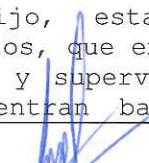


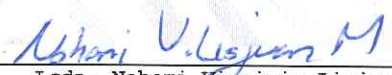
 FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ CÉDULA DE OBSERVACIONES		Acto de Fiscalización (Auditoría): 03/2022 Número de Observación: 04 Universo: 20,778 Activos Fijos Muestra: 571 Activos Fijos Monto por aclarar y/o recuperar: 91 miles de pesos Riesgo: Alto
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		Recomendación	
Bienes Extraviados Con motivo del Acto de Fiscalización (Auditoría) 03/2022, con clave de programa 240, denominada "Inventarios y Activos Fijos", y derivado de la revisión al inventario físico de bienes muebles llevado a cabo en el ejercicio fiscal 2021; se observó que 26 bienes, por un monto de \$90,997.73 (Noventa mil novecientos noventa y siete pesos 73/100 M.N), se encuentran extraviados. (Anexo 01 del presente hallazgo). Derivado de lo anterior, no proporcionó evidencia documental, respecto de la notificación a los Jefes de los Departamentos de Asuntos Jurídicos y de Inventario y Activo Fijo, por parte del área usuaria, así como de la persona servidora pública que tiene a su cargo la guarda y custodia de los bienes. Causas: Falta de supervisión y control respecto de los bienes muebles que se encuentran bajo guarda y custodia de las personas servidoras públicas que laboran en el Hospital. Efectos: Daño patrimonial al HIMFG por el robo y/o extravío de los bienes muebles.		Correctiva: 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, proporcionen lo siguiente: Evidencia documental, que permita acreditar que el servidor público notificó a los Departamentos de Asuntos Jurídicos y de Inventario y Activo Fijo, el extravío de los bienes muebles que tiene a su cargo, guarda y custodia. 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 la misma. 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, establezcan los mecanismos de control necesarios, que en lo sucesivo permitan un adecuado control y supervisión de los bienes muebles que se encuentran bajo guarda y	


 Lcda. Nohemi Virginia Lisjuan Mena
 Apoyo Administrativo en Salud A7
 Auditor

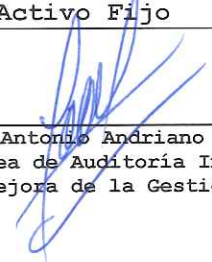

 C. Carlos Fernando Rodríguez Calva
 Soporte Administrativo A
 Coordinador


 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 OBSERVACIONES	Acto de Fiscalización (Auditoría): 03/2022 Número de Observación: 04 Universo: 20,778 Activos Fijos Muestra: 571 Activos Fijos Monto por aclarar y/o recuperar: 91 miles de pesos Riesgo: Alto
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"
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 61, fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Artículo 42, fracción V del Estatuto Orgánico del HIMFG. Numerales 3.1 y 3.2 del Procedimiento 10 de la Guía de Operación del departamento de inventario y activo fijo.		custodia de las personas servidoras públicas que laboran en el Hospital y en caso de bienes extraviados, verificar que se realicen las acciones pertinentes para su localización, reposición y/o recuperación. Fecha de firma: 30 de junio 2022 Fecha compromiso de atención: 01 de septiembre 2022  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


 Lda. Nohemi Virginia Lisjuan Mena
 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