciones correspondientes al citado contrato.





Proceso de Pago

En este sentido, de los contratos RM-MT-0197/24 y RM-MT-0242/24 en los que se refiere la falta de evidencia respecto a que los pagos realizados se corresponden con los bienes y servicios proporcionados por el prestador de servicios.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que el administrados de contrato proporcionó la documentación correspondiente a los 17 servicios y 12 recibos faltantes del contrato RM-MT-0197/24 así como de la diferencia de 23 servicios y 79 recibos faltantes del mes de octubre de 2024, 14 servicios y 27 recibos faltantes del mes de noviembre de 2024 y 6 servicios y 22 recibos faltantes del mes de diciembre de 2024.

Recomendaciones Preventivas

Verificación de las condiciones pactadas contra los entregables

Establezcan los mecanismos de control y comunicación para que, de manera sistematizada, las personas servidoras públicas designadas como administradoras de los contratos documenten la verificación del cumplimiento de las obligaciones, conforme a las condiciones pactadas en los contratos y sus anexos técnicos.

En este sentido, en cada procedimiento las áreas contratantes envían al administrador del contrato un oficio indicando sus obligaciones de conformidad con lo establecido en la LAASSP, se anexa de manera electrónica ejemplo de los oficios enviados de los contratos revisados. (archivo 05 Oficios Administradores de Contratos.pdf)

Derivado de lo anterior expuesto, tenemos a bien solicitar respetuosamente tome en consideración los argumentos vertidos y el documental soporte que se anexa para cada uno de los incisos que conforman la presente observación, a fin que sean valoradas por esa autoridad fiscalizadora y de considerar algún documento o información faltante, se está en la disposición de hacérsela llegar; en caso de que la documentación sea pertinente, competente y suficiente se determine dar por solventadas las observaciones y recomendaciones del resultado final 03 motivo del presente oficio en virtud de haber atendido todas y cada una de las recomendaciones realizadas.

Agradeciendo de antemano sus atenciones, quedo de usted y hago propicia la ocasión para enviar un respetuoso saludo.

Atentamente



L.C. Juan Antonio Gama Gómez
Subdirector de Recursos Materiales

c.c.p. C.P. Luis Márquez Plaza.- Encargado de Despacho de la Dirección de Administración del HIMFG.
Mtro. Guadalupe González Fuentes.- Jefe de Departamento en la Oficina de Representación en el HIMFG
Lic. Leonith Desireé Castillo García.- Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Generales del HIMFG.
Lic. Graciela Villeda González.- Jefa del Departamento de Compras Gubernamentales Farmacéuticas del HIMFG.
Lic. karen Julissa Cruz Morales.- Jefa del Departamento de Almacenes del HIMFG.



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Dr. Márquez No. 162, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México

Conmutador 55 52289917 Ext. 9016 y 2413 www.himfg.edu.mx

