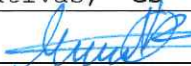
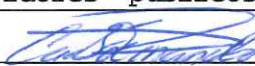
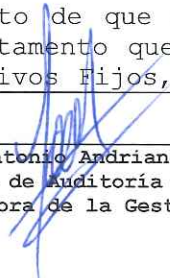


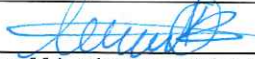
 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ CÉDULA DE OBSERVACIÓN	Acto de Fiscalización (Auditoría): 03/2022 Número de Observación: 02 Universo: 20, 778 Activos Fijos Muestra: 571 Activos Fijos Monto por aclarar y/o recuperar: N/A Riesgo: Medio
Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez	Sector: Salud	Clave: NBG(12200)
Unidad Auditada: Dirección de Administración		Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos"
Observación Deficiencias en Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de bienes Muebles del HIMFG. Derivado del Acto de Fiscalización (Auditoría) 03/2022, con clave de programa 240, denominada "Inventarios y Activos Fijos", se realizó la revisión a las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez, detectándose los siguiente: - Se identifica que su aprobación corresponde al mes de octubre del año 2020, basado en la estructura del 01 de enero de 2019; sin embargo. Si bien en el oficio 5240/289/2022, de fecha 24 de junio de 2022, suscrito por el Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Departamento de Inventario y Activo Fijo, acreditaron la estructura autorizada, se observa que el Departamento de Inventario y Activo Fijo no se encuentra previsto. - El Departamento de Inventario y Activo Fijo, omitió actualizar el marco legal referido en dichas Bases, toda vez que cuentan con normatividad que se encuentra abrogada, tales como los acuerdos relativos al Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), así como las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y sus modificaciones del 16 de junio 2011 y el 23 de octubre de 2017. Lo anterior, de conformidad al artículo 7, fracción primera de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es deber de los servidores públicos	Recomendación El Director de Administración, deberá instruir por escrito al Subdirector de Recursos Materiales, para que de manera conjunta con el Jefe del Departamento de Inventario y Activo Fijo, realicen lo siguiente: Correctiva: - Efectuar la actualización a las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del HIMFG, a efecto de modificar la normatividad no vigente, hacer uso del lenguaje inclusivo, conforme a la Recomendación 5 del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED); e incluir los formatos previstos para su uso, así como su respectivo instructivo de llenado: a) Aviso de Traslados de Activo Fijo; b) Resguardo de bienes muebles en comodato; c) Resguardo de bienes muebles de terceros; d) Resguardo de bienes muebles personales; e) Evaluación técnica (Destino final). - La Dirección de Administración deberá realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la actualización de la estructura organizacional, a efecto de que se autoricen las Jefaturas de Departamento que intervienen en los procesos de Activos Fijos, tales como:	


C. Ameyalli Mireya Ortiz Rubio
Apoyo Administrativo en Salud A7
Auditor

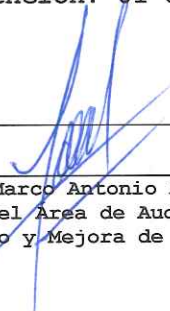

C. Carlos Fernando Rodríguez Calva
Soporte Administrativo A
Coordinador


TSU. Marco Antonio Andriano Rangel
Titular del Área de Auditoría Interna, de
Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ CÉDULA DE OBSERVACIÓN		Acto de Fiscalización (Auditoría): 03/2022 Número de Observación: 02 Universo: 20, 778 Activos Fijos Muestra: 571 Activos Fijos Monto por aclarar y/o recuperar: N/A Riesgo: Medio
Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez	Sector: Salud	Clave: NBG(12200)	
Unidad Auditada: Dirección de Administración		Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos"	
actuar, conocer y cumplir sus funciones conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables a su cargo o comisión. - Respecto a la cláusula Séptima, las Bases contemplan que en caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario por el responsable de los Recursos Materiales, considerando el valor de otros bienes con características similares, o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes. Sin embargo, no detalla cuales serán esos mecanismos, situación que deja el registro a discrecionalidad del área; por lo que los recursos públicos que están bajo su responsabilidad no se sujetan a los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia, como lo señala el artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. - En el artículo VII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, así como en la cláusula Cuadragésima Segunda de las Bases en comento, ambos refieren que la integración del Comité está a cargo de Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento; por lo que se considera que el HIMFG no ha realizado las acciones correspondientes para cumplir con la Política Nacional en Materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Lo anterior al no promover la eliminación de estereotipos establecidos en función del sexo e incorporar un lenguaje incluyente, como se establece en el artículo 17, fracciones VI, IX, XII de la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres. Por lo que el Departamento de Inventario y Activo Fijo, no actuó conforme a la ley		Departamento de Inventario y Activo Fijo, Departamento de Almacenes y Departamento de Tesorería. Preventiva: El Director de Administración, deberá instruir por escrito al Subdirector de Recursos Materiales, para que de manera conjunta con el Jefe del Departamento de Inventario y Activo Fijo, en lo sucesivo: El Departamento de Inventario y Activo Fijo, solicite la actualización de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del HIMFG, cuando se percate de modificaciones y reformas en el marco normativo, procedimiento administrativo, o formatos. La información deberá estar debidamente validada con firmas de los responsables, ser congruente por cada procedimiento, clara, certera, veraz, fundada, motivada y de fácil identificación. Por tal motivo su clasificación es preponderante para la correcta integración de esta. Fecha de firma: 30 de junio 2022 Fecha compromiso de atención: 01 de septiembre 2022	


 C. Ameyalli Mireya Ortiz Rubio
 Apoyo Administrativo en Salud A7
 Auditor


 C. Carlos Fernando Rodríguez Calva
 Soporte Administrativo A
 Coordinador

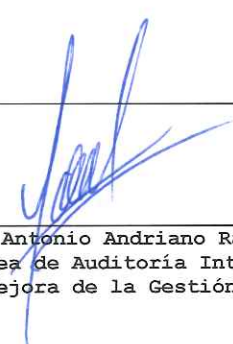

 TSU. Marco Antonio Andriano Rangel
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ CÉDULA DE OBSERVACIÓN	Acto de Fiscalización (Auditoría): 03/2022 Número de Observación: 02 Universo: 20, 778 Activos Fijos Muestra: 571 Activos Fijos Monto por aclarar y/o recuperar: N/A Riesgo: Medio
Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez	Sector: Salud	Clave: NRG(12200)
Unidad Auditada: Dirección de Administración		Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos"
descrita, tal y como lo señala el artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. - De la documentación presentada por el área auditada, se observa que, en las Bases, así como en la Guía de Operación del Departamento de Inventario y Activo Fijo, no cuentan con formatos establecidos y aprobados para su uso. No obstante, a través del oficio 5240/249/2022, de fecha 01 de junio de 2022, el Jefe de Departamento de Inventario y Activo fijo, manifestó hacer uso de los siguientes formatos: - Aviso de Traslados de Activo Fijo; - Resguardo de bienes muebles en comodato; - Resguardo de bienes muebles de terceros; - Resguardo de bienes muebles personales; - Evaluación técnica (Destino final). Causas: No se realizaron acciones para actualizar las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del HIMFG, de conformidad a la normatividad aplicable y vigente. Falta de transparencia en el procedimiento de registro, asignación de valor de los bienes que no cuentan con factura. Inadecuado lenguaje inclusivo por equidad de género. Inexistencia de formatos dentro de la normatividad en la materia que sustenten la operación del Departamento de Inventario y Activo Fijo.  C.P. Cipriano Solís Badillo Director de Administración  Mtro. Juan Antonio Gama Gómez Subdirector de Recursos Materiales  C.P. Oscar Roberto Sánchez Bermúdez Jefe del Departamento de Inventario y Activo Fijo		


C. Ameyalli Mireya Ortiz Rubio
 Apoyo Administrativo en Salud A7
 Auditor

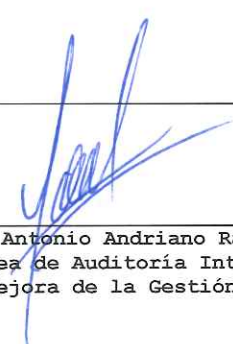

C. Carlos Fernando Rodríguez Calva
 Soporte Administrativo A
 Coordinador


TSU. Marco Antonio Andriano Rangel
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública

 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ CÉDULA DE OBSERVACIÓN		Acto de Fiscalización (Auditoría): 03/2022 Número de Observación: 02 Universo: 20, 778 Activos Fijos Muestra: 571 Activos Fijos Monto por aclarar y/o recuperar: N/A Riesgo: Medio
Ente: Hospital Infantil de México Federico Gómez	Sector: Salud	Clave: NBG(12200)	
Unidad Auditada: Dirección de Administración		Clave de programa y descripción de la auditoría: 240 "Inventarios y Activos Fijos"	
Efectos: Bases Generales sin sujetarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles del HIMFG; así como falta de veracidad y transparencia en el procedimiento de registro, asignación de valor a los bienes que no cuentan con factura. Fundamento legal: Artículo 61, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Artículo 7, fracción I y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículos 129, 131, 140 y 141 de la Ley General de Bienes Nacionales. Artículo 17, fracciones VI, IX, XII de la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres; Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Manual de Organización Especifico del Departamento de Inventario y Activo Fijo. Guía de Operación del Departamento de Inventario y Activo Fijo.			


 C. Ameyalli Mireya Ortiz Rubio
 Apoyo Administrativo en Salud A7
 Auditor


 C. Carlos Fernando Rodríguez Calva
 Soporte Administrativo A
 Coordinador


 TSU. Marco Antonio Andriano Rangel
 Titular del Área de Auditoría Interna, de
 Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública